

GERAKAN CINTA ARSIP KELUARGA (GENTA SIAGA): PIONIR PROGRAM PENATAAN ARSIP KELUARGA DI DESA INDONESIA

Salma Dilsani Sabita¹, Titi Susanti², Arif Rahman Bramantya³, Faizatush Sholikhah⁴

^{1,2,3,4} Departemen Bahasa, Seni dan Manajemen Budaya, Sekolah Vokasi, Universitas Gadjah Mada, Sleman, 55281, Indonesia

salmadilsani99@mail.ugm.ac.id

titisusanti@ugm.ac.id

arbramantya@ugm.ac.id

faizatush.sholikhah@ugm.ac.id

Abstrak

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sleman (DPK Kabupaten Sleman) sebagai organisasi yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan kearsipan di Kabupaten Sleman memiliki program sosialisasi penataan arsip keluarga yang disebut Genta Siaga. Genta Siaga dimulai pada tahun 2016 dan dilaksanakan setiap tahun hingga tahun 2019. Program ini dilakukan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat Sleman terhadap penataan arsip keluarga. Hal ini disebabkan karena Kabupaten Sleman merupakan salah satu daerah yang rawan bencana. Oleh karena itu, penelitian ini dilakukan untuk mengetahui Genta Siaga sebagai pionir program penataan arsip keluarga di Indonesia, teknis pelaksanaan, dan manfaat yang diperoleh masyarakat setelah mengikuti program ini. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif serta teorisasi induktif. Program sosialisasi dari DPK Kabupaten Sleman menjadi unit analisis dalam penelitian ini. Metode yang digunakan dalam pengumpulan data adalah observasi, wawancara, dan studi kepustakaan. Kesimpulan dari penelitian ini adalah program Genta Siaga merupakan bentuk pembinaan kearsipan bagi masyarakat melalui sosialisasi. Genta Siaga menjadi pionir dalam program penataan arsip keluarga di Indonesia karena dilaksanakan sebelum kebijakan GNSTA dan aplikasi Arsip Emas dipublikasikan. Tahapan pelaksanaan Program Genta Siaga meliputi rapat internal, rapat desa, pembentukan kader, sosialisasi dengan kader, sosialisasi dengan masyarakat, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi. Masyarakat desa yang telah mengikuti kegiatan tersebut juga memperoleh manfaat dari penyelenggaraan arsip keluarga, yaitu penataan arsip keluarga yang lebih baik, arsip keluarga yang lebih aman, dan munculnya kesadaran masyarakat akan kesiapsiagaan bencana.

Kata kunci: *genta siaga, arsip keluarga, penataan arsip keluarga, sosialisasi kearsipan, program tertib arsip*

Abstract

The Library and Archival Department of Sleman Regency, as the organization responsible for the administration of archives in Sleman Regency, has an outreach program for organizing family records called Genta Siaga. The Genta Siaga Program began in 2016 and was carried out every year until 2019. This outreach program was carried out to increase the awareness of the Sleman community towards the arrangement of family records. This is because Sleman Regency itself is one of the disaster-prone areas. Therefore, this research was conducted to find out about Genta Siaga as a pioneer of the family records management program in Indonesia, the technical implementation, and the benefits that the community got after participating in this program. This research uses a descriptive qualitative approach and inductive theorization. The outreach program from the Library and Archival Department of Sleman Regency is the unit of analysis in this research. The method used in collecting data is observation, interview, and literature study. The data that has been obtained is then processed into information so as to obtain conclusions from the results of the study. The conclusion obtained from this research is that the Genta Siaga is a form of archiving for the community through outreach. Genta Siaga became a pioneer in the family records management program in Indonesia because it was implemented before the publications of the GNSTA regulations and the EMAS application. The stages of implementing the Genta Siaga Program itself include internal meetings, village meetings, the formation of cadres, socialization with cadres, socialization with the community, implementation, supervision, and evaluation. Village communities who have participated in these activities have also benefited from organizing family records, namely better arrangement of family records, safer family records, and the emergence of public awareness of disaster preparedness. However, there are still obstacles faced, including the difficulty of adjusting to the village community's time, the community's limited literacy, the condition of the records being damaged, and the budget limitations of the Library and Archival Department of Sleman Regency and the village government.

Keywords: *genta siaga, family records, arrangement of family records, outreach program, archival awareness program*

I. PENDAHULUAN

Kabupaten Sleman merupakan salah satu wilayah di Daerah Istimewa Yogyakarta yang berpotensi cukup tinggi menjadi tempat terjadinya bencana alam. Hal ini disebabkan karena Kabupaten Sleman memiliki gunung berapi dengan status aktif, yaitu Gunung Merapi. Oleh karena itu, Kabupaten Sleman harus waspada terhadap bencana karena bencana dapat terjadi secara tiba-tiba dan menghancurkan lingkungan sekitar. Salah satu bentuk waspada terhadap bencana, yaitu masyarakat Kabupaten Sleman diharapkan dapat mempersiapkan keselamatan diri serta hal-hal yang mungkin dibutuhkan saat bencana terjadi maupun setelah bencana terjadi. Hal ini dilakukan sebagai bentuk pencegahan terhadap masalah-masalah yang mungkin saja terjadi setelah terjadi bencana.

Menurut salah seorang narasumber bernama Rosyid (2022) dari Desa Wukirsari, Kecamatan Cangkringan dikatakan bahwa salah satu permasalahan yang terjadi setelah Gunung Merapi erupsi pada tahun 2010 adalah banyak masyarakat yang mengungsi dan tidak sempat membawa arsip keluarga apa pun. Penyebabnya adalah karena arsip mereka tidak tersimpan dengan baik dan berceceran sehingga mereka tidak memiliki cukup waktu untuk mencari arsip. Kondisi yang terjadi untuk mendapatkan pelayanan di pengungsian para panitia meminta arsip kartu keluarga sebagai salah satu syarat pelayanan dasar sehingga mereka harus kembali lagi ke rumah untuk mengambil arsip yang dibutuhkan. Padahal, hal ini justru membahayakan masyarakat.

Berdasarkan penjelasan tersebut, dapat diketahui bahwa arsip keluarga dapat diperlukan setelah terjadinya bencana. Selain dalam kondisi tersebut, arsip yang dimiliki oleh keluarga juga bermanfaat sebagai salah satu sarana dalam membantu kelancaran administrasi kehidupan anggota keluarga maupun keluarga. Beberapa contoh aktivitas keluarga yang membutuhkan arsip keluarga di antaranya adalah pendaftaran sekolah, melamar pekerjaan, menggunakan fasilitas kesehatan, mendirikan bangunan, membuat bisnis keluarga, dan lain lain. Aktivitas-aktivitas tersebut mengharuskan keluarga untuk mengumpulkan arsip keluarga sebagai salah satu syarat untuk menunjang kelancaran kegiatan keluarga.

Oleh karena itu, masyarakat Kabupaten Sleman diharapkan memiliki kesadaran dan kepedulian dalam mengelola arsip keluarga. Dengan demikian, kesadaran serta rasa peduli yang ditumbuhkan sejak dini dalam mengelola arsip keluarga dapat mengantisipasi masalah-masalah yang disebabkan oleh pengelolaan arsip keluarga yang kurang baik. Seperti kasus arsip keluarga yang hilang maupun rusak yang dapat menyebabkan aktivitas keluarga terhambat.

Adapun, salah satu cara untuk membantu menumbuhkan kesadaran terhadap pengelolaan arsip keluarga di Kabupaten Sleman adalah dengan melakukan sosialisasi mengenai arsip keluarga yang menjelaskan mengenai seberapa penting arsip keluarga itu sendiri dan bagaimana cara melakukan penataan arsip keluarga. Adapun, kegiatan sosialisasi tersebut sudah dilakukan oleh DPK Kabupaten Sleman sebagai lembaga kearsipan tingkat kabupaten/kota yang memiliki tanggung jawab atas pembinaan kearsipan di Kabupaten Sleman. Menurut Rusidi (Rusidi, 2014), salah satu tugas lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota adalah melaksanakan pembinaan kearsipan terhadap arsip di lingkungan daerah kabupaten/kota yaitu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten/kota (Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan), desa, atau yang disebut dengan nama lain dalam bentuk perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan. Oleh sebab itu, pembinaan kearsipan tidak hanya dilakukan kepada organisasi pemerintah saja, tetapi juga dilakukan kepada masyarakat umum.

Dalam melaksanakan salah satu tugas pembinaan kearsipan, DPK Kabupaten Sleman memiliki program Sosialisasi Gerakan Cinta Arsip Keluarga (Genta Siaga). Program tersebut dicanangkan untuk masyarakat Kabupaten Sleman agar memiliki dan meningkatkan kesadaran untuk menata arsip keluarga. Program tersebut dimulai pada tahun 2016 hingga kemudian menjadi program yang rutin dilaksanakan setiap tahun oleh DPK Kabupaten Sleman.

Berdasarkan latar belakang tersebut, kajian kali ini akan membahas bagaimana Genta Siaga menjadi pionir program penataan arsip keluarga di Desa

Indonesia. Rumusan masalah tersebut dijabarkan dalam pertanyaan penelitian, yaitu:

1. Bagaimana program sosialisasi Genta Siaga dapat menjadi pionir dalam program penataan arsip keluarga di Desa Indonesia?
2. Bagaimana proses pelaksanaan program sosialisasi Genta Siaga yang dilakukan oleh DPK Kabupaten Sleman pada penataan arsip keluarga di Masyarakat Desa Kabupaten Sleman?
3. Manfaat apa saja yang didapatkan dari program sosialisasi Genta Siaga oleh DPK Kabupaten Sleman?

Adapun, penelitian ini bertujuan untuk:

1. Menjelaskan program sosialisasi Genta Siaga sebagai salah satu pionir dalam program penataan arsip keluarga di Desa Indonesia.
2. Menjabarkan proses pelaksanaan program sosialisasi Genta Siaga yang dilakukan oleh DPK Kabupaten Sleman.
3. Menguraikan manfaat yang didapatkan oleh Masyarakat Desa Kabupaten Sleman dari program sosialisasi Genta Siaga oleh DPK Kabupaten Sleman.

II. TINJAUAN LITERATUR

A. *Arsip Keluarga*

Arsip keluarga dijelaskan oleh Asosiasi Arsiparis Amerika (Society of American Archivist, 2019) dalam Susanti dkk., 2020) yang disebut juga dengan *family papers* sebagai berikut: “*records created or collected by a group of individuals who are closely related by ancestry and relating to their personal and private affairs*” yang berarti bahwa arsip keluarga merupakan arsip yang dibuat atau dikumpulkan oleh sekelompok individu yang terkait erat dengan nenek moyang keluarga dan berkaitan dengan urusan pribadi dan pribadi mereka dalam keluarga. Apabila dilihat dari pengertian tersebut, arsip keluarga dapat berupa bukti adanya sejarah keluarga atau arsip-arsip yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan dan kegiatan setiap anggota keluarga seperti kebutuhan administrasi. Selanjutnya Rosenberg (2011, dalam (Susanti et al., 2020)) menjelaskan bahwa arsip keluarga menggambarkan bagaimana surat atau buku harian dapat dimanfaatkan untuk tidak hanya memberikan pencerahan mengenai sejarah pribadi, tetapi dapat mencerminkan sejarah waktu dan tempat dari mana

mereka berasal. Dengan demikian, penjelasan tersebut menambahkan bahwa arsip keluarga tidak hanya berupa dokumen administratif, tetapi dapat berupa surat pribadi maupun buku harian keluarga.

Adapun, menurut Hadiwardoyo (2002, dalam Azmi, 2015) arsip keluarga adalah khazanah atau manuskrip yang tercipta sebagai informasi terekam mengenai keberadaan dan peran individu anggota keluarga dalam hubungannya dengan masyarakat serta cara mengelola kekayaan keluarga. Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa arsip keluarga merupakan catatan tertulis dalam berbagai bentuk yang dihasilkan dari kegiatan berkeluarga yang dapat berfungsi sebagai alat dalam menjalani kehidupan bermasyarakat maupun sebagai informasi mengenai keluarga itu sendiri. Bang Li dan Zhao Li (2017, dalam Susanti dkk., 2020) membagi arsip keluarga menjadi beberapa jenis di antaranya, yaitu buku harian, arsip kependudukan (seperti akta kelahiran, KTP, kartu keluarga, akta perkawinan, akta perceraian, dan akta kematian); arsip pendidikan (seperti raport, sertifikat atau penghargaan, ijazah, surat keterangan nilai dan arsip yang berkaitan dengan pendidikan); arsip keuangan (terdiri dari bukti-bukti keuangan); arsip kesehatan (hasil rontgen, hasil lab, hasil riwayat penyakit atau catatan penting terhadap penyakit yang diderita); arsip aset keluarga (berupa surat kepemilikan benda bergerak dan tidak bergerak); dan arsip lain-lain yang merupakan bukti keberadaan anggota maupun keluarga yang nantinya dapat dijadikan sumber informasi terkait sejarah keluarga maupun genealogi yang dapat berupa foto, video atau rekaman suara keluarga.

B. *Penataan Arsip Keluarga*

Penataan arsip merupakan kegiatan menata arsip secara fisik maupun informasi. Penataan arsip dalam konteks organisasi dibagi menjadi dua, yaitu penataan arsip aktif (pemberkasan) dan penataan arsip inaktif. Menurut Burhanudin dkk. penataan arsip aktif (*filig system*) adalah “kegiatan mengatur pembentukan berkas-berkas sesuai dengan pola klasifikasi dan mengatur penyusunan masing-masing item di dalam masing-masing berkas. Dalam hal ini, penataan tidak hanya diartikan sebagai kegiatan merapikan fisik arsip, tetapi juga menata susunan berkas yang sistemik sehingga mendukung penyimpanan dan penemuan kembali secara efektif

dan efisien. Adapun, penataan arsip aktif terdiri dari beberapa tahapan, yaitu pemeriksaan arsip, pengindeksan arsip, pemberian kode, tunjuk silang, penyortiran, pelabelan, dan penyimpanan berkas” (DR dkk., 2015).

Adapun, penataan arsip inaktif dijelaskan oleh (Muhidin dkk., 2016) sebagai kegiatan mengatur informasi dan fisik arsip dengan tujuan menyatukan informasi, mengamankan informasi, dan fisik arsip serta memudahkan penemuan kembali dan pelaksanaan penilaian arsip. Dengan demikian, tujuan penataan arsip inaktif tidak hanya bertujuan untuk memudahkan dalam penemuan kembali arsip, tetapi juga untuk penyatuan serta pengamanan fisik dan informasi arsip. Penataan arsip inaktif dalam kebijakan nasional terdiri dari beberapa tahapan utama, yaitu pengaturan fisik arsip, pengolahan informasi arsip, dan penyusunan daftar arsip inaktif.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut, penataan arsip keluarga juga dapat dikatakan sebagai kegiatan mengatur informasi dan fisik arsip keluarga dengan cara menyatukan informasi dan fisik arsip sehingga membantu keluarga dalam menemukan dan mengamankan arsip keluarga. Namun, pada pelaksanaan penataan arsip keluarga akan terdapat perbedaan dengan penataan arsip organisasi yang disebabkan karena adanya perbedaan kebutuhan penggunaan arsip. Menurut Lourens (Lourens, 2020), dikatakan bahwa setiap orang akan memiliki metode penataan arsip keluarga yang berbeda-beda. Akan tetapi, penataan arsip keluarga dapat didasarkan pada prinsip kearsipan, yaitu prinsip *provenance* (asal-usul) dan *original order* (aturan asli). Penataan arsip keluarga yang menggunakan prinsip asal-usul harus berusaha mengacu pada lingkungan kontekstual dari mana arsip tersebut tercipta sehingga sistem penataan yang unik harus dirancang untuk setiap kelompok arsip. Sementara dalam prinsip aturan asli ditegaskan bahwa penataan arsip keluarga dapat disimpan sesuai dengan urutan pembuatannya. Selain itu, dalam penataan arsip keluarga juga tidak ada format khusus. Namun, penataan arsip keluarga sendiri dapat dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu *the rough sort*, *the detailed sort*, dan *the final sort*.

Lourens (Lourens, 2020) menjelaskan bahwa tahap *the rough sort* bertujuan untuk membagi *item* ke dalam kelompok atau seri utama. Tahap ini dapat

dimulai dengan mengidentifikasi dan menyortir *item* ke dalam seri utama. Arsip dikelompokkan ke dalam kategori umum seperti arsip keuangan, buku harian, surat, foto, dan lain-lain. Anggota keluarga juga dapat memutuskan sendiri kategorinya. Pada kegiatan ini diharapkan keluarga dapat bersikap konsisten.

Selanjutnya, tahap *the detailed sort* bertujuan untuk menempatkan setiap *item* di tempat yang benar dalam seri tertentu secara sistematis. Penataan ini bekerja secara sistematis melalui setiap seri utama untuk menentukan subseri selanjutnya, dan bagaimana subseri tersebut akan dibagi kembali. Misalnya, keluarga dapat mengurutkan surat berdasarkan tanggal, topik, atau nama penulis.

Terakhir, tahap *the final sort* bertujuan untuk menentukan apakah sistem penataan yang digunakan sudah benar dan apakah setiap *item* telah ditempatkan dengan benar. Tahapan ini juga dapat membagi kategori arsip lebih lanjut. Misalnya, arsip korespondensi terdiri dari subseri surat dan kartu pos yang kemudian subseri surat dirinci kembali berdasarkan penulis surat.

Adapun, penataan arsip keluarga dalam penelitian ini ditentukan oleh DPK Kabupaten Sleman selaku penyelenggara sosialisasi Genta Siaga. DPK Kabupaten Sleman memberikan tahapan penataan arsip keluarga kepada masyarakat berdasarkan prinsip-prinsip kearsipan serta mengacu pada penataan arsip yang dilakukan oleh organisasi. Akan tetapi, proses penataan tetap disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keluarga dalam menata arsip. Sosialisasi penataan arsip keluarga (Genta Siaga) oleh DPK Kabupaten Sleman akan dibahas lebih lanjut pada bab pembahasan.

C. Sosialisasi Kearsipan

Sosialisasi kearsipan merupakan salah satu bentuk dari pelaksanaan *Archival Public Program* (Program Publik Kearsipan). Adapun, program publik kearsipan dijelaskan sebagai fungsi yang dilakukan oleh lembaga kearsipan untuk menciptakan kesadaran akan arsip. Gregor (Gregor, 2001) mengamati bahwa pemrograman publik juga memungkinkan arsiparis untuk ”mempromosikan penggunaan arsip dan mendidik sponsor mereka, dan pengguna tentang cara menggunakan arsip”.

Adapun, ruang lingkup *archival public program* terdiri dari, *public program*, *outreach program*, dan *advocacy program*. Program publik kearsipan sendiri telah dijelaskan pada paragraf sebelumnya. Sedangkan *outreach* didefinisikan oleh Pearce dan Moses (2005), sebagai proses mengidentifikasi dan memberikan layanan kepada konstituen dengan kebutuhan yang relevan dengan misi repositori atau dalam hal ini lembaga kearsipan—terutama kelompok yang kurang terlayani—dan menyesuaikan layanan untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

Duranti dan Franks (2015) juga menjelaskan mengenai tujuan dan aktivitas dari *outreach*. Tujuan utama *outreach* adalah untuk mempromosikan repositori arsiparis itu sendiri dan atau sebagai produk sampingan dalam meningkatkan kesadaran tentang arsip secara umum. *Outreach* juga biasanya dimaksudkan untuk mendorong penggunaan koleksi repositori serta membuat orang merasa lebih nyaman mengunjungi lembaga kearsipan.

Bentuk *outreach* yang paling mendasar adalah publikasi dan alat yang dapat menyampaikan informasi tentang arsip secara umum maupun khusus. Situs web atau brosur yang dirancang dengan baik dan bermanfaat, buletin yang menarik, dan siaran pers yang dibuat tepat waktu adalah contoh bentuk *outreach* yang baik. Selain itu, masih banyak bentuk media sosial yang dapat digunakan sebagai sarana berbagi informasi mengenai gambar tentang arsip dan koleksi lainnya seperti Blogger, Facebook, Twitter, Tumblr, Pinterest, Flickr, Instagram, Youtube, Vimeo, dan lain-lain. Selain melalui media-media tersebut, kegiatan *outreach* juga dapat dilakukan secara tradisional, yaitu melalui publikasi cetak maupun pameran fisik arsip (Duranti dan Franks, 2015).

Kegiatan *outreach* yang lebih aktif atau partisipatif juga digunakan untuk mempromosikan kesadaran terhadap arsip dan penggunaan koleksi arsip. Kegiatan ini pun telah lama menjadi program pokok dalam *outreach* (penjangkauan), yaitu program publik. Program-program publik yang dilakukan di antaranya seperti kuliah, workshop, simposium, tur, dan *open house*. Program publik tersebut juga dapat dilakukan melalui kegiatan yang paling umum seperti program pendidikan. Mulai dari sesi pendidikan “*show and tell*” yang sederhana

hingga partisipasi aktif dalam kegiatan pengajaran. Namun, bentuk-bentuk kegiatan penjangkauan aktif yang baru juga dapat berkembang seiring dengan perkembangan teknologi (Duranti dan Franks, 2015).

Sementara *advocacy* menurut British Museum Association (dalam Duranti dan Franks, 2015) merupakan proses ketika sebuah organisasi berusaha untuk memengaruhi orang lain untuk mendapatkan dukungan untuk misi organisasi, kepentingan atau tindakan. Untuk mencapai ini, dukungan yang lebih luas dikembangkan dan digunakan untuk memberikan kredibilitas, menggunakan pengaruh, dan menawarkan dukungan pihak ketiga. Selain itu, advokasi juga sebuah investasi yang dibuat oleh arsiparis ketika seorang arsiparis sengaja dan strategis mendidik dan melibatkan individu serta organisasi sehingga pada gilirannya mereka akan mendukung pekerjaan arsiparis. Perspektif ini sangat cocok untuk advokasi oleh dan untuk arsip individu. Perspektif ini juga berlaku untuk advokasi oleh asosiasi dan jaringan kearsipan.

Salah satu contoh studi kasus advokasi adalah seperti yang dilakukan oleh lembaga kearsipan di Butte, Montana. Dalam advokasi tersebut, mereka menggunakan layanan pelanggan yang intens dan penjangkauan komunitas yang imajinatif untuk membangun minat yang luas dan apresiasi yang mendalam di antara penduduk Butte. Kampanye advokasi yang terampil kemudian memanfaatkan pembangunan hubungan sebelumnya untuk meyakinkan warga agar dapat memberikan suara yang sangat besar untuk penerbitan obligasi senilai 7,5 juta dolar untuk merehabilitasi gedung arsip dan membangun brankas arsip (studi kasus oleh Haws, Crain dan McCrea, dan Dearstyne di Hackman 2011). Berdasarkan studi kasus tersebut terdapat tugas yang biasanya berkaitan erat dengan advokasi agar lebih efektif untuk lembaga kearsipan (Duranti dan Franks, 2015).

Inti dari advokasi yang berhasil adalah untuk melibatkan pihak lain yang signifikan, baik internal maupun eksternal, untuk memahami, menghormati, dan menghargai arsip. Advokasi juga dilakukan untuk menyampaikan minat dan dukungan pihak-pihak tersebut kepada pembuat keputusan utama. Advokasi adalah tugas berkelanjutan yang membutuhkan pendekatan proaktif oleh lembaga kearsipan untuk menginformasikan, melibatkan,

membangun kredibilitas, dan mengembangkan hubungan dengan individu, kantor, dan organisasi (Duranti dan Franks, 2015).

TABEL 1. PERBEDAAN OUTREACH PROGRAM DAN ADVOCACY PROGRAM DATA INFORMAN

	Program Penjangkauan (Outreach program)	Program Advokasi (Advocacy program)
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Untuk menjangkau masyarakat yang ada atau yang diperluas, biasanya untuk menginformasikan dan melayani mereka dengan lebih baik ▪ Mempromosikan repositori arsip ▪ Meningkatkan kesadaran publik terhadap arsip ▪ Mendorong penggunaan arsip ▪ Membuat masyarakat nyaman mengunjungi lembaga kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Untuk memengaruhi pengalokasi sumber daya dan pengambil keputusan lainnya untuk bertindak dengan cara yang dapat menguntungkan arsip ▪ Memfasilitasi komunikasi antara para pemangku kebijakan dan objek kebijakan
Aktivitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyampaikan informasi mengenai arsip melalui berbagai platform baik itu dengan cara modern maupun tradisional seperti publikasi melalui sosial media, publikasi cetak, publikasi fisik, pameran, pendidikan, dll. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menilai dan mengidentifikasi tujuan lembaga kearsipan ▪ Menentukan pihak lain yang akan membuat atau memengaruhi keputusan ▪ Meyakinkan pihak tersebut untuk mendukung keputusan yang diinginkan oleh lembaga kearsipan.

Terdapat perbedaan tujuan antara *advocacy* dan *outreach*. Namun demikian, *advocacy* dan *outreach* memiliki keterkaitan, bahkan saling melengkapi. *Advocacy* yang efektif dapat membantu mengamankan sumber daya yang dibutuhkan arsip untuk perluasan *outreach* itu sendiri, sedangkan *outreach* yang efektif dapat meningkatkan pemahaman, apresiasi, dan penggunaan arsip oleh calon pendukung (Duranti dan Franks, 2015).

III. METODE PENELITIAN

Kajian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif. Unit analisis dari penelitian ini berupa program sosialisasi yang dilakukan oleh suatu organisasi yang bergerak dalam bidang pemerintahan. Organisasi tersebut juga berperan sebagai penyelenggara dari program yang dianalisis. Daerah yang menjadi tempat penelitian adalah DPK Kabupaten Desa Banyuraden, Desa Widodomartani, Desa Sendangadi, Desa Tridadi, dan Desa Wukirsari guna mendapatkan pandangan masyarakat mengenai pelaksanaan program Genta Siaga yang dilakukan oleh DPK Kabupaten Sleman. Penelitian ini dilakukan selama empat bulan, yaitu sejak bulan April hingga Juli tahun 2022. Peneliti menggunakan beberapa metode dalam mengumpulkan data selama penelitian, yaitu:

A. Wawancara

Wawancara dilakukan dengan tiga narasumber yang berasal dari DPK Kabupaten Sleman, yang terdiri dari kepala seksi pengelolaan arsip dinamis (SY), arsiparis penyelia (NP), dan staf bidang kearsipan (Rn). Wawancara juga dilakukan dengan tujuh narasumber berasal dari masyarakat desa, terdiri dari Koordinator Desa Banyuraden (Dz), Kepala Seksi Sosial Desa Widodomartani (Ss), Kepala Desa (Lurah) Desa Tridadi (Hr), Kepala Urusan Tata Laksana Desa Wukirsari (Ry), dan Staf Pelayanan Umum (AP), Petugas Registrasi (Pw), Staf Bagian Umum (Hy) Desa Sendangadi. Adapun, penentuan narasumber dalam penelitian ini didasarkan pada pertimbangan pengetahuan narasumber dalam bidangnya. Teknik wawancara membantu peneliti dalam mendapatkan informasi, memverifikasi data mengenai proses pelaksanaan sosialisasi Genta Siaga oleh DPK Kabupaten Sleman dan informasi mengenai penataan arsip keluarga masyarakat desa sebelum dan setelah mengikuti kegiatan sosialisasi Genta Siaga. Wawancara dilakukan oleh penulis.

B. Observasi non partisipan

Metode ini dilakukan dengan mengamati penataan arsip keluarga di beberapa desa/kelurahan,

yaitu Banyuraden, Widodomartani, Sendangadi, Tridadi, dan Wukirsari.

C. *Studi Pustaka*

Studi pustaka dilakukan dengan cara mengkaji beberapa sumber literatur untuk mendapatkan informasi tentang profil DPK Kabupaten Sleman, sosialisasi kearsipan, arsip keluarga, serta penataan arsip keluarga.

IV. PEMBAHASAN

A. *Genta Siaga sebagai Pionir Program Penataan Arsip Keluarga di Indonesia*

Gerakan Cinta Arsip Keluarga (Genta Siaga) adalah program sosialisasi kearsipan yang dilaksanakan oleh DPK Kabupaten Sleman khususnya bidang kearsipan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis DPK Kabupaten Sleman, Sosialisasi Genta Siaga dimulai pada tahun 2016 sebagai salah satu program inovasi bidang kearsipan khususnya seksi pengelolaan arsip dinamis. Sosialisasi menjadi kegiatan yang rutin dilakukan sampai tahun 2019. Sosialisasi Genta Siaga pertama kali dilaksanakan di Desa Banyuraden pada tahun 2016, pada tahun 2017 di Desa Widodomartani, pada tahun 2018 di Desa Sendangadi, dan pada tahun 2019 di Desa Tridadi dan Desa Wukirsari. Akan tetapi, kegiatan ini terhenti pada tahun 2020 sampai sekarang akibat adanya pandemi Covid-19.

Program sosialisasi Genta Siaga terbentuk karena DPK Kabupaten Sleman menyadari bahwa terdapat masalah yang dihadapi oleh masyarakat Sleman dalam pengelolaan arsip keluarga. Beberapa masalah yang dialami oleh masyarakat yaitu kehilangan arsip serta lamanya proses temu kembali arsip karena masyarakat belum memiliki sistem penataan arsip keluarga yang sistematis. Selain itu, DPK Kabupaten Sleman juga menyadari bahwa Kabupaten Sleman merupakan daerah rawan bencana sehingga program ini dilakukan sebagai salah satu bentuk pencegahan terhadap kerusakan arsip keluarga yang disebabkan oleh bencana. Permasalahan tersebut menjadikan Genta Siaga sebagai program yang berfokus terhadap penataan arsip keluarga di Kabupaten Sleman.

Merujuk pada hal tersebut juga, program sosialisasi penataan arsip keluarga ini dinamakan Gerakan Cinta Arsip Keluarga (Genta Siaga) karena

DPK Kabupaten Sleman mengharapkan program ini akan menjadi suatu gerakan besar agar menumbuhkan kesadaran dalam pengelolaan arsip keluarga dan mau serta mampu untuk melaksanakan pengelolaan arsip keluarga dengan benar oleh semua desa di seluruh wilayah Kabupaten Sleman. Pada laman resmi Pemerintah Kabupaten Sleman (Pemerintah Kabupaten Sleman, 2018), Kepala DPK Kabupaten Sleman juga menjelaskan bahwa pemahaman mengenai pengelolaan tertib arsip harus diawali dari struktur sosial masyarakat terbawah, yaitu keluarga. Oleh karena itu, DPK Kabupaten Sleman memilih untuk mengadakan sosialisasi mengenai arsip keluarga agar dapat menjangkau masyarakat secara langsung melalui keluarga. Lebih lanjut, arsip keluarga juga merupakan arsip penting bagi sebuah keluarga. Namun, masih menurut DPK Kabupaten Sleman (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sleman, 2018) banyak masyarakat Sleman mengabaikan arsip keluarga dan tidak mengetahui bagaimana cara menata arsip keluarga dengan baik.

Apabila menilik perspektif kebijakan nasional, yaitu Undang Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 6 ayat 1 disebutkan bahwa “penyelenggaraan kearsipan secara nasional menjadi tanggung jawab ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional”. Selanjutnya Pasal 7 menyebutkan penyelenggaraan kearsipan nasional dapat dilakukan salah satunya dengan cara sosialisasi kearsipan. Sosialisasi kearsipan yang dimaksud, dijelaskan kembali dalam Pasal 36 Ayat 1 sampai 4, yaitu “Lembaga kearsipan menggiatkan sosialisasi kearsipan dilakukan untuk mewujudkan masyarakat sadar arsip. Sosialisasi kearsipan tersebut dapat dilakukan melalui kegiatan pendidikan, pelatihan, bimbingan, dan penyuluhan serta melalui penggunaan berbagai sarana media komunikasi dan informasi. Selanjutnya, sosialisasi tersebut ditujukan kepada lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan. Selain itu, lembaga kearsipan juga dapat menyediakan layanan informasi arsip, konsultasi, dan bimbingan bagi pengelolaan arsip masyarakat” (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, 2009)

Dalam melaksanakan kebijakan tersebut, Arsip Nasional Republik Indonesia selaku lembaga

kearsipan di tingkat nasional, memiliki program untuk mewujudkan masyarakat tertib arsip, yaitu melalui Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA). GNSTA dijelaskan dalam Perka ANRI Nomor 7 Tahun 2017 pada Pasal 1 Ayat 1 adalah “upaya untuk peningkatan kesadaran lembaga negara dan penyelenggara pemerintahan daerah dalam mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan melalui aspek kebijakan, organisasi, sumber daya kearsipan, prasarana, dan sarana pengelolaan arsip serta pendanaan kearsipan”. Pasal selanjutnya menjelaskan bahwa “GNSTA merupakan acuan bagi lembaga negara dan penyelenggara pemerintahan daerah dalam melaksanakan program tertib arsip”(Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip, 2017).

Kebijakan tersebut memicu lembaga kearsipan daerah untuk melaksanakan program tertib arsip di wilayahnya, salah satunya yaitu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah (Dinarpus Jateng). Dinarpus Jateng mengadakan program tertib arsip dengan membuat aplikasi penyimpanan arsip keluarga yang bernama aplikasi Arsip Emas (Arsip Elektronik Masyarakat) untuk masyarakat Jawa Tengah. Aplikasi Arsip Emas dibuat dengan harapan agar masyarakat Jawa Tengah mulai menumbuhkan kesadaran terhadap pentingnya penyimpanan dan pemeliharaan arsip keluarga yang dapat dilakukan secara mandiri dan mudah dalam hal penyimpanan dan pencetakan kembali dengan biaya yang relatif terjangkau (Andreas, 2019). Adapun, aplikasi ini sudah dirilis secara resmi pada tanggal 5 Maret 2019 dan dapat diunduh melalui Google Play Store.

Berdasarkan penjelasan-penjelasan tersebut dapat diketahui bahwa program sosialisasi Genta Siaga oleh DPK Kabupaten Sleman dapat dikatakan sebagai salah satu pionir dalam program penataan arsip keluarga di Indonesia. Hal tersebut disebabkan karena DPK Kabupaten Sleman sudah memulai program Genta Siaga pada tahun 2016. Gerakan tersebut menunjukkan bahwa program Genta Siaga sudah dilaksanakan sebelum kebijakan mengenai GNSTA dan program Aplikasi Arsip Emas dipublikasikan.

B. Tahapan Pelaksanaan Sosialisasi Genta Siaga oleh DPK Kabupaten Sleman

Pelaksanaan Genta Siaga dibagi menjadi enam tahapan, yaitu:

1) Rapat koordinasi internal

Rapat koordinasi internal merupakan rapat koordinasi yang dilakukan di lingkup DPK Kabupaten Sleman. Rapat koordinasi tersebut dihadiri oleh tim kegiatan Genta Siaga yang terdiri dari pejabat struktural, arsiparis, dan staf bidang kearsipan. Rapat koordinasi ini membahas tentang lokasi pelaksanaan sosialisasi Genta Siaga. Lokasi pelaksanaan sosialisasi Genta Siaga diutamakan di lokasi-lokasi yang rawan terjadi bencana.

2) Koordinasi dengan desa

Setelah melakukan koordinasi tingkat internal dan menemukan tempat dilaksanakannya sosialisasi, maka DPK Kabupaten Sleman dapat menunjuk desa/ kelurahan yang dituju. Kemudian, DPK Kabupaten Sleman melakukan koordinasi dengan kecamatan dan kelurahan yang akan menjadi sasaran kegiatan tersebut. Koordinasi dengan desa membahas tentang lokasi yang lebih spesifik, waktu pelaksanaan, serta teknis sosialisasi.

3) Pembentukan Kader (Kaderisasi)

Pembentukan kader merupakan kegiatan mencari perwakilan desa untuk membantu pada saat pelaksanaan sosialisasi Genta Siaga. Kader dapat dibentuk oleh desa yang biasanya terdiri dari kepala dusun, RT/RW, PKK, dan tokoh masyarakat lainnya. Kader berfungsi sebagai pendamping saat sosialisasi dengan masyarakat. Selain itu, kader juga diharapkan dapat mensosialisasikan Genta Siaga secara mandiri dengan konsekuensi kegiatan ditanggung oleh kelurahan.

4) Sosialisasi dengan Kader

Setelah kader terbentuk, DPK Kabupaten Sleman melakukan sosialisasi bersama kader desa terlebih dahulu. Proses kaderisasi DPK Kabupaten Sleman meliputi pembekalan ilmu mengenai pentingnya arsip keluarga serta tata cara penataan arsip keluarga sehingga pada saat pelaksanaan sosialisasi dengan masyarakat, kader dapat ikut mendampingi secara langsung. Selain itu, kader juga dilatih untuk dapat menjadi narasumber di sosialisasi yang akan datang pada waktu pelaksanaan secara mandiri oleh desa.

5) Sosialisasi dengan Masyarakat

Setelah memberikan bimbingan kepada kader desa, DPK Kabupaten Sleman melakukan sosialisasi langsung kepada masyarakat. Sosialisasi ini terdiri dari:

a) *Mengumpulkan masyarakat desa*

Kegiatan ini dilakukan secara *sampling* yang berarti tidak semua masyarakat menghadiri sosialisasi ini. Hal tersebut disebabkan karena keterbatasan anggaran, luas wilayah, jumlah penduduk, serta waktu yang dimiliki oleh masyarakat beragam. Seperti misalnya di Desa Sendangadi kegiatan Genta Siaga dapat menysasar 662 peserta yang terdiri dari 18 koordinator, 70 kader pendamping, serta 574 perwakilan keluarga dari 14 dusun. Namun, jumlah tersebut akan berbeda dengan desa lain karena situasi dan kondisi yang berbeda. Selain itu, masyarakat yang akan mengikuti sosialisasi juga disarankan untuk membawa arsip keluarganya agar dapat melakukan praktik penataan arsip keluarga secara langsung dengan didampingi arsiparis dari DPK Kabupaten Sleman serta kader desa.

b) *Memberikan pemahaman mengenai Sosialisasi Genta Siaga*

Sebelum melaksanakan praktik penataan arsip keluarga, masyarakat diberikan pemahaman

mengenai sosialisasi Genta Siaga oleh narasumber dari DPK Kabupaten Sleman. Kegiatan ini memberikan informasi tentang definisi arsip, definisi arsip keluarga, jenis-jenis arsip keluarga, manfaat arsip keluarga, serta teknik pengelolaan arsip keluarga. Materi ini juga diberikan guna memberikan pemahaman keluarga mengenai pentingnya penataan arsip keluarga.

c) *Praktik penataan arsip keluarga*

Praktik penataan arsip keluarga dilakukan secara langsung di lokasi sosialisasi Genta Siaga dengan didampingi arsiparis serta kader desa. Pada saat sosialisasi, DPK Kabupaten Sleman memberikan sarana penyimpanan arsip berupa *document keeper* dan formulir daftar arsip keluarga kepada masyarakat. *Document keeper* merupakan sarana penyimpanan arsip berupa map plastik. Pada sampul *document keeper* terdapat identitas pemilik atau pengelola keluarga, yang berisi informasi nama, alamat, dan kontak. Berikut merupakan sarana *document keeper* yang diberikan oleh DPK Kabupaten Sleman.



GAMBAR 1. *DOCUMENT KEEPER* DARI DPK KABUPATEN SLEMAN

Sumber: Dokumentasi Pribadi Penulis

Adapun, formulir daftar arsip keluarga merupakan sarana penemuan kembali yang harus diisi dengan arsip saja yang dimiliki oleh masyarakat. Dalam hal ini, formulir daftar arsip terdiri dari 6 jenis isian arsip keluarga, yaitu F1 arsip identitas pribadi/arsip kependudukan, F2 arsip kesehatan, F3 arsip pendidikan, F4 arsip keuangan, F5 arsip kekayaan/asset, dan F6 arsip lain-lain.

Adapun, pada tahun 2019, DPK Kabupaten Sleman memisahkan arsip identitas pribadi dengan arsip kependudukan sehingga terdapat tujuh jenis arsip. Formulir daftar arsip keluarga juga dibedakan berdasarkan warna untuk memudahkan masyarakat dalam melakukan pencatatan arsip keluarga. Berikut merupakan salah satu contoh formulir isian daftar arsip keluarga.

DAFTAR ARSIP KELUARGA ARSIP IDENTITAS PRIBADI				F1
NO.	JENIS ARSIP	NOMOR DAN TAHUN BERLAKU	JUMLAH	KETERANGAN (KEBERADAAN)
1.	Kartu Tanda Penduduk (KTP) a.n. :			
	1. _____			
	2. _____			
	3. _____			
	4. _____			
	5. _____			
2.	Surat Izin Mengemudi (SIM) a.n. :			
	1. _____			
	2. _____			
	3. _____			
	4. _____			
	5. _____			
3.	Kartu Pelajar, Kartu Mahasiswa, Kartu Pegawai a.n.			
	1. _____			
	2. _____			
	3. _____			
	4. _____			
	5. _____			
4.	Paspor, Visa a.n. :			
	1. _____			
	2. _____			
5.	Kartu Anggota Organisasi a.n. :			
	1. _____			
	2. _____			
	3. _____			
6.	a.n.			
	1. _____			
	2. _____			
	3. _____			
	4. _____			

GAMBAR 2. FORMULIR DAFTAR ARSIP KELUARGA
Sumber: Dokumen Daftar Arsip Keluarga DPK Kabupaten Sleman

Setelah mendapatkan sarana tersebut, masyarakat melakukan praktik penataan arsip keluarga secara langsung. Sistem penataan arsip keluarga yang diberikan oleh DPK Kabupaten Sleman dibagi menjadi beberapa tahapan, yaitu:

- 1) Pengelompokan, yaitu kegiatan mengelompokkan arsip keluarga yang dibuat dan diterima oleh perseorangan/keluarga berdasarkan jenis/kelompok arsip. Dalam hal ini, arsip keluarga dikelompokkan berdasarkan jenis yang terdapat dalam formulir daftar arsip keluarga yang telah diberikan oleh DPK Kabupaten Sleman. Apabila setiap anggota keluarga memiliki arsip yang cukup banyak, maka arsip juga

dapat dikelompokkan kembali berdasarkan kepemilikan arsip.

- 2) Pencatatan, yaitu kegiatan mencatat arsip keluarga yang sudah dikelompokkan berdasarkan urutan kronologis pembuatan/penerimaan dalam daftar yang dibuat secara sederhana, sekurang-kurangnya memuat nomor, jenis arsip dan uraiannya, tahun pembuatan/penerimaan, dan keterangan. DPK Kabupaten Sleman sudah memberikan daftar arsip keluarga ini sebagai sarana pencatatan. Pencatatan arsip keluarga juga dapat berfungsi sebagai sarana temu kembali arsip.



GAMBAR 3. PENCATATAN ARSIP KELUARGA
Sumber: Dokumentasi Desa Sendangadi

Pencatatan arsip keluarga menghasilkan daftar arsip keluarga yang menjadi sarana temu kembali arsip serta sekat yang akan digunakan pada saat

penataan dalam *document keeper*. Berikut merupakan salah satu daftar arsip keluarga masyarakat desa yang telah diisi.

DAFTAR ARSIP KELUARGA
Nama Kepala Keluarga: PANTUH WISMA
RT/RW: 03 / 05

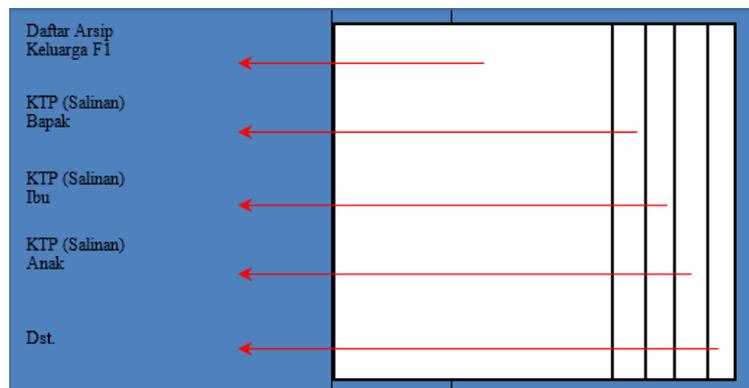
F1

NO	JENIS ARSIP	NOMOR DAN MASA TERAKHIR BERLAKU	JUMLAH	KETERANGAN (KEBERADAAN)
1	Kartu Keluarga			
2	Kartu Tanda Penduduk (KTP) a.n.: 1. PANTUH WISMA 2. B. PUSPAT MUKALIH 3. 4. 5.		1 1 1 1 1	ADA DI LOKET ADA DI DOMPET ADA DI DOMPET
3	Surat Ijin Mengemudi (SIM) a.n.: 1. PANTUH WISMA (A) 2. PANTUH WISMA (E) 3. B. PUSPAT M (A) 4. B. PUSPAT M (C) 5.		1 1 1 1 1	ADA DI DOMPET ADA DI DOMPET ADA DI DOMPET ADA DI DOMPET
4	Paspor/Kartu Mhs/ Pelajar/Pegawai a.n.: 1. PRILA ADI BAKALISA 2. 3. 4.		1 8	ADA DI DOMPET

GAMBAR 4. DAFTAR ARSIP KELUARGA
Sumber: Dokumentasi Pribadi Penulis

3) Penataan, yaitu kegiatan menata atau mengatur fisik arsip keluarga yang telah dikelompokkan dan dicatat pada *document keeper*. Fisik arsip ditata pada *document keeper* sesuai dengan urutan yang telah dicatat pada daftar arsip keluarga. Selain itu, daftar arsip keluarga juga disimpan di dalam *document keeper* sebagai sekat pemisah antara jenis arsip keluarga. Bagi keluarga

yang memiliki arsip yang cukup banyak, dapat memodifikasi penyimpanan sesuai dengan kebutuhan. Misalnya, satu *document keeper* hanya untuk satu jenis arsip keluarga atau satu *document keeper* untuk satu anggota keluarga. Berikut merupakan gambaran penyimpanan arsip keluarga dalam *document keeper*:



GAMBAR 5. SIMULASI PENATAAN ARSIP KELUARGA DALAM *DOCUMENT KEEPER*
Sumber: Dokumentasi Pribadi Penulis

DPK Kabupaten Sleman juga menjelaskan lebih lanjut mengenai arsip yang memiliki perlakuan khusus seperti KTP/SIM atau arsip identitas lainnya yang disimpan di dalam dompet. Selain itu, DPK Kabupaten Sleman memberikan saran untuk membuat salinan atau pun dialihmediakan dengan cara paling sederhana yaitu dengan mengambil gambar. Gambar yang sudah diambil kemudian dicetak untuk menyimpan salinannya di *document keeper*. Dengan demikian, apabila salinan tersebut

dibutuhkan untuk kebutuhan keluarga, masyarakat dapat langsung mengakses arsip tersebut dengan mudah dan cepat. Selain itu, penyimpanan arsip keluarga disarankan disimpan di tempat yang aman dari bahaya kebakaran, bahaya air, bahaya kehilangan, bahaya yang ditimbulkan oleh serangga, bencana alam, dan bahaya lainnya dengan menggunakan media penyimpanan arsip yang sesuai dengan jenis arsip.



GAMBAR 6. ARSIP KELUARGA DALAM *DOCUMENT KEEPER*

Sumber: Dokumentasi Desa Sendangadi

6) *Evaluasi*

Setelah melakukan sosialisasi ke Desa, DPK Kabupaten Sleman melakukan monitoring dan evaluasi ke desa yang dilaksanakan minimal setiap satu tahun sekali. Evaluasi itu sendiri merupakan kegiatan peninjauan sejauh mana perkembangan sosialisasi tersebut sudah dilakukan. Peninjauan dapat dilakukan oleh DPK Kabupaten Sleman secara langsung dengan mendatangi beberapa rumah warga dan bertanya mengenai kondisi arsip keluarga. Selain itu, evaluasi juga dapat dilakukan dengan mendatangi kantor desa dan meninjau mengenai sosialisasi lanjutan oleh desa, apakah sudah dilanjutkan ke beberapa orang atau RT lain. Dengan demikian, desa/kelurahan juga berkewajiban untuk melaporkan ke DPK Kabupaten Sleman secara rutin. Namun, adanya pandemi Covid-19 membuat proses sosialisasi, monitoring, dan evaluasi cukup terhambat.

C. *Sosialisasi Penataan Arsip Keluarga (Genta Siaga) sebagai Bentuk Sosialisasi Kearsipan dengan Pendekatan Outreach*

Sosialisasi penataan arsip keluarga (Genta Siaga) merupakan salah satu bentuk *archival public program* yang dilakukan oleh DPK Kabupaten Sleman. Lebih lanjut aktivitas tersebut merupakan *outreach* kepada keluarga-keluarga desa di Kabupaten Sleman. Sebelum melakukan program sosialisasi DPK Kabupaten Sleman melakukan proses identifikasi kebutuhan penataan arsip keluarga-keluarga desa melalui rapat internal dan rapat koordinasi dengan desa. Selanjutnya DPK Kabupaten Sleman memberikan layanan kepada konstituen dengan kebutuhan yang relevan yaitu sosialisasi yang berisi tentang peningkatan pemahaman dan praktek penataan arsip keluarga kepada kader dan masyarakat desa. Adapun, beberapa hal perlu dilakukan oleh DPK Kabupaten

Sleman untuk menyesuaikan layanan agar memenuhi kebutuhan masyarakat desa.

Tujuan utama dari program ini adalah mempromosikan repositori arsip di DPK Kabupaten Sleman. Harapannya keluarga desa yang memiliki arsip statis tokoh masyarakat desa dapat diserahkan kepada DPK Kabupaten Sleman agar dapat melengkapi Khazanah arsip tokoh desa. DPK Kabupaten Sleman dalam hal ini memfasilitasi kelompok kurang terlayani, yaitu masyarakat desa yang jarang mengakses atau mendapatkan sosialisasi kearsipan. Adapun, produk sampingan dari program ini adalah untuk meningkatkan kesadaran tentang arsip kepada masyarakat desa.

Bentuk *outreach* yang digunakan dalam program ini adalah materi yang dirancang dengan baik dan bermanfaat untuk penataan dan pengelolaan arsip keluarga. Media sosial juga digunakan sebagai sarana berbagi informasi mengenai gambar tentang sosialisasi pengelolaan arsip keluarga seperti Facebook, Instagram, dan Youtube. Selain melalui media-media tersebut, kegiatan *outreach* juga dilakukan secara tradisional yaitu melalui publikasi cetak seperti buku panduan, dan formulir daftar arsip keluarga.

Selaras dengan argumen Duranti dan Franks (2015), bahwa *outreach* yang dilaksanakan dalam program Genta Siaga juga merupakan bentuk kegiatan partisipatif dalam mempromosikan kesadaran terhadap arsip. Program publik yang dilakukan melalui sosialisasi, pelatihan dan pendampingan penataan arsip keluarga. Program publik tersebut dimulai dari sesi pendidikan “*show and tell*” yang sederhana tentang pemahaman arsip keluarga hingga melibatkan partisipasi aktif para kader untuk melakukan pengajaran kepada para warga yang lain.

Sementara bentuk *advocacy* tidak ditemukan dalam program Genta Siaga ini karena program Genta siaga tidak memengaruhi keluarga desa untuk mendapatkan dukungan untuk misi organisasi, kepentingan atau tindakan. Dukungan dari para keluarga hanya dalam bentuk kesadaran pengelolaan arsip keluarga. DPK Kabupaten Sleman tidak melakukan dukungan kredibilitas, menggunakan pengaruh, bahkan menawarkan dukungan pihak ketiga. Meskipun DPK Kabupaten Sleman secara sengaja sengaja dan strategis mendidik dan

melibatkan individu serta organisasi desa dalam sosialisasi dan pelatihan penataan arsip keluarga, tetapi hal ini bukan untuk mendukung pekerjaan mereka sebagai arsiparis. Keluarga desa tidak diminta untuk memberikan dukungan kepada organisasi maupun pemerintah sebagai pembuat keputusan utama untuk mengubah kebijakan. Program Genta Siaga bertolak belakang dengan argumen Duranti (Duranti dan Franks, 2015) terkait advokasi. Hal tersebut dapat dilihat dalam tabel berikut.

TABEL 2. BENTUK OUTREACH DALAM PROGRAM SOSIALISASI GENTA SIAGA

	Komponen Penjangkauan (Outreach) Genta Siaga	Komponen Advokasi (Advocacy) Genta Siaga
Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Program Genta Siaga dilakukan untuk menjangkau masyarakat luas, dalam hal ini komunitas yang jarang mendapatkan akses dari DPK Kabupaten Sleman secara langsung yaitu keluarga desa. DPK Kabupaten Sleman dapat memberikan informasi dan melayani mereka dengan lebih baik. ▪ Mempromosikan repositori arsip tokoh desa di DPK Kabupaten Sleman ▪ Meningkatkan kesadaran Keluarga terhadap penataan dan pengelolaan arsip keluarga ▪ Mendorong pengelolaan, penataan, dan penggunaan arsip keluarga dengan baik ▪ Membuat masyarakat nyaman mengunjungi DPK Kabupaten Sleman 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Program Genta Siaga tidak memengaruhi pengalokasi sumber daya dan pengambil keputusan lainnya untuk bertindak dengan cara yang dapat menguntungkan arsip ▪ Program Genta Siaga juga tidak memfasilitasi komunikasi antara para pemangku kebijakan dan objek kebijakan
Aktivitas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Genta Siaga menyampaikan informasi dan pengetahuan mengenai arsip keluarga melalui media pelatihan, buku panduan, formulir daftar arsip bahkan media sosial. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Keluarga Desa tidak menilai dan mengidentifikasi tujuan lembaga kearsipan ▪ DPK Kabupaten Sleman tidak menentukan pihak lain yang akan membuat atau memengaruhi keputusan. Hanya fokus kepada Keluarga Desa sebagai sasaran program. ▪ DPK Kabupaten Sleman tidak meyakinkan pihak tersebut untuk mendukung keputusan yang diinginkan oleh lembaga kearsipan hanya memberikan pemahaman dan pengetahuan.

Berdasarkan pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa sosialisasi kearsipan merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh lembaga kearsipan guna menciptakan kesadaran arsip dalam masyarakat serta dapat memenuhi kebutuhan pengguna dalam menggunakan arsip. Dalam hal ini, program sosialisasi penataan arsip keluarga dengan nama Gerakan Cinta Arsip Keluarga (Genta Siaga) oleh DPK Kabupaten Sleman dapat dikategorikan sebagai outreach program (program penjangkauan)

oleh lembaga kearsipan. Hal ini disebabkan karena program tersebut termasuk ke dalam salah satu bentuk kegiatan untuk menjangkau masyarakat Sleman, menginformasikan, dan memenuhi kebutuhan mereka akan penataan arsip keluarga guna menumbuhkan kesadaran terhadap pengelolaan arsip keluarga. Dengan demikian, program ini dapat digunakan baik untuk keberlangsungan hidup dalam bermasyarakat, maupun untuk menjaga sejarah/memori keluarga. Selain itu, program

tersebut juga merupakan salah satu pelaksanaan dari fungsi lembaga kearsipan, yaitu menyelenggarakan pembinaan kearsipan melalui sosialisasi terhadap masyarakat.

Manfaat Sosialisasi Penataan Arsip Keluarga (Genta Siaga) oleh DPK Kabupaten Sleman pada penataan arsip keluarga di Masyarakat Desa/Kelurahan Kabupaten Sleman

Sosialisasi Genta Siaga oleh DPK Kabupaten Sleman telah dilakukan di lima desa di Kabupaten Sleman. Pelaksanaan sosialisasi Genta Siaga dilakukan di tempat yang beragam sesuai dengan sasaran yang akan dituju seperti di tingkat desa/kelurahan atau di tingkat RT/RW. Setelah adanya kegiatan sosialisasi Genta Siaga oleh DPK Kabupaten Sleman, manfaat yang dirasakan oleh masyarakat Kabupaten Sleman, khususnya yang telah mengikuti kegiatan tersebut adalah:

1) Masyarakat Dapat Menata Arsip Keluarga Dengan Lebih Baik

Hy (2022) menyebutkan bahwa sebelum mendapatkan sosialisasi penataan arsip keluarga, masyarakat desa hanya menyimpan arsip secara sembarangan, bahkan tidak menggunakan map. Terdapat juga masyarakat yang hanya menyimpan arsip dengan menyatukan berbagai jenis arsip keluarga dalam satu map atau bertumpukan di satu tempat (Hr, 2022). Cara tersebut membuat arsip sulit ditemukan oleh masyarakat ketika dibutuhkan untuk dimanfaatkan pada aktivitas pendidikan, kesehatan, maupun aktivitas lainnya.

“Permasalahan yang sering dihadapi masyarakat yaitu kesulitan mencari arsip ketika dibutuhkan, karena menyimpan arsip sembarangan. Seperti misalnya ketika membutuhkan arsip berupa akta kelahiran untuk mendaftarkan anak yang akan sekolah, masyarakat bingung karena tidak tahu menyimpan arsipnya di mana” (Ss, 2022).

Namun demikian, pascasosialisasi dan pendampingan penataan arsip keluarga oleh DPK Kabupaten Sleman, masyarakat desa dapat menata arsip keluarga dengan lebih baik. Arsip ditata di dalam *document keeper* yang disertai oleh daftar arsip. Arsip tersebut dikelompokkan berdasarkan jenis arsip dan diberikan sekat. Selain itu, *document keeper* juga ditempatkan di rak yang tidak mudah dimakan rayap. Adapun, masyarakat yang memiliki arsip keluarga yang cukup banyak,

mengelompokkan arsip di *document keeper* yang berbeda.

“Kalau saya, setelah mengikuti sosialisasi ini menyimpan arsip di beberapa document keeper. Jadi tidak hanya ada satu document keeper saja, tetapi ada banyak document keeper. Misalnya, arsip identitas pribadi (kelompok F1) saya simpan di satu document keeper, arsip kesehatan (kelompok F2) disimpan di document keeper yang berbeda, begitu juga kelompok F3 dan seterusnya” (Ss, 2022).

Beberapa masyarakat yang sebelumnya sudah menata arsipnya juga merasakan manfaat dari sosialisasi ini.

“Sebelum dilaksanakannya sosialisasi Genta Siaga ini, saya sudah menyimpan dan menata arsip dengan rapi, yaitu menyimpannya di map khusus arsip dan dikelompokkan berdasarkan fungsi arsipnya. Adapun, setelah mengikuti kegiatan sosialisasi ini penataan arsip keluarga saya semakin rapi dan disimpan di satu lemari khusus arsip” (Dz, 2022).

Penataan arsip yang lebih tertata juga membantu masyarakat dalam menemukan arsip dengan mudah dan cepat. Seperti yang sudah dijelaskan dalam paragraf sebelumnya, masyarakat kesulitan dalam mencari arsip akibat penataan arsip yang tidak teratur. Namun, setelah mengikuti sosialisasi Genta Siaga, masyarakat dapat langsung membuka daftar arsip keluarga yang terdapat dalam *document keeper* dan menemukan arsipnya ketika masyarakat akan menggunakan arsip untuk kebutuhan sehari-hari atau melampirkannya sebagai syarat tertentu.

2) Arsip Keluarga Lebih Aman

Sebelum kegiatan sosialisasi Genta Siaga, masyarakat juga menghadapi beberapa permasalahan lain, yaitu arsip hilang, dimakan rayap, terselip, hancur terkena bencana, atau bahkan tinggal di daerah rawan bencana. Masalah tersebut juga disebabkan oleh penataan dan penyimpanan arsip keluarga yang tidak teratur. Akan tetapi, setelah pelaksanaan sosialisasi Genta Siaga, arsip keluarga lebih aman dari serangan serangga dan lebih tahan lama karena disimpan di dalam *document keeper*.

Penataan secara terpusat dalam satu *document keeper* juga mengurangi risiko terjadinya kehilangan arsip keluarga. Namun, dalam beberapa kasus risiko masih dapat terjadi karena kelalaian anggota keluarga dalam menata arsip setelah menggunakannya.

“Setelah adanya sosialisasi arsip keluarga dan diberikan bimbingan mengenai penataan arsip keluarga, perlahan arsip keluarga mulai tertata sehingga mencari arsip tidak kesulitan. penyimpanan arsip keluarga juga menjadi terpusat, tidak terpisah kemana-mana, jadi kemungkinan hilangnya lebih kecil. Namun, memang harus tetap menumbuhkan kesadaran yang tinggi di setiap anggota keluarga karena terkadang ketika anak-anak mencari arsip yang sudah tertata, kemudian mengeluarkannya dikhawatirkan hilang karena lupa menyimpan pada tempatnya” (Hr, 2022).

Sosialisasi Genta Siaga secara tidak langsung juga memberikan manfaat dalam meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pengelolaan arsip keluarga. Namun, dalam pelaksanaannya masyarakat masih perlu untuk terus diingatkan kembali agar kesadaran masyarakat mengenai pentingnya pengelolaan arsip keluarga terus dapat berkembang.

3) Munculnya Kesadaran Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana

Sebagai salah satu daerah rawan bencana, Kabupaten Sleman khususnya Desa Wukirsari, memiliki lokasi yang berdekatan dengan Gunung Merapi. Hal tersebut juga menjadi salah satu alasan

pelaksanaan sosialisasi Genta Siaga di Desa Wukirsari, yaitu untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana. Sebelum adanya sosialisasi ini, masyarakat tidak terlalu peduli terhadap arsip keluarga ketika terjadi bencana.

“Masyarakat masih menyimpan arsip secara asal-asalan, atau pun masih menyimpan secara terpisah. Misalnya orang tua dan anak menyimpan sendiri sendiri, istri menyimpan sendiri. Sehingga ketika terjadi bencana dan akan mengungsi, keluarga sibuk dan sulit menyelamatkan arsip” (Ry, 2022).

Adapun, pasca sosialisasi Genta Siaga dilakukan, masyarakat mulai peduli terhadap penyelamatan arsip keluarga ketika terjadi bencana. Rasa peduli tersebut juga menunjukkan kesadaran masyarakat terhadap kesiapsiagaan dengan bencana mulai tumbuh. Hal ini dapat diketahui dengan adanya “Tas Siaga” yang berisi barang berharga keluarga serta peralatan yang disiapkan ketika terjadi bencana, termasuk arsip keluarga. Arsip keluarga pun telah disatukan secara terpusat di dalam *document keeper* sehingga ketika bencana terjadi bencana, masyarakat tidak bingung mencari arsip dan dapat langsung menyelamatkan diri (Ry, 2022).



GAMBAR 7. TAS SIAGA
Sumber: Dokumentasi Pribadi Penulis

Manfaat-manfaat yang diperoleh masyarakat Sleman tersebut juga memberikan manfaat kepada DPK Kabupaten Sleman. Salah seorang narasumber dari DPK Kabupaten Sleman (2022) mengatakan:

“Masyarakat lebih paham tentang cara menata arsip milik keluarga masing-masing, menunjukkan bahwa amanah dari undang-undang serta kebijakan lain tentang kearsipan yang menyebutkan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kearsipan dapat terwujud sehingga mendukung terciptanya budaya tertib arsip, khususnya di Kabupaten Sleman”.

D. Kendala dalam Pelaksanaan Genta Siaga oleh DPK Kabupaten Sleman

Pelaksanaan sosialisasi Genta Siaga dapat berjalan dengan lancar. Namun, terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh DPK Kabupaten Sleman maupun masyarakat. Permasalahan tersebut di antaranya, yaitu masyarakat yang memiliki profesi beragam sehingga pelaksanaan kurang dapat menyesuaikan waktu luang masyarakat desa, masyarakat memiliki keterbatasan aksara (buta huruf) sehingga tidak bisa mengisi formulir daftar arsip keluarga, kondisi arsip yang sudah rusak, keterbatasan anggaran baik dari DPK Sleman, dan Pemerintah Desa. Terdapat desa yang belum

melakukan sosialisasi lanjutan yang menunjukkan bahwa sosialisasi penataan arsip keluarga belum dapat menjangkau masyarakat secara menyeluruh. Selain itu, diketahui pula bahwa masyarakat juga belum terbiasa menata arsip keluarga dan menyebabkan penataan arsip keluarga yang sudah tertata dapat berserakan kembali karena masyarakat lupa menyimpan kembali arsip pada tempatnya.

V. KESIMPULAN

Berdasarkan latar belakang serta permasalahan yang ada di Kabupaten Sleman mengenai arsip keluarga, masyarakat Kabupaten Sleman diharapkan dapat memiliki kesadaran dalam mengelola arsip keluarga dengan baik agar mencegah hal-hal yang tidak diinginkan terjadi. Untuk mewujudkan hal tersebut, DPK Kabupaten Sleman selaku penanggungjawab atas pelaksanaan kearsipan di Kabupaten Sleman, mencanangkan sebuah program sosialisasi bernama Gerakan Cinta Arsip Keluarga (Genta Siaga). Program tersebut juga menjadi salah satu bentuk pembinaan yang dilakukan oleh DPK Kabupaten Sleman kepada masyarakat. Program sosialisasi Genta Siaga yang dilakukan oleh DPK Kabupaten Sleman bersama kader masyarakat desa dapat dikatakan sebagai salah satu pionir dalam program penataan arsip keluarga desa di Indonesia. Sebelum kebijakan mengenai GNSTA pada tahun 2017 dan program Aplikasi Arsip Emas dipublikasikan pada tahun 2019, DPK Kabupaten Sleman sudah memulai program Genta Siaga sebelumnya pada tahun 2016.

Sosialisasi Genta Siaga dilakukan pertama kali oleh DPK Kabupaten Sleman pada tahun 2016 di Desa Banyuraden. Sosialisasi tersebut kemudian berubah menjadi program yang rutin dilaksanakan setiap tahun sampai tahun 2019 dan harus terhenti akibat adanya pandemi Covid-19. DPK Kabupaten Sleman sudah melakukan sosialisasi Genta Siaga di lima desa, yaitu Desa Banyuraden, Desa Widodomartani, Desa Sendangadi, Desa Tridadi, dan Desa Wukirsari. Oleh karena itu, Genta Siaga sendiri menjadi salah satu pionir dalam melaksanakan program penataan arsip keluarga di Indonesia. Adapun, tahap pelaksanaan sosialisasi Genta Siaga terdiri dari rapat koordinasi internal, koordinasi dengan kelurahan, pembentukan kader, sosialisasi dengan kader, dan sosialisasi dengan masyarakat (mengumpulkan masyarakat desa,

memberikan pemahaman Genta Siaga, serta praktik penataan arsip keluarga).

Guna mengetahui manfaat program sosialisasi Genta Siaga yang dilakukan oleh DPK Kabupaten Sleman, maka diperlukan analisis mengenai peran kegiatan tersebut, apakah dapat memberikan perubahan serta manfaat atau bahkan belum memenuhi sasaran. Untuk mengetahui hal tersebut, penulis telah melakukan wawancara dengan masyarakat yang menjadi perwakilan dari setiap desa. Setelah melakukan wawancara, dapat diambil kesimpulan bahwa program sosialisasi Genta Siaga oleh DPK Kabupaten Sleman memberikan perubahan serta manfaat bagi masyarakat Kabupaten Sleman dalam melakukan penataan arsip keluarga. Perubahan tersebut dapat dilihat dari bagaimana masyarakat menyimpan arsip keluarga sebelum dan sesudah adanya sosialisasi Genta Siaga. Sebelum mengikuti kegiatan tersebut kebanyakan masyarakat menyimpan arsip keluarga secara acak, Namun, setelah mengikuti sosialisasi Genta Siaga, masyarakat dapat menyimpan arsip keluarga secara teratur dengan menyimpan arsip di dalam *document keeper* yang telah diberikan. Selain itu, masyarakat juga memiliki sarana penemuan kembali arsip keluarga, yaitu daftar arsip keluarga. Adapun, manfaat yang diperoleh masyarakat setelah mengikuti sosialisasi Genta Siaga di antaranya, yaitu dapat menata arsip keluarga dengan lebih baik, arsip keluarga lebih aman, serta munculnya kesadaran masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana. Perubahan serta manfaat yang didapatkan juga membantu masyarakat dalam menghadapi permasalahan mengenai pengelolaan arsip keluarga.

Mengacu pada penjelasan serta kesimpulan dari hasil penelitian, penulis memunculkan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dalam mengembangkan sosialisasi mengenai arsip keluarga (Genta Siaga) oleh DPK Kabupaten Sleman, di antaranya:

- 1) Pelaksanaan sosialisasi dapat dilanjutkan dengan menyesuaikan dengan waktu luang masyarakat. Namun, DPK Kabupaten Sleman juga dapat membagi tim pelaksana sosialisasi sesuai dengan waktu seperti tim siang atau tim malam. Dengan pembagian tersebut, tim siang dapat melaksanakan sosialisasi pada siang hari,

sedangkan tim malam dapat melaksanakan sosialisasi pada malam hari. Adapun, tim tersebut terdiri dari staf DPK Kabupaten Sleman serta kader desa dengan anggota yang berbeda agar tidak kelelahan.

- 2) Kader desa dapat diperbanyak guna membantu mendampingi masyarakat yang memiliki keterbatasan. Dengan demikian, terdapat kader yang dapat fokus kepada masyarakat yang memiliki keterbatasan.
- 3) DPK Kabupaten Sleman dapat mengadakan restorasi arsip keluarga kepada masyarakat Kabupaten Sleman.
- 4) DPK Kabupaten Sleman dapat menjalin kerja sama dengan instansi maupun komunitas yang bergerak di bidang kearsipan maupun sosial masyarakat agar dapat membantu mendukung dalam pelaksanaan sosialisasi, baik berupa bantuan moril maupun materiil.
- 5) Mengadakan evaluasi rutin terhadap desa yang telah diberikan sosialisasi. Evaluasi tersebut membahas tentang perkembangan sosialisasi lanjutan yang dilakukan oleh desa atau melihat kondisi arsip keluarga beberapa masyarakat setiap setahun sekali.
- 6) Membuat forum diskusi atau wadah yang menjadi tempat DPK Kabupaten Sleman dapat menyampaikan informasi-informasi mengenai sosialisasi arsip keluarga agar masyarakat yang sudah mengikuti sosialisasi pada masa lampau tidak lupa mengenai pentingnya penataan arsip keluarga.

Kajian lanjutan mengenai program arsip keluarga perlu dilakukan terutama terkait dengan sosialisasi penataan arsip keluarga. Baru terdapat lima desa yang mendapat program sosialisasi ini sehingga perlu dikaji juga terkait urgensi keberlanjutan program ini pada masa depan. Jika dilihat dari kelompok sasaran (masyarakat desa), dapat terlihat bahwa mereka membutuhkan bantuan untuk memahami cara menata arsip keluarga yang tepat. Kajian terhadap metode yang tepat untuk sosialisasi penataan arsip keluarga juga bisa menjadi alternatif tema penelitian untuk melengkapi kajian di bidang arsip keluarga di Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

- Andreas. (2019). *Launching Aplikasi Arsip Emas*. Dinas Arsip Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. <https://arpusda.jatengprov.go.id/nw/berita/launching-aplikasi-arsip-emas>
- Azmi. (2015). Pengelolaan Arsip Keluarga: Suatu Kajian Kearsipan. *Jurnal Kearsipan*, 10, 5–22.
- DR, Burhanudin, Waluyo, dan Susanti, T. (2015). *Filling System: Panduan Praktis Penataan Berkas*. Gombang Buku Budaya.
- Duranti, L., dan Franks, P. C. (2015). *Encyclopedia of Archival Science*. The Rowman & Littlefield Publishing Group.
- Gregor, A. A. P. (2001). *Going Public: A History of Public Programming at the Hudson's Bay Company Archives [Manitoba]*. <https://mspace.lib.umanitoba.ca/handle/1993/2650>
<https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Lourens, L. (2020). *Taking Care of Your Family Archives*. EGGSA Branch: Genealogical Society of South Africa. <https://www.eggasa.org/index.php/en/contents/articles/468-taking-care-of-your-family-archives>
- Muhidin, S. A., Winata, H., & Sontani, U. T. (2016). *Manajemen Kearsipan Untuk Organisasi Publik, Bisnis Sosial, Politik, dan Kemasyarakatan*. CV. Pustaka Setia.
- Pearce, R. and M. (2005). *A Glossary of Archival and Terminology*. The Society of American Archivists.
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip, Pub. L. No. Nomor 7 Tahun 2017, Berita Nasional Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 310 (2017).
- Rusidi. (2014). *Kewajiban dan Tugas Lembaga Kearsipan Daerah*. Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. <http://dpad.jogjaprov.go.id/article/archive/viewww/kewajiban-dan-tugas-lembaga-kearsipan-daerah-oleh-rusidi-648>
- Sleman, D. P. dan K. K. (2018). *Profil Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sleman*. Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sleman. <https://perpusarsip.slemankabupatengo.id/>
- Sleman, P. K. (2018). *Berikan Pemahaman Pentingnya Arsip, DPK Sleman Sosialisasikan 'Genta Siaga.'* Pemerintah Kabupaten Sleman. <http://www.slemankab.go.id/13851/berikan-pemahaman-pentingnya-arsip-dpk-sleman-sosialisasikan-genta-siaga.slm>
- Susanti, T., Khoiriyah, W., Larasati, M., & Supriyati, S. (2020). Akar Sebagai Aplikasi Perintis Preservasi Memori Sosial Masyarakat. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 4(1), 39–48. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.61054>
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 86 (2009). <https://peraturan.go.id/common/dokumen/ln/2009/uu0442009.pdf>