



Penerapan Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 Sebagai Dasar Hukum Pengelolaan Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY

Fitri Susiani

Sekolah Vokasi, Universitas Gadjah Mada

ABSTRACT

The records of Decree of The Special Region of Yogyakarta People's Representative Council Secretary which is in the Legal Product Formation and Assessment Department is an active records that has an important element in determining the legal status of an internal issues in Secretariat of the Special Region of Yogyakarta People's Representative Council. This research aims to determine, examine, and analyse the management of the records of Secretary Decree in terms of Governor Regulation Number 43 of 2021 In Special Region of Yogyakarta about Records Management. This research is qualitative with narrative descriptive approach. Data collection techniques were carried out by participatory observation, in-depth interviews, and documentation. The results of the research explain that in the records management of the Decree of The Special Region of Yogyakarta People's Representative Council Secretary there are records management procedures that have not been implemented in accordance with the Governor Regulation Number 43 of 2021 in Special Region of Yogyakarta about Records Management. First, the records management have not implemented the digitization in the context of maintaining archives. Second, the records management have not implemented destruction of records and transfer of archives in the context of records disposal. There is because no digitization policy, no records retention schedule as a guide for records disposal, and the lack of human resources for records management.

INTISARI

Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY yang berada di bagian Pembentukan Produk Hukum dan Pengkajian Sekretariat DPRD DIY merupakan arsip dinamis aktif yang memiliki unsur penting dalam penentuan status hukum suatu masalah di internal Sekretariat DPRD DIY. Penelitian ini memiliki intensi untuk mengetahui, mengkaji, dan menganalisis pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY yang ditinjau dari Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis. Penelitian ini bersifat kualitatif dengan pendekatan deskriptif naratif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi partisipasi, wawancara secara mendalam, dan dokumentasi. Hasil penelitian memperlihatkan bahwa dalam pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY terdapat prosedur pengelolaan yang belum diterapkan sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021. Pertama, pengelolaan arsip belum menerapkan alih media arsip dalam rangka pemeliharaan arsip. Kedua, pengelolaan arsip belum menerapkan pemusnahan dan penyerahan dalam rangka penyusutan arsip. Hal ini disebabkan karena belum adanya kebijakan alih media arsip, belum adanya jadwal retensi arsip sebagai pedoman penyusutan arsip, dan kurangnya sumber daya manusia pengelola arsip.

Submitted: 04/01/2023
Received: 05/04/2023



*Correspondence:

Fitri Susiani
fitrisusiani@mail.ugm.ac.id

KEYWORDS:

decree

Governor Regulation
Number 43 of 2021 in
Special Region of
Yogyakarta

implementation

records management

KATA KUNCI:

penerapan

pengelolaan arsip
dinamis

Peraturan Gubernur
DIY Nomor 43 tahun
2021

surat keputusan

CITE THIS ARTICLE:

Susiani, F. (2022).
Penerapan Peraturan
Gubernur DIY Nomor 43
Tahun 2021 Sebagai
Dasar Hukum
Pengelolaan Arsip
Keputusan Sekretaris
DPRD DIY. *Diplomatika:
Jurnal Kearsipan
Terapan*, 5(2), 133-147.
[http://
dx.doi.org/10.22146/
diplomatika.80953](http://dx.doi.org/10.22146/diplomatika.80953)

PENDAHULUAN

Asas kepastian hukum harus diperhatikan oleh pengelola dan penyelenggara kearsipan dalam rangka merealisasikan pengorganisasian kearsipan yang baik. Asas kepastian hukum memaparkan bahwa dalam pengorganisasian kearsipan harus sesuai pada landasan hukum, serta selaras dengan peraturan perundang-undangan, kesesuaian, dan keadilan dalam kebijakan penyelenggaraan suatu negara (Muhidin *et al.*, 645⁰). Pengorganisasian kearsipan berlandaskan hukum juga memenuhi asas supremasi hukum yang menerangkan bahwa segala aktivitas penyelenggaraan negara didasarkan pada hukum yang berlaku.

Peraturan perundang-undangan sebagai landasan hukum penyelenggaraan kearsipan adalah peraturan tertulis yang memuat standar atau norma hukum dan diciptakan oleh otoritas berwenang, baik di tingkat pusat maupun daerah melalui prosedur yang telah ditetapkan. Peraturan perundang-undangan di tingkat provinsi terdiri dari Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur. Peraturan perundang-undangan memiliki implikasi bagi organisasi atau individu dalam penerapannya. Pemangku kebijakan membuat peraturan perundang-undangan di suatu wilayah agar organisasi atau individu yang berada di area tersebut mematuhi peraturan yang telah dibuat.

Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis merupakan salah satu peraturan perundang-undangan di tingkat daerah. Peraturan Gubernur ini ditetapkan dengan intensi sebagai pedoman pengelolaan arsip dinamis di lingkup wilayah pemerintah daerah DIY. Salah satu arsip yang masuk dalam kategori pengelolaan dengan pedoman Pergub DIY No.43 tahun 2021 adalah arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY. Keputusan berbentuk ketetapan atau *beschikking* yang bersifat konkret dan individual. *Beschikking* memiliki arti bahwa keseluruhan ketetapan administratif dikeluarkan oleh pejabat publik yang berwenang untuk menerbitkan ketetapan suatu subjek yang bersifat internal dan mengikat secara langsung kepada yang bersangkutan (Asshiddiqie, 2004).

Keputusan Sekretaris DPRD DIY dituangkan dalam bentuk tulisan dengan tujuan agar keputusan tersebut memiliki kekuatan evidensial yang dapat dibuktikan keasliannya secara legal. Keputusan oleh lembaga pemerintahan tidak diperbolehkan dalam bentuk lisan karena memiliki karakteristik pembuktian yang lebih rendah. Penuangan dalam bentuk tulisan ini menghasilkan dokumen yang biasa disebut dengan Surat Keputusan (SK). Surat ini berfungsi sebagai keputusan tertulis resmi dari instansi yang dapat digunakan sebagai panduan hukum.

Surat keputusan atau *decree* dalam Bahasa Inggris, menurut *Miriam-Webster Dictionary* berarti *an order usually having the force of law*. Sementara dalam Bahasa Belanda, surat keputusan disebut dengan *besluit*, yang menurut artikel 1:3 *Algemene wet bestuursrecht* berarti *een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling* (keputusan tertulis dari badan administratif, yang berisi perbuatan hukum menurut hukum publik). Karakteristik hukum yang dimilikinya membuat surat keputusan memiliki kekuatan pembuktian dalam kinerja suatu badan administrasi. Dengan demikian, memiliki peluang yang besar untuk disimpan menjadi arsip statis, dan oleh karenanya perlu diteliti bagaimana pengelolaan arsip tersebut.

Berdasarkan latar belakang tersebut, artikel ini berfokus pada pertanyaan penelitian: bagaimana penerapan Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 sebagai dasar hukum pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY?

TINJAUAN PUSTAKA

Berdasarkan aspek tema kajian terkait pengelolaan arsip yang ditinjau dari Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 telah dilakukan beberapa penelitian sebelumnya. Peneliti pertama yaitu Algina Sylvia (2022) dengan judul “Analisis Penataan Arsip Bahan Acara Di Sekretariat DPRD DIY Berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021”. Peneliti kedua yaitu Fitri Susiani (2022) dengan judul “Pengelolaan Arsip Produk Hukum Di Sekretariat DPRD DIY (Ditinjau Dari Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Arsip Dinamis)”. Peneliti ketiga yaitu Huda Kharisma Zain (2022) dengan judul “Penataan Arsip Dinamis Inaktif Guna Menunjang Temu Kembali Arsip Di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta”.

Fokus penelitian Algina Sylvia (2022) untuk mengkaji penataan arsip bahan acara di Sekretariat DPRD DIY dan menganalisis pelaksanaannya yang berpedoman pada Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis. Arsip bahan acara (BA) adalah arsip yang dihasilkan oleh bagian Humas dan Protokol Sekretariat DPRD DIY melalui penyelenggaraan pembahasan Peraturan Daerah dan/ atau Peraturan Daerah Istimewa runtut dari awal hingga ditetapkan suatu peraturan tersebut. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penataan arsip BA di Sekretariat DPRD DIY tidak tertata secara teratur. Pelaksanaan penataan arsip BA tidak sesuai dengan kaidah penataan arsip dinamis inaktif yang tercantum dalam Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021. Dalam penataan arsip BA ditemukan sejumlah kendala yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia, koordinasi, sarana dan prasarana. Perbedaan kajian antara peneliti dengan Algina Sylvia (2022) terletak pada objek penelitian dan fokus kajian. Peneliti mengambil objek penelitian arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY sedangkan Algina Sylvia (2022) mengambil objek arsip bahan acara. Peneliti mengambil fokus kajian mengenai pengelolaan arsip yang terdiri dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan (pemberkasan, penataan, penyimpanan, dan alih media), dan penyusutan. Algina Sylvia (2022) mengambil fokus kajian penataan arsip yang termasuk dalam rangka pemeliharaan arsip pada pengelolaan arsip.

Penelitian Fitri Susiani (2022) memiliki fokus untuk mengkaji dan menganalisis pengelolaan arsip produk hukum DPRD DIY yang ditinjau dari Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021. Penelitian dilakukan di bagian Pembentukan Produk Hukum dan Pengkajian Sekretariat DPRD DIY yang memiliki tanggungjawab dalam pengelolaan arsip produk hukum DPRD DIY. Arsip produk hukum DPRD DIY meliputi naskah asli Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Daerah Istimewa, Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis belum sepenuhnya diterapkan dalam pengelolaan arsip produk hukum DPRD DIY. Prosedur pengelolaan arsip yang belum diterapkan, *pertama* ialah alih media arsip dalam rangka pemeliharaan arsip. *Kedua*, pemusnahan dan penyerahan arsip dalam rangka penyusutan arsip. Hal ini disebabkan karena belum adanya kebijakan alih media arsip, belum terdapat jadwal retensi arsip sebagai pedoman penyusutan arsip, serta kurangnya sumber daya manusia pengelola arsip. Perbedaan kajian antara penelitian ini dengan Fitri Susiani (2022) ialah terletak pada objek penelitian. Penelitian ini berobjekkan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY yang tidak termasuk ke dalam arsip produk hukum DPRD DIY.

Penelitian Huda Kharisma Zain (2022) berfokus untuk mengetahui lebih dalam tentang penataan arsip dinamis inaktif, pengaruhnya dalam proses temu kembali, dan hambatan yang ditemukan. Hasil penelitian memaparkan bahwa penataan arsip

dinamis inaktif di Sekretariat DPRD DIY telah menunjang temu kembali arsip secara berkelanjutan. Akan tetapi dalam pelaksanaannya belum optimal sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis. Hal ini diketahui dari tahapan verifikasi berkas yang mana terdapat beberapa arsip yang belum terdaftar di pemindahan arsip dari masing-masing bidang. Kendala lain ialah kondisi arsip yang belum dikelompokkan sesuai dengan klasifikasinya serta letak pusat arsip tidak strategis yang menyebabkan pekerjaan kurang optimal. Perbedaan antara penelitian Huda Kharisma Zain (2022) dengan penelitian ini ialah ruang lingkup kajian. Huda Kharisma Zain (2022) mengambil lingkup kajian penataan semua arsip dinamis inaktif yang berada di Sekretariat DPRD DIY, sedangkan penelitian ini khusus mengenai pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY yang dimulai dari tahap penciptaan hingga tahap penyusutan arsip.

Meskipun pernah dikaji, namun secara substantif penelitian yang dilakukan peneliti berbeda dengan kajian sebelumnya. Peneliti mengangkat judul “Penerapan Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 Sebagai Dasar Hukum Pengelolaan Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY”. Kajian yang belum pernah diangkat pada penelitian sebelumnya, memberikan peluang bagi peneliti untuk menjadikan artikel ini sebagai penelitian baru di bidang akademis dan menambah khazanah pengembangan ilmu kearsipan.

LANDASAN TEORI

Dalam beberapa kepustakaan istilah perundang-undangan memiliki dua pengertian yang berbeda. Istilah *legislation* dapat diartikan sebagai perundang-undangan dan pembuatan undang-undang (Indrati, 2020). Pada *Juridisch woordenboek* pengertian pertama perundang-undangan ialah proses pembentukan atau proses membentuk peraturan negara, baik di tingkat pusat maupun di tingkat daerah. Sedangkan pengertian kedua dari perundang-undangan adalah segala peraturan negara yang merupakan hasil pembentukan peraturan, baik di tingkat pusat dan di tingkat daerah. Peraturan perundang-undangan merupakan peraturan yang bersifat mengikat secara umum, abstrak, dan berlaku secara terus menerus atau *dauerhaftig* (Ansori, 2019).

Perundang-undangan yang diadopsi berdampak pada organisasi dan individu dalam penerapannya. Pelaksanaan perbuatan hukum dapat memberikan dampak positif bagi penyelenggaraan negara. Pemerintah dapat mencapai tujuan yang diharapkan dan itu bisa dilakukan dengan rambu-rambu di mana ketersediaan peraturan perundang-undangan mendukungnya. Tata kelola suatu negara dapat berfungsi dengan baik ketika dasar hukum dapat diterapkan secara optimal.

Penerapan diartikan sebagai proses, cara, dan perbuatan menerapkan suatu sistem, metode, maupun keputusan hukum untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam pelaksanaan penerapan terdapat unsur-unsur penting dan mutlak untuk dijalankan. Penerapan hanya dapat dilaksanakan ketika terdapat program yang memiliki tujuan, bermanfaat bagi tujuan yang ingin dicapai, dan dapat menjawab tujuan secara memadai (Wahab, 2021). Dari pemaparan tersebut dapat diambil pengertian bahwa penerapan peraturan perundang-undangan ialah tindakan menerapkan sebuah peraturan tertulis yang memuat tentang norma hukum untuk mencapai suatu tujuan yang terkandung dalam peraturan tersebut.

Penerapan peraturan perundang-undangan sebagai dasar hukum dalam pengelolaan arsip memiliki urgensi tersendiri. Mengingat arsip disebut sebagai bukti dari kegiatan organisasi yang melekat pada bentuk dan media yang sesuai dengan

wujud aslinya. Hal ini dikarenakan arsip berisi informasi tentang tindakan, keputusan, dan berbagai kegiatan sebagai rekaman dari fungsi organisasi penciptanya. Dengan demikian, arsip dapat dikatakan sebagai sumber informasi yang terpercaya dan dapat dipertanggungjawabkan sejak tercipta dan sampai kapanpun.

Menurut fungsinya, arsip dibagi menjadi dua yaitu arsip dinamis (*record*) dan arsip statis (*archives*). Arsip dinamis ialah arsip yang secara langsung digunakan pada kegiatan pencipta arsip dalam penyelenggaraan administrasi negara dan disimpan dalam jangka waktu tertentu. Undang-undang kearsipan menjelaskan bahwa ruang lingkup pengelolaan arsip dinamis meliputi empat hal, yaitu penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan (UU No. 43 Tahun 2009, 2009). Penciptaan arsip merupakan kegiatan untuk menghasilkan arsip yakni melalui pembuatan arsip dan penerimaan arsip yang berasal dari eksternal organisasi. Penggunaan arsip ialah aktivitas pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna yang berhak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pemeliharaan arsip merupakan aktivitas menjaga keautentikan, keutuhan, keselamatan, dan keamanan arsip secara fisik dan informasinya. Pemeliharaan arsip dinamis dilakukan melalui kegiatan pemberkasan arsip aktif, penataan arsip inaktif, penyimpanan arsip, serta alih media arsip. Penyusutan arsip merupakan aktivitas pengurangan volume arsip dengan tujuan agar pengelolaan arsip dapat berjalan dengan efektif. Penyusutan arsip dilaksanakan oleh pencipta arsip berdasarkan JRA dengan mempertimbangkan dari kepentingan pencipta arsip serta kepentingan masyarakat, bangsa dan negara. Dalam pengelolaan arsip dinamis harus memenuhi persyaratan yaitu andal, sistematis, utuh, menyeluruh, sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria (Muhidin *et al.*, 2016).

METODE PENELITIAN

Artikel ini merupakan hasil penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif naratif, yakni dengan mendeskripsikan pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY. Lokus dari penelitian adalah bagian Pembentukan Produk Hukum dan Pengkajian (PPHP) Sekretariat DPRD DIY. Pengumpulan data melalui observasi partisipatif, *in-depth interview*, dan dokumentasi.

Observasi partisipatif, yaitu peneliti berpartisipasi dalam pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY, seperti proses penciptaan arsip, peminjaman, penyimpanan, pemeliharaan, dan pemindahan. Observasi juga dilakukan terhadap sistem pengelolaan, prosedur pengelolaan, dan kinerja pegawai arsip di bagian Pembentukan Produk Hukum dan Pengkajian (PPHP) Sekretariat DPRD DIY.

In-depth interview, narasumber terdiri dari kepala sub bagian Pembentukan Produk Hukum, staf-staf sub bagian Pembentukan Produk Hukum, serta pegawai-pegawai arsip. Narasumber berjumlah tujuh orang yang memiliki tanggungjawab diantaranya dalam penyiapan rancangan produk hukum, penyelenggaraan dokumentasi produk hukum, penyusunan dan pelaksanaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi produk hukum, serta penyelenggaraan administrasi produk hukum dan perpustakaan di lingkup Sekretariat DPRD DIY. Sebelum melakukan wawancara, peneliti menyiapkan daftar pertanyaan berkaitan dengan permasalahan yang ingin ditanyakan.

Dokumentasi, dilakukan melalui pendalaman dari beberapa buku maupun literatur sebagai acuan pengelolaan arsip dinamis, dan mempelajari teori-teori yang ada. Sebagian besar data yang tersedia berupa catatan, surat, laporan dan buku-buku yang berkaitan dengan masalah penelitian.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pergub DIY No. 43 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis mengatur pengelolaan arsip dinamis yang meliputi penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan. Berikut adalah pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY yang ditinjau dari Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis.

a. Penciptaan

Dalam Pasal 3 tercantum bahwa penciptaan arsip dinamis terdiri dari kegiatan penerimaan dan pembuatan arsip yang pelaksanaannya berlandaskan pada tata naskah dinas, pengurusan surat dan klasifikasi arsip (Pergub DIY No. 43 Tahun 2021, 2021). Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY yang berada di bagian PPHP tercipta dari kegiatan penerimaan oleh Sekretaris DPRD DIY (Yunia Rizky, Hasil Wawancara, 16 Oktober 2022). Arsip Keputusan Sekretaris diciptakan karena adanya kebutuhan pengadaan pada bagian – bagian di Sekretariat DPRD DIY yang diajukan kepada Sekretaris DPRD DIY. Kebutuhan pengadaan tersebut antara lain penunjukan pejabat, penetapan visi dan misi instansi, pergantian pegawai, keputusan permasalahan dan lain sebagainya.

Surat Keputusan Sekretaris DPRD DIY termasuk berkas produk hukum yang strukturnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan beserta ketentuan yang telah ditetapkan oleh instansi. Secara umum struktur penulisan SK terdiri dari konsiderans, desideratum, dan diktum (Rio Kamal, Hasil Wawancara, 25 November 2021). Konsiderans berisi tentang pertimbangan dalam pembuatan SK. Pertimbangan – pertimbangan tersebut pada umumnya memuat UU, usulan, peraturan, dan keputusan yang terdahulu. Desideratum berisi tentang tujuan dari pembuatan SK yang mana konsiderasinya dituliskan secara tersirat. Diktum berisi tentang kata ketetapan yang menjadi kesimpulan dari konsiderans dan desideratum. Diktum diawali dengan kata “MEMUTUSKAN” atau “MENETAPKAN”. Berikut secara umum kenvorm SK Sekretaris DPRD DIY.

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR .../SK.SEKRET/DPRD/(tahun)

TENTANG
...

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Menimbang : a. bahwa ...;
 b. bahwa ...;
 c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang ...
 2. Peraturan Pemerintah ... (dst.) ...;
 3. Peraturan Daerah ... (dst.) ...;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
(dan seterusnya)

Ditetapkan di Yogyakarta
Pada Tanggal : (hari, bulan, tahun)

SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

...
NIP. ...

Gambar 1. Kenvorm Keputusan Sekretaris DPRD DIY
(Sumber: Sub Bagian Pembentukan Produk Hukum, 2022)

SK Sekretaris DPRD DIY diciptakan sebanyak dua rangkap yang kemudian satu berkas SK di serahkan dan disimpan di bagian PPHP sedangkan SK lainnya disimpan pada bagian yang mengajukan. Dalam hal penerimaan bagian PPHP melakukan autentifikasi terhadap arsip SK yang diserahkan. SK asli ditandai dengan tanda tangan basah tinta biru oleh Sekretaris DPRD DIY.

Proses penciptaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY di bagian PPHP telah sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021. Penciptaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY di bagian PPHP melalui proses penerimaan dari Sekretaris DPRD DIY. Tata cara, kerangka dan teknik penyusunan pembentukan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY sesuai dengan pembentukan Peraturan Perundang-undangan.

b. Penggunaan

Dalam Pasal 6 dijelaskan pelaksanaan penggunaan arsip yang berstatus dinamis bertumpu pada sistem klasifikasi keamanan arsip dinamis (SKKAD) yang seturut dengan peraturan perundang-undangan (Pergub DIY No. 43 Tahun 2021, 2021). Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY memiliki klasifikasi keamanan biasa atau terbuka dengan hak akses eselon IV atau pengawas atau jabatan yang setara (Pergub DIY No. 41 Tahun 2021, 2021). Penggunaan arsip Keputusan Sekretaris hanya ditujukan untuk internal Sekretariat DPRD DIY melalui peminjaman fisik, permintaan *soft file*, serta salinannya dalam bentuk fotokopi.

Mekanisme peminjaman fisik arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY dilakukan secara manual dengan menuliskan data peminjaman pada daftar pinjam di buku catatan peminjaman (Suranto, Hasil Wawancara, 29 Oktober 2021). Data yang diisikan meliputi nomor urut, daftar pinjam, nomor surat, isi ringkas, tanggal peminjaman, serta keterangan peminjam berupa nama dan tanda tangan. Ketika fisik arsip keluar, pengelola arsip di bagian PPHP memberikan *out indicator* pada map tempat penyimpanan arsip. Dalam penggunaan ini tidak ada batasan waktu dan pengembalian arsip dilakukan dengan mengisi data tanggal pengembalian pada daftar pinjam di buku peminjaman.

Proses penggunaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY secara teknis telah sesuai dengan prosedur penggunaan dalam Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021. Penggunaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY dilaksanakan berdasarkan SKKAD. Prosedur peminjaman arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY telah sesuai dengan prosedur peminjaman arsip pada Pergub DIY No. 43 Tahun 2021.

c. Pemeliharaan

Pasal 7 memaparkan bahwa dalam rangka melindungi keutuhan, keautentikan, keselamatan, dan keamanan arsip dilakukan pemeliharaan arsip melalui kegiatan pemberkasan arsip aktif, penataan arsip inaktif, penyimpanan arsip, dan alih media arsip (Pergub DIY No. 43 Tahun 2021, 2021).

Pada Pasal 8 lebih lanjut dijelaskan pemberkasan pada arsip nonkorespondensi dilakukan berdasarkan sistem abjad, nomor, dan kronologis (Pergub DIY No. 43 Tahun 2021, 2021). Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY merupakan arsip nonkorespondensi yang termasuk ke dalam berkas produk hukum. Pada Bab II Lampiran Pergub No. 43 Tahun 2021 menjelaskan bahwa prosedur penataan berkas arsip nonkorespondensi berkas produk hukum ditata berdasarkan jenis dan diurutkan secara kronologis (Pergub DIY No. 43 Tahun 2021, 2021).

Pengadaan Keputusan Sekretaris DPRD DIY menggunakan sistem kapling

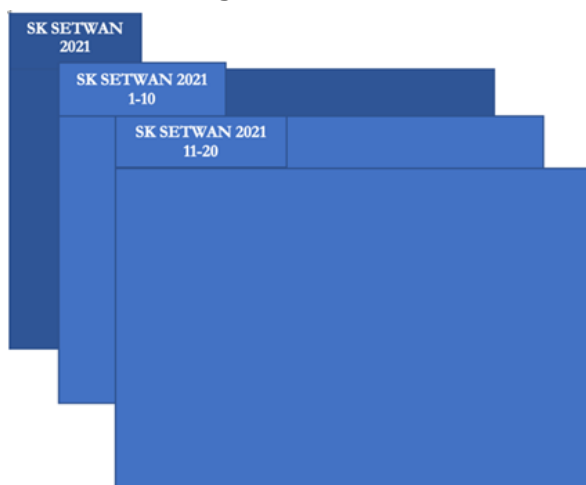
(Pramudana Gian, Hasil Wawancara, 26 November 2021). Setiap tahun masing-masing bagian pada Sekretariat DPRD DIY mengajukan pengadaan yang mana perihal dan nomor SK selalu sama. Namun, tidak setiap tahun bagian-bagian tersebut mengajukan pengadaan, sehingga nomor SK dengan perihal yang tidak ada pengadaan tersebut akan kosong.

Dalam hal pemberkasan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY di bagian PPHP, pertama pengelola arsip memeriksa nomor SK dan perihalnya. Kedua, arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY didata di daftar arsip di komputer sesuai dengan nomor keputusannya. Tabel daftar arsip terdiri dari kolom nomor sebagai nomor urut, nomor SK, uraian tentang Keputusan Sekretaris, tahun penetapan, jumlah dalam berkas, dan keterangan. Berikut adalah contoh daftar arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY.

No	Nomor Surat Keputusan	Uraian	Tahun	Jumlah	Ket
1	1/SK.SEKRET/DPRD/2021	Penunjukan Pejabat Penatausahaan Keuangan Sekretariat DPRD DIY Tahun Anggaran 2021	2021	1 Berkas	Asli
2	2/SK.SEKRET/DPRD/2021				
3	3/SK.SEKRET/DPRD/2021				
4	4/SK.SEKRET/DPRD/2021				
5	5/SK.SEKRET/DPRD/2021				
6	6/SK.SEKRET/DPRD/2021	Pengangkatan Tenaga Ahli Fraksi Gerindra DPRD DIY	2021	1 Berkas	Copy
7	7/SK.SEKRET/DPRD/2021				
8	8/SK.SEKRET/DPRD/2021				
9	9/SK.SEKRET/DPRD/2021				
10	10/SK.SEKRET/DPRD/2021				
11	11/SK.SEKRET/DPRD/2021				
12	12/SK.SEKRET/DPRD/2021				
13	13/SK.SEKRET/DPRD/2021				
14	14/SK.SEKRET/DPRD/2021				
15	15/SK.SEKRET/DPRD/2021				
16	16/SK.SEKRET/DPRD/2021	Penunjukan Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan Sekretariat DPRD DIY Tahun Anggaran 2021	2021	1 Berkas	Asli
17	17/SK.SEKRET/DPRD/2021	Penunjukan Pembantu Bendahara Pengeluaran Sekretariat DPRD DIY Tahun Anggaran 2021	2021	1 Berkas	Asli
18	18/SK.SEKRET/DPRD/2021	Penunjukan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Penerimaan Outsourcing, Jasa	2021	1 Berkas	Asli

Gambar 2. Daftar Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY
(Sumber: Pengelola Arsip Bagian Pembentukan Produk Hukum dan Pengkajian, 2021)

Fisik arsip yang telah didata dalam daftar arsip kemudian diurutkan sesuai dengan nomor dari Surat Keputusan. Berikut adalah ilustrasi pemberkasan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY di bagian PPHP.



Gambar 3. Pemberkasan Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY
(Sumber: Ilustrasi Penulis, 2022)

Dalam Pasal 11 diatur tentang penataan arsip inaktif yang pelaksanaannya didasarkan pada asas asal-usul dan asas aturan asli. Penataan dilakukan dengan mengatur fisik arsip, melakukan pengolahan pada informasi arsip, serta penyusunan daftar arsip inaktif (Pergub DIY No. 43 Tahun 2021, 2021).

Bagian PPHP melakukan penataan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY yang telah dikategorikan sebagai arsip dinamis inaktif diakhir tahun pada saat proses pemindahan arsip ke unit kearsipan (Amalia Fani, Hasil Wawancara, 26 Juni 2022). Arsip Keputusan Sekretaris yang telah disimpan di bagian PPHP selama tiga tahun, diseleksi, lalu pada bagian tanda tangan diberi cap basah Sekretaris DPRD DIY, kemudian diurutkan berdasarkan nomornya. Pengaturan fisik arsip ini diikuti dengan pengolahan informasi arsip yang berada di daftar arsip. Dalam daftar arsip inaktif, memuat informasi-informasi mengenai nomor SK, uraian, tahun, jumlah, dan keterangan. Berikut contoh daftar arsip inaktif arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY di bagian PPHP.

No	Nomor Surat Keputusan	Uraian	Tahun	Jumlah	Keterangan
1	1/SK SEKRET/DPRD/2020	Surat Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY Tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Penerima Pekerjaan Jasa Publikasi Melalui Surat Kabar/Media Cetak Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2020	2020	1 Berkas	Asli
2	2/SK SEKRET/DPRD/2020	Surat Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY Tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Penerima Hasil Kegiatan Cetak Himpunan Produk Hukum Daerah Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Catur Wulan III Tahun 2019, Catur Wulan I Dan Catur Wulan II Tahun 2020	2020	1 Berkas	Asli
3	3/SK SEKRET/DPRD/2020	Surat Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY Tentang Pengangkatan Tenaga Ahli Fraksi Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta	2020	1 Berkas	Asli

Gambar 4. Daftar Arsip Inaktif Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY (Sumber: Pengelola Arsip Bagian Pembentukan Produk Hukum dan Pengkajian, 2021)

Setelah arsip dipindahkan ke unit kearsipan, arsip inaktif Keputusan Sekretaris DPRD DIY dikelompokkan setiap 10 nomor Keputusan. Kemudian arsip tersebut dibungkus menggunakan kertas casing. Setiap satu kertas casing memuat 1 sampai 10 berkas arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY. Hal ini berdasarkan pengadaan yang diajukan oleh setiap bagian. Pada cover kertas casing diberi kode berupa angka yang menandakan urutan nomor dari arsip Keputusan Sekretaris, misal 1-10, 11-20, 21-30 dan seterusnya. Arsip-arsip yang telah dibungkus dengan kertas casing dan diberi nomor, lalu ditata dalam boks arsip sesuai urutan nomor tersebut. Boks arsip diberi keterangan mengenai asal unit pengolah, jenis arsip, tahun penciptaan arsip dan nomor arsip yang termuat didalam boks arsip tersebut. Kemudian boks arsip ditata di rak untuk penyimpanan arsip dari bagian PPHP.

Pasal 13 memaparkan bahwa arsip yang telah tersusun dalam daftar arsip kemudian disimpan selama masa simpan berdasarkan JRA (Pergub DIY No. 43 Tahun 2021, 2021). Penyimpanan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY belum memiliki JRA yang mengatur masa simpan arsip dinamis aktif dan masa simpan arsip dinamis

inaktifnya. Selama ini bagian PPHP menentukan masa penyimpanan arsip aktif Keputusan Sekretaris DPRD DIY di unit pengolah selama 3 tahun. Sedangkan masa penyimpanan arsip dinamis inaktif arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY di unit kearsipan Sekretariat DPRD DIY masih belum ditentukan.

Sistem penyimpanan numerik pada arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY dilakukan dengan cara menata arsip dengan mengurutkan berdasarkan nomor dari Keputusan Sekretaris DPRD DIY tersebut. Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY disimpan dalam hanging map yang setiap satu hanging map memuat 10 berkas arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY. Kemudian hanging map diberi label kode penomoran sesuai dengan nomor dari arsip Keputusan Sekretaris tersebut.



Gambar 5. Penyimpanan Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY
(Sumber: Dokumentasi Pribadi, 2021)

Hanging map disimpan dengan cara digantungkan pada filing cabinet. Dalam filing cabinet yang memuat tiga laci yang setiap satu laci memuat satu tahun arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY. Berikut adalah ilustrasi penyimpanan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY pada satu filing cabinet.



Gambar 6. Gambar Ilustrasi Filing Cabinet Penyimpanan Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY
(Sumber: Ilustrasi Penulis, 2022)

Penyimpanan arsip inaktif menggunakan kertas casing yang mana setiap satu kertas casing memuat 1 sampai dengan 10 berkas arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY. Arsip-arsip yang telah dibungkus ditata dalam boks arsip dan diurutkan sesuai dengan nomor urutan Keputusan Sekretaris. Boks-boks arsip kemudian disimpan dalam rak arsip di unit kearsipan Sekretariat DPRD DIY.

Pada pemberkasan arsip aktif, arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY ditata berdasarkan urutan nomor Keputusan. Pada penataan arsip inaktif, arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY di unit kearsipan Sekretariat DPRD DIY ditata sesuai prinsip aturan asli dan asas asal-usul seperti penataan arsip di unit pengolah. Pada penyimpanan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY menggunakan sistem penyimpanan *numerical* dengan menggunakan metode nomor urut sesuai nomor Keputusan. Prosedur-prosedur tersebut telah sesuai dengan prosedur yang terdapat pada Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021. Dalam Peraturan Gubernur tersebut Pasal 15 dan 16 memaparkan bahwa media arsip dapat dialihkan sehubungan dengan pemeliharaan arsip dinamis. Alih Media Arsip ditransmisikan dalam bentuk dan media apapun sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang berlandaskan pada ketentuan peraturan perundang-undangan (Pergub DIY No. 43 Tahun 2021, 2021).

Dalam rangka pemeliharaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY bagian PPHP belum melakukan kegiatan alih media arsip. Jika dibutuhkan arsip Keputusan dalam bentuk *soft file*, pengguna internal Sekretariat DPRD DIY mengambil fisik arsip dan melakukan scan secara mandiri. Satu berkas arsip dapat digunakan dan dilakukan proses scan lebih dari satu kali. Hal ini berakibat pada tidak terjaganya fisik arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY tersebut. Terdapat kotoran yang menempel pada arsip, terdapat karat akibat pemasangan *paperclip* yang tidak benar, serta menyisakan lipatan akibat penggunaan.

Terdapat beberapa faktor yang menyebabkan belum diterapkannya kegiatan alih media arsip dalam pemeliharaan Keputusan Sekretaris DPRD DIY. Faktor pertama yakni belum adanya kebijakan dari Sekretariat DPRD DIY maupun dari kepala bagian PPHP dalam alih media arsip (Dyah Ratih, Hasil Wawancara, 25 November 2021). Kebijakan ini juga berkaitan dengan anggaran dalam melaksanakan kegiatan alih media arsip. Faktor kedua yakni kurangnya SDM arsip di unit kerja. Pada bagian PPHP hanya terdapat satu arsiparis yang memiliki beberapa tanggungjawab sekaligus. Arsiparis bertanggungjawab dalam pengelolaan arsip, bertanggungjawab dalam hal persuratan, dan juga memiliki tanggungjawab dalam pengelolaan arsip inaktif di depo arsip sebagai unit kearsipan pada setiap jadwal yang ditentukan.

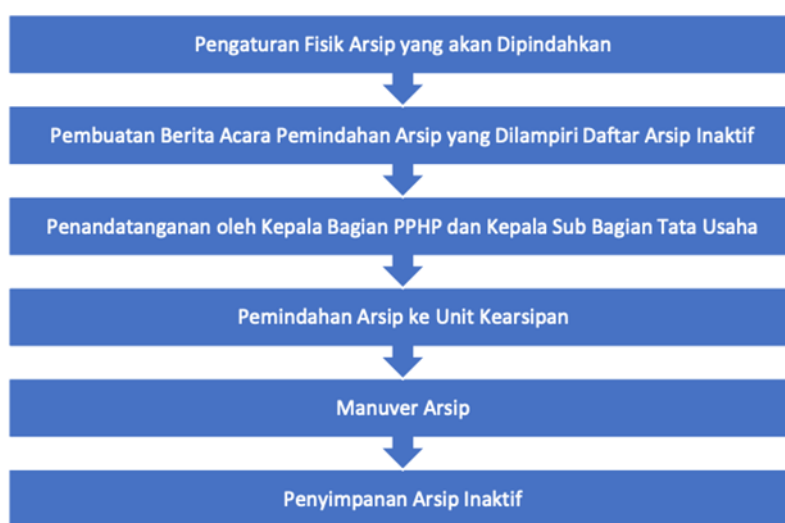
d. Penyusutan

Pasal 24 memaparkan bahwa penyusutan arsip dilakukan oleh pencipta arsip dan berpedoman pada JRA. Penyusutan arsip melingkupi kegiatan pemindahan arsip yang berstatus inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang telah habis masa retensinya dan tidak memiliki kegunaan, serta penyerahan arsip yang berstatus statis oleh pencipta arsip kepada LKD (Pergub DIY No. 43 Tahun 2021, 2021). Dalam penyusutan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY belum memiliki JRA sebagai pedoman. Sampai dengan saat ini penyusutan dilakukan melalui kegiatan pemindahan arsip dari unit pengolah yakni bagian PPHP ke unit kearsipan Sekretariat DPRD DIY.

Pasal 25 dan 26 memaparkan bahwa pemindahan arsip yang berstatus inaktif dilakukan melalui penyelesaian arsip inaktif, pembuatan daftar arsip inaktif yang akan

dipindahkan, dan penataan arsip inaktif yang akan dipindahkan dengan memperhatikan bentuk dan media arsip (Pergub DIY No. 43 Tahun 2021, 2021). Pemindahan arsip inaktif dengan masa simpan kurang dari 10 tahun dilakukan oleh unit pengolah ke unit kearsipan, sedangkan arsip yang berumur 10 tahun atau lebih dialihkan oleh Pencipta Arsip ke LKD. Pelaksanaan pemindahan dimasukkan dalam berita acara dengan menambahkan daftar arsip inaktif yang telah dipindahkan.

Bagian PPHP membuat ketentuan bahwa setelah tiga tahun penyimpanan di unit pengolah, arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY dipindahkan ke unit kearsipan (Suranto, Hasil Wawancara, 29 Oktober 2021). Misalnya pada akhir tahun 2022 arsip yang dipindahkan ke unit kearsipan ialah arsip yang tercipta pada tahun 2020. Berikut adalah mekanisme pemindahan arsip inaktif arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY.



Bagan 1. Prosedur Pemindahan Arsip Inaktif Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY (Sumber: Dokumentasi Penulis, 2022)

Pengaturan fisik arsip dilakukan pada arsip yang akan dipindahkan dengan cara pemilahan arsip yang memasuki masa inaktif dan mengelompokkannya sesuai dengan folder penyimpanan. Satu folder penyimpanan memuat 1 sampai dengan 10 berkas arsip, pengelompokan arsip berdasarkan folder penyimpanan tersebut. Arsip inaktif yang telah dipilah dan dikelompokkan, kemudian dibuatkan daftar arsip inaktif yang akan dilakukan pemindahan oleh pengelola arsip.

Dalam proses pemindahan, unit kerja atau unit pengolah yang disini ialah bagian PPHP membuat berita acara pemindahan arsip inaktif. Berita acara pemindahan ditandatangani oleh kepala bagian PPHP sebagai penanggung jawab unit pencipta dan kepala sub bagian Tata Usaha sebagai penanggung jawab unit kearsipan Sekretariat DPRD DIY. Dalam berita acara pemindahan dijelaskan mengenai jenis arsip yang dipindahkan disertai dengan lampiran daftar arsip inaktif yang dipindahkan.

Setelah persetujuan pemindahan arsip inaktif, arsip dibawa ke unit kearsipan. Pada unit kearsipan, pengelola arsip dari unit pengolah melakukan manuver secara mandiri. Manuver arsip dilakukan dengan membungkus arsip dengan kertas casing, di mana setiap satu kertas casing dapat memuat 1 sampai 10 berkas arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY. Pada kanan atas cover kertas casing diberi nomor sesuai nomor arsip Keputusan yang di dalamnya. Kemudian arsip yang telah dilakukan manuver tersebut ditata dalam boks arsip. Terakhir boks arsip diberi keterangan jenis arsip,

tahun, nomor Keputusan, dan unit pengolah. Kemudian boks arsip tersebut disimpan pada rak arsip.

Dalam tahap penyusutan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY telah menerapkan prosedur pemindahan arsip inaktif sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021. Pemindahan arsip dilakukan pada arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY yang memasuki masa inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan. Proses pemindahan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY dari unit pengolah, Bagian PPHP ke unit kearsipan Sekretariat DPRD DIY dicantumkan dalam berita acara pemindahan arsip inaktif yang disertai dengan daftar arsip inaktif yang akan dipindahkan.

Dalam penyusutan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY terdapat beberapa hal yang belum diterapkan. *Pertama*, belum terdapat JRA sebagai pedoman penyusutan arsip. Arsip-arsip inaktif disimpan di unit kearsipan dalam waktu yang belum ditentukan. *Kedua*, belum adanya perencanaan pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai kegunaan. *Ketiga*, belum adanya perencanaan penyerahan arsip ke DPAD DIY oleh unit pengolah bagian PPHP Sekretariat DPRD DIY. Sejauh ini, jumlah arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY di unit kearsipan meningkat tanpa berkurang. Hal ini jelas merupakan masalah manajemen kearsipan ke depan. Tidak hanya ruang dan peralatan yang tidak akan mampu menampung lagi, tetapi pengelolaan arsip akan membutuhkan lebih banyak sumber daya manusia dan keuangan.

KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan penerapan Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 sebagai dasar hukum pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY maka dapat disimpulkan sebagai berikut. Pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY telah menerapkan kegiatan penciptaan, penggunaan, pemberkasan arsip yang berstatus aktif, penataan arsip yang berstatus inaktif, penyimpanan arsip, serta pemindahan arsip yang telah berstatus inaktif sesuai dengan Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis. Pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY belum menerapkan kegiatan alih media arsip dalam rangka pemeliharaan arsip, belum menerapkan pemusnahan dan penyerahan arsip dalam rangka penyusutan arsip, serta belum memiliki JRA sebagai pedoman dalam penyusutan arsip.

Terdapat dua faktor yang menyebabkan belum diterapkannya kegiatan alih media arsip dalam pemeliharaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY. Faktor pertama yakni belum adanya kebijakan dari Sekretariat DPRD DIY maupun dari kepala bagian Pembentukan Produk Hukum dan Pengkajian dalam alih media arsip. Faktor kedua yakni kurangnya SDM arsip di unit kerja.

Prosedur penyusutan arsip dalam Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 yang belum diterapkan dalam penyusutan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY ialah pemusnahan arsip pada arsip yang sudah tidak memiliki nilai kegunaan dan penyerahan arsip yang berstatus statis ke Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY. Hal ini disebabkan karena dalam pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY belum memiliki JRA sebagai pedoman masa penyimpanan dan penyusutan arsip. Arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY yang memasuki masa inaktif di unit kearsipan Sekretariat DPRD DIY belum memiliki masa penyimpanan yang jelas.

Mengingat akan pentingnya arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY, maka upaya

meningkatkan pengelolaan harus terus dilakukan oleh bagian PPHP Sekretariat DPRD DIY. Upaya peningkatan pengelolaan arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY dapat dilakukan dengan melaksanakan prosedur-prosedur pengelolaan arsip yang belum diterapkan sesuai dengan Pergub DIY No. 43 Tahun 2021. *Pertama*, dalam hal pemeliharaan arsip, Sekretariat DPRD DIY atau kepala bagian PPHP sebaiknya segera membuat kebijakan alih media arsip. *Kedua*, dalam hal penyusutan arsip, Pengelola arsip Keputusan Sekretaris DPRD DIY sebaiknya segera menyusun JRA sebagai pedoman penyusutan arsip. *Ketiga*, bagian PPHP Sekretariat DPRD DIY sebaiknya segera memenuhi sumber daya pendukung dalam mengelola arsip.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Wahab, Solichin. (2008). Analisis Kebijakan dari Formula ke Implementasi Kebijaksanaan Negara. Jakarta: Bumi Aksara.
- Ali, Lukman. (2011). Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka
- Ansori, Lutfil. (2020). Legal Drafting: Teori dan Praktik Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan. Depok: Rajagrafindo Persada.
- Asshiddiqie, Jimly. (2004). Konstitusi dan Konstitusionalisme Indonesia. Jakarta: Mahkamah Konstitusi dan Pusat Studi Hukum Tata Negara FH UI.
- Bungin, Burhan. (2021). Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya. Jakarta: Kencana.
- Indrati, Maria Farida. (2020). Ilmu Perundang-Undangan: Jenis, Fungsi, dan Materi Muatan. Yogyakarta: Kanisius.
- Muhidin, Sambas Ali dan Winata, H. (2018). Manajemen Kearsipan: Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan. Bandung: Pustaka Setia.
- Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah
- Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan
- Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 54 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat
- Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 70 Tahun 2019 tentang Tata Naskah Dinas
- Peraturan Gubernur DIY Nomor 29 Tahun 2011 tentang Jadwal Retensi Arsip Bidang Pemerintahan, Politik, Dan Keamanan/Ketertiban
- Peraturan Gubernur DIY Nomor 41 Tahun 2021 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis
- Peraturan Gubernur DIY Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis
- Peraturan Kepala ANRI Nomor 9 Tahun 2018 tentang tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80

Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah
Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang
Pembentukan Produk Hukum Daerah
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan
Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
Samsu. (2017). Metode Penelitian: Teori dan Aplikasi Penelitian Kualitatif, Kuantitatif,
Mixed Methods, serta Research & Development. Jambi: Pusat Studi Agama
dan Masyarakat (PUSAKA)
Sugiyono. (2019). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan
Peraturan Perundang-undangan
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan
Daerah Istimewa Yogyakarta
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan
Informasi Publik