
IMPLEMENTASI PERATURAN BUPATI NOMOR 70 TAHUN 2022 TENTANG ALIH MEDIA ARSIP DI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SUMEDANG

Agus Fitri Yadi
Universitas Sebelas April

Article Info

Article history:

Received Mei 8, 2025

Revised Mei 30, 2025

Accepted Juni 18, 2025

Keywords:

Policy Implementation

Archive Media Transfer

Archive Digitisation

Archives Management

Archives and Library Service

ABSTRACT

Media transfer is the transfer of documents from physical form (hard files) to digital form (soft files) so that they can be managed with information technology. Archives stored in digital format are called electronic archives. To ensure its authenticity, authentication is carried out, namely giving a sign or written statement that the archive is original or according to the original. This research aims to find out how the implementation of Regent Regulation Number 70 of 2022 concerning Archive Media Transfer at the Sumedang Regency Archives and Library Office. The method used is qualitative, with informants consisting of the Head of the Office, the Head of the Archives Division, and two functional staff archivists. Data collection techniques include literature study and field study (observation, interviews, and documentation). The data analysis process includes data reduction, data presentation, verification, and triangulation. The results showed that the policy implementation has been running quite well with the support of communication, resources, disposition, and bureaucratic structure. However, there are obstacles in the form of limited facilities, competency gaps due to employee rotation, and suboptimal coordination between fields. Improvement efforts are made through training, resource utilisation, and credit-based evaluation. It is recommended that there be an increase in facilities, training before rotation, acceleration of SOPs, and periodic socialisation.



Copyright © 2025 JRPA. All rights reserved.

Corresponding Author:

Agus Fitri Yadi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sebelas April
Jl. Angkrek Situ No. 19 Kelurahan Situ -Sumedang.
Email: fitriyadi090100@gmail.com

1. INTRODUCTION

Arsip Arsip memiliki peran strategis dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik dan bersih, menjadi sumber informasi, acuan, serta bahan pembelajaran yang esensial bagi masyarakat, bangsa, dan negara. Arsip yang tercipta dari kegiatan lembaga negara, pemerintah daerah, organisasi, dan individu mencerminkan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi mereka. Untuk memastikan akuntabilitas, arsip harus dikelola secara sistematis, autentik, dan terpercaya melalui kehadiran lembaga kearsipan yang berfungsi mengendalikan kebijakan, pembinaan, dan pengelolaan kearsipan nasional secara terpadu.

Pengelolaan arsip yang efektif bertujuan menjamin ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti sah, dan rekaman dinamis dari perjalanan bangsa. Arsip memuat nilai historis, budaya, dan wawasan kebangsaan yang merefleksikan keberhasilan serta kegagalan bangsa. Dengan pengelolaan sepanjang daur hidupnya dari penciptaan hingga retensi arsip mendukung pengambilan keputusan, pembangunan, dan pelestarian identitas nasional dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 menegaskan pentingnya pengelolaan arsip yang dibuat dan diterima oleh institusi, badan, atau lembaga dalam sistem kearsipan yang terstruktur dengan baik. Hal ini menunjukkan bahwa arsip dan kearsipan merupakan kebutuhan bersama yang sangat penting bagi kelangsungan organisasi.

Keberadaan dan fungsi arsip merupakan suatu yang mutlak diperlukan dalam proses perjalanan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, karena pada dasarnya arsip merupakan refleksi dan rekaman dari perjalanan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara itu sendiri. Peran pentingnya sebuah arsip dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan termasuk dalam urusan di bidang politik serta hubungan dalam dan luar negeri. (Muhammad Rosyihan Hendrawan, 2017:3)

Era Revolusi Industri 4.0 ditandai oleh kemajuan pesat teknologi digital yang membawa perubahan signifikan dalam kehidupan, pekerjaan, dan interaksi. Teknologi meningkatkan efisiensi, produksi, dan layanan, serta menuntut peningkatan keterampilan digital dan literasi teknologi masyarakat. Teknologi mencakup tidak hanya benda fisik tetapi juga mekanisme kerja, prosedur, dan pengetahuan untuk menghasilkan output tertentu, sehingga setiap aktivitas administrasi dan manajemen dapat dianggap sebagai teknologi yang memerlukan penerapan teknologi secara efektif.

Dengan kemajuan teknologi yang pesat, banyak sektor mulai mengadopsi Solusi digital untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas. Salah satu sektor yang sangat dipengaruhi oleh perkembangan teknologi ini adalah pemerintahan. Pemerintahan di berbagai negara mulai memanfaatkan teknologi digital untuk menyediakan layanan yang lebih baik kepada warganya, yang dikenal dengan *e-government*. Menurut Wyld dalam buku teknologi informasi administrasi "*E-government* merupakan pemrosesan secara elektronik yang digunakan pemerintah untuk mengkomunikasikan menyebarkan atau mengumpulkan informasi sebagai fasilitas taransaksi dan perijinan untuk satu tujuan". (Akadun, 2009:131)

Dalam era digital saat ini, teknologi informasi telah menjadi bagian tak terpisahkan dari kehidupan sehari-hari. Salah satu area yang dapat diintegrasikan dengan teknologi informasi adalah pengelolaan arsip. Pengelolaan arsip yang optimal tentunya bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas. Arsip manual yang selama ini digunakan membutuhkan ruang yang luas, dan sering kali mempersulit pencarian file secara manual. Situasi ini tentu berdampak pada sistem pelayanan yang kurang efisien dan efektif. Oleh karena itu, diperlukan pembaruan dalam pelayanan, termasuk dalam hal pengarsipan. Menurut Kepmen PAN dan RB Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi, menyatakan bahwa salah satu kriteria keberhasilan reformasi birokrasi adalah adanya pengembangan e-government pada masing-masing Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. Untuk mendukung keberhasilan reformasi birokrasi pemerintah Kabupaten Sumedang pada tahun 2022 mengeluarkan peraturan Bupati nomor 70 tentang Alih Media Arsip.

Alih Media adalah proses pengalihan dokumen yang dibuat atau diterima dari bentuk hard file (fisik) kedalam bentuk soft file (elektronik) untuk kemudian dapat dikelola menggunakan teknologi informasi. Alih media arsip dilaksanakan dalam bentuk dan media apapun sesuai kemajuan teknologi informasi dan komunikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melakukan alih media arsip pimpinan masing-masing pencipta arsip menetapkan kebijakan alih media arsip. Alih media arsip dilaksanakan dengan memperhatikan kondisi arsip dan nilai informasi. Arsip yang dialih mediakan tetap disimpan untuk kepentingan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Alih media arsip diautentikasi oleh pimpinan di lingkungan pencipta arsip dengan memberikan tanda tertentu yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan arsip hasil alih media. Pelaksanaan alih media dilakukan dengan membuat berita acara yang disertai dengan daftar arsip yang dialihmediakan. Berita acara alih media arsip dinamis sekurang kurangnya memuat, waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan, jenis media, jumlah arsip, keterangan proses alih media yang dilakukan, pelaksana dan penandatanganan oleh pimpinan unit pengolah dan/atau unit kearsipan.

Pengelolaan arsip di Indonesia diatur oleh Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 dan peraturan pelaksanaannya, termasuk berbagai regulasi nasional dan daerah yang mengatur aspek teknis dan keamanan arsip, seperti di Kabupaten Sumedang. Pemerintah daerah memiliki peran penting dalam mengadaptasi kebijakan nasional sesuai kebutuhan lokal, termasuk menyesuaikan prosedur dan meningkatkan kapasitas sumber daya manusia melalui pelatihan agar pengelolaan arsip berjalan efektif dan sesuai standar. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 70 Tahun 2022 merupakan langkah strategis dalam menghadapi tantangan digitalisasi arsip dengan menetapkan standar dan prosedur alih media arsip untuk meningkatkan efisiensi dan akses informasi bagi masyarakat.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang bertanggung jawab menjalankan peraturan tersebut dengan memastikan proses alih media sesuai aturan, memantau pelaksanaan, dan meningkatkan kesadaran Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) dan desa tentang pentingnya pengelolaan arsip yang baik. Hingga tahun 2024, data arsip yang telah dialihmediakan di Sumedang belum lengkap, disebabkan oleh sistem penyimpanan yang belum tertata dan belum adanya data arsip secara menyeluruh. Arsip yang sudah dialihmedia sebagian besar terkait dokumentasi penting seperti foto Bupati dan arsip pandemi COVID-19. Penelitian mengenai implementasi Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2022 penting dilakukan untuk mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan alih media arsip, termasuk faktor pendukung dan kendala teknis, sumber daya manusia, serta koordinasi antar instansi terkait. Berdasarkan hasil observasi awal ditemukan beberapa indikasi masalah mengenai implementasi peraturan bupati sumedang nomor 70 tahun 2022 tentang alih media arsip di dinas arsip dan perpustakaan kabupaten sumedang, yaitu:

1. Keterbatasan jumlah arsiparis yang telah mengikuti diklat, Mencerminkan bahwa komunikasi atau penyampaian informasi terkait alih media belum terlaksana secara optimal dan rendahnya pemahaman aparatur tentang pentingnya arsip. Diklat penjenjangan untuk arsiparis belum terpenuhi, dari 21 arsiparis yang sudah melakukan diklat baru 10 orang.
2. Sumber Daya sarana prasarana kearsipan di dinas Arsip belum sesuai dengan standar kearsipan, belum memiliki gedung depot arsip yang representative atau belum sesuai dengan peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip, dan belum memiliki alat scanner khusus untuk alih media.
3. Belum terlaksananya pelaksanaan penilaian kinerja kearsipan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam formulir ASKI (Audit Sistem Kearsipan Internal). Hal ini terlihat dari belum adanya nilai atau hasil audit yang tercatat dalam dokumen ASKI. Tidak adanya hasil atau nilai dalam dokumen ASKI yang tersedia menunjukkan bahwa audit internal terhadap kearsipan belum diimplementasikan sesuai prosedur yang ditetapkan.

2. METHOD

Dalam penelitian ini, metode yang peneliti gunakan adalah metode penelitian kualitatif. menurut (Sugiyono, 2022:8) didefinisikan sebagai berikut: Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistic karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*), disebut juga sebagai metode ethnographi, karena pada awalnya metode ini lebih banyak digunakan untuk penelitian bidang antropologi budaya, disebut sebagai metode kualitatif karena data yang terkumpul dan analisisnya bersifat kualitatif.

Teknik yang digunakan dalam menentukan subjek penelitian adalah dengan menggunakan purposive sampling. Menurut Sugiyono (Naamy, 2022:111-112) menyatakan bahwa "*purposive sampling* (sample bertujuan) adalah teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu". Adapun yang menjadi subjek penelitian ini adalah para pelaksana yang dianggap memiliki otoritas, informasi serta paling tahu apa yang kita harapkan, sehingga dapat memudahkan penelitian yang akan diteliti. Sehingga dalam penelitian ini, yang menjadi subjek penelitian adalah pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang, yang terlibat dalam implementasi Peraturan Bupati nomor 70 tahun 2022 yaitu Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan, Kepala Bidang Arsip dan dua orang Staf fungsioanl Arsiparis.

Untuk menunjang metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini, maka peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang terdiri dari studi kepustakaan dan studi lapangan (observasi, wawancara, dan dokumentasi). Selanjutnya prosedur pengolahan data yang digunakan terdiri dari reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan, dan triangulasi data.

3. RESULTS AND DISCUSSION

Untuk menganalisis bagaimana implementasi kebijakan Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2022 tentang Alih Media Arsip di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang, penelitian ini menggunakan indikator yang dikembangkan oleh Edward III (Marwiyah, 2022:47), yaitu sebagai berikut:

3.1. Komunikasi

Pada dimensi komunikasi menunjukkan bahwa Implementasi kebijakan alih media arsip berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2022 telah didukung oleh berbagai bentuk sosialisasi sejak awal penerbitannya. Berbagai kegiatan seperti sosialisasi langsung, bimbingan teknis (bimtek), webinar, dan pembinaan kearsipan telah dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh pihak yang terlibat memahami aturan ini. Sosialisasi ini awalnya berjalan cukup intensif, terutama pada tahun 2023, sehingga informasi mengenai kebijakan ini dapat tersampaikan dengan baik kepada para arsiparis dan pihak terkait.

Namun, seiring berjalannya waktu, frekuensi sosialisasi mengalami penurunan. Saat ini, kegiatan sosialisasi hanya dilakukan setahun sekali untuk memenuhi kebutuhan eviden dalam pengawasan. Padahal, idealnya sosialisasi perlu dilakukan secara rutin, misalnya setiap bulan, agar pemahaman terhadap kebijakan tetap terjaga dan pelaksanaannya semakin optimal. Berkurangnya frekuensi sosialisasi dapat berdampak pada menurunnya pemahaman dan kepatuhan dalam menjalankan kebijakan ini, terutama bagi staf baru atau pihak yang belum terlibat dalam sosialisasi awal. Oleh karena itu, diperlukan strategi komunikasi yang lebih berkelanjutan untuk memastikan bahwa informasi terkait alih media arsip tetap tersampaikan dengan baik kepada seluruh pihak yang berkepentingan.

3.2. Sumber Daya

Sumber daya dalam pelaksanaan kebijakan alih media arsip, ketersediaan sumber daya menjadi faktor krusial yang mempengaruhi efektivitas implementasi kebijakan. Secara umum, jumlah staf yang bertugas dalam alih media arsip sudah mencukupi, namun masih terdapat kendala dalam aspek kompetensi. Hanya sebagian arsiparis yang telah mendapatkan pelatihan atau mengikuti bimbingan teknis terkait alih media arsip, sementara lainnya masih memiliki keterbatasan dalam keterampilan teknis. Hingga saat ini, pelatihan khusus dan sertifikasi bagi arsiparis dalam bidang alih media masih terbatas, sehingga peningkatan kapasitas sumber daya manusia menjadi salah satu tantangan utama dalam implementasi kebijakan ini. Dari segi ketersediaan informasi, regulasi dasar seperti Perbup Nomor 70 Tahun 2022 telah tersedia dan dapat diakses dengan mudah oleh para arsiparis serta pihak yang terkait dalam pelaksanaan kebijakan. Namun, dalam implementasinya, masih terdapat kekurangan dalam aspek teknis karena belum adanya prosedur operasional standar (SOP) yang lebih rinci sebagai pedoman pelaksanaan alih media arsip. Hal ini menyebabkan variasi dalam praktik yang diterapkan di lapangan, tergantung pada pemahaman masing-masing pelaksana.

Selain itu, fasilitas yang tersedia untuk mendukung proses alih media arsip masih terbatas. Peralatan yang digunakan saat ini, seperti scanner, masih dalam kategori standar dan belum mampu mendukung digitalisasi arsip yang lebih kompleks. Untuk melakukan alih media secara optimal, diperlukan peralatan khusus dengan spesifikasi lebih tinggi, namun pengadaannya terkendala oleh keterbatasan anggaran. Hingga saat ini, perhatian terhadap peningkatan fasilitas maupun penguatan kompetensi staf dalam bidang alih media arsip masih belum menjadi prioritas utama, sehingga berpotensi menghambat efektivitas implementasi kebijakan ini. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Edaward III (Winarno, 2012), “bahwa sumber-sumber yang dapat menentukan keberhasilan pelaksanaan adalah salah satunya sumber daya yang tersedia, karena sumber daya merupakan sumber penggerak dari pelaksana”.

3.3. Disposisi

Disposisi Salah satu faktor utama dalam keberhasilan implementasi kebijakan adalah pemahaman dan komitmen pelaksana terhadap kebijakan yang diterapkan. Dalam konteks alih media arsip, Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2022 telah disusun dengan redaksi yang jelas dan komunikatif, sehingga tidak menimbulkan multitafsir dalam implementasinya. Aturan ini juga telah disosialisasikan kepada arsiparis, sehingga mereka diharapkan telah memahami ketentuan yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan alih media arsip. Namun, tingkat pemahaman terhadap kebijakan ini tetap bergantung pada masing-masing individu.

Komitmen pelaksana dalam menjalankan kebijakan alih media arsip masih terjaga, yang dibuktikan dengan pelaksanaan alih media yang tetap dilakukan minimal setahun sekali. Meskipun demikian, terdapat kendala dalam aspek teknis karena keterbatasan sarana yang dimiliki. Dalam praktiknya, alih media arsip sering kali dilakukan dengan alat seadanya, misalnya dengan menggunakan printer untuk pemindaian dan aplikasi watermark gratis untuk autentikasi dokumen digital. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun kebijakan

telah dipahami dan ada komitmen dari pelaksana untuk menjalankannya, keterbatasan fasilitas dapat memengaruhi kualitas hasil digitalisasi arsip yang dilakukan.

Keberlanjutan implementasi kebijakan ini juga sangat bergantung pada dukungan dari pihak terkait, termasuk pimpinan dan pemangku kepentingan lainnya. Jika tidak ada perhatian lebih terhadap peningkatan sarana dan keterampilan pelaksana, maka efektivitas kebijakan ini dalam jangka panjang bisa terhambat. Oleh karena itu, perlu adanya upaya lebih lanjut untuk memperbaiki aspek teknis agar implementasi kebijakan ini tidak hanya sekadar berjalan, tetapi juga memberikan hasil yang optimal sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Edwar III (Winarno, 2012), mengartikan bahwa “kecenderungan dari para pelaksana kebijakan merupakan faktor ketiga yang mempunyai konsekuensi-konsekuensi penting bagi implementasi kebijakan yang efektif”.

3.4. Struktur Birokrasi

Struktur birokrasi yang mendukung implementasi kebijakan alih media arsip telah berjalan dengan cukup baik. Dasar kerja dalam kebijakan ini telah disusun dengan jelas, sehingga tidak menimbulkan ambiguitas dalam pelaksanaannya. Sebagai panduan dalam menjalankan tugas, setiap arsiparis telah dibekali dengan buku saku yang berisi pedoman pelaksanaan alih media arsip. Buku saku ini berperan penting dalam memastikan bahwa setiap pelaksana memahami tugas dan tanggung jawabnya serta memiliki acuan yang dapat digunakan dalam praktik sehari-hari. Dari aspek koordinasi, hubungan antar bidang dan instansi yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan telah terjalin dengan cukup baik. Namun, koordinasi yang dilakukan masih bersifat situasional dan tidak dilakukan secara intensif. Komunikasi dan koordinasi lebih sering terjadi ketika ada kebutuhan mendesak atau permasalahan yang harus segera diselesaikan. Padahal, untuk meningkatkan efektivitas kebijakan ini, koordinasi yang lebih terstruktur dan berkelanjutan perlu dilakukan, misalnya melalui pertemuan rutin atau mekanisme pelaporan yang lebih sistematis.

Kelemahan dalam struktur birokrasi ini juga terlihat dalam kurangnya SOP teknis yang dapat menjadi pedoman bagi pelaksana kebijakan. Meskipun regulasi dasar sudah tersedia, ketiadaan SOP yang lebih rinci menyebabkan variasi dalam praktik yang diterapkan oleh masing-masing arsiparis. Dengan adanya SOP yang lebih jelas, diharapkan pelaksanaan alih media arsip dapat dilakukan dengan standar yang seragam dan lebih efisien. Secara keseluruhan, meskipun struktur birokrasi dalam pelaksanaan kebijakan ini sudah cukup baik, masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki, terutama dalam hal peningkatan koordinasi antar bidang dan penyusunan SOP yang lebih teknis. Dengan adanya perbaikan dalam aspek-aspek ini, diharapkan implementasi kebijakan alih media arsip dapat berjalan lebih efektif dan efisien. Sebagaimana dikatakan oleh Subarsono (Pramono, 2020:5) Struktur Birokrasi, Struktur organisasi yang bertugas mengimplementasikan kebijakan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap implementasi kebijakan. Aspek dari struktur organisasi adalah Standard Operating Procedure (SOP) dan fragmentasi. Struktur organisasi yang terlalu panjang akan cenderung melemahkan pengawasan dan menimbulkan red-tape, yakni prosedur birokrasi yang rumit dan kompleks, yang menjadikan aktivitas organisasi tidak fleksibel.

4. CONCLUSION

Berdasarkan hasil penelitian, implementasi Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2022 tentang alih media arsip di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sumedang secara umum telah berjalan cukup baik. didukung oleh komunikasi, sumber daya, disposisi, dan struktur birokrasi yang memadai. Sosialisasi telah dilakukan sejak awal penerbitan regulasi, meskipun tidak intens. Sumber daya manusia yang tersedia cukup, tetapi masih terdapat kesenjangan dalam kompetensi serta keterbatasan fasilitas yang menghambat optimalisasi alih media arsip. Komitmen pelaksana tetap terjaga, namun keterbatasan sarana menyebabkan proses digitalisasi dilakukan dengan alat seadanya. Struktur birokrasi yang mendukung implementasi kebijakan ini telah jelas dengan adanya buku saku sebagai pedoman kerja, meskipun koordinasi antar bidang dan instansi masih perlu ditingkatkan agar lebih terstruktur dan berkelanjutan.

REFERENCES

- Abdal. (2015). Kebijakan Publik (Memahami Konsep Kebijakan Publik). *UIN Sunan Gunung Djati Bandung*, 173.
- Akadun. (2009). *Buku Teknologi Informasi*. ALFABETA.
- Akib, H. (2010). Implementasi Kebijakan : Apa, mengapa Bagimana. *Jurnal Administrasi Publik*, 1(1), 1–11.
- Anggara, S. (2014). *Kebijakan Publik*. Pustaka Setia.
- Bajari, A. (n.d.). *Komunikasi Manusia Sejarah , Konsep , Praktik*.
- Bastian Rizki Fadilah. (2023). *Implementasi Kebijakan Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Program E-Office Di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Sumedang*. Universitas Sebelas April.
- Chaplin, J. P. (2017). *kamus Lengkap Psikologi*. PT. Raja Grafindo Komputindo.

- Dedi Rianto Rahadi, Ety Susilowati, M. F. (2021). Kompetensi Sumber Daya Manusia. In *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952. (Issue 1991).
- Dewi, D. S. K. (2019). Buku Ajar Kebijakan Publik: Proses, Implementasi dan Evaluasi. *UM Jakarta Press*, 188.
- Igrisa, I. (2022). Kebijakan Publik Suatu Tinjauan Teoritis dan Empiris. In I. Muhammad (Ed.), *Sustainability (Switzerland)* (Issue 1). Tanah Air Beta.
- Iskandar. (2005). *Kebijakan publik*. Gaung Persada Press.
- Jones, C. O. (1991). *Pengantar Kebijakan Publik*. Rajawali.
- Kadji, Y. (2016). *Formulasi dan Implementasi Kebijakan Publik kepemimpinan dan Perilaku Birokrasi dalam Fakta Realitas* (1st ed.). UNG Press gorontalo.
- Kodir, A. (2020). Fenomena Kebijakan Publik dalam Persepektif Administrasi Publik di Indonesia. In *Sustainability (Switzerland)*. CV Dharma Persada Dharmasraya.
- Kuntjoro, Z. S. (2022). *Psikologi klinis : sebagai suatu pengantar* (Z. S. Kuntjoro (ed.)). Rajawali Pers.
- Maksudi. (2017). *Dasar-Dasar Administrasi Publik dari Klasik ke Kontemporer*. PT Rajagrafindo Persada.
- Marwiyah, S. (2020). Buku Pengantar Ilmu Administrasi Negara. In *Probolinggo: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Panca Marga*.
- Marwiyah, S. (2022). *Kebijakan Publik*.
- Melawat, S. H. (2022). Pengantar Administrasi Publik. In *Buku Ajar Pengantar Administrasi Publik*. [http://eprints.uniska-bjm.ac.id/13213/1/buku pengantar administrasi publik.pdf](http://eprints.uniska-bjm.ac.id/13213/1/buku%20pengantar%20administrasi%20publik.pdf)
- Muhammad. (2019). *PENGANTAR ILMU ADMINISTRASI NEGARA* (Rudi Kurniawan, Bobby Rahman, Hadi Iskandar (ed.)).
- Muhammad Rosyihan Hendrawan, M. C. U. (2017). *Pengantar Kearsipan: Dari Isu Kebijakan Ke Manajemen*. Tim UB Pres.
- Naamy, N. (2022). METODOLOGI PENELITIAN KUALITATIF Dasar-Dasar & Aplikasinya. In *Rake Sarasini* (Issue Maret).
- Ni Putu Tirka Widanti. (2022). *Prinsip Administrasi Publik*. Jagat Langit Sukma.
- Nurlela, L., Laksono, R. D., Judijanto, L., Wianti, N. S., Batubara, R. P., Sakti, S. R. M., Nataly, F., Saktisyahputra, Rachmawati, R. D., Setyadji, V., Sutresna, A., Ashfahani, S., Fatimah, & Devitasari, A. (2024). *PENGANTAR KOMUNIKASI (Dasar-dasar Komunikasi yang Efektif)*.
- Oetting, H. (2006). *Pembelajaran Berbasis Masalah Untuk Meningkatkan Kemampuan Berpikir Matematis Tingkat Tinggi Siswa Sekolah Menengah Pertama (SMP)*. Arcan.
- Prakoso, D. D., Wahyono, M., & Puspaningtyas, A. (2021). Implementasi Kebijakan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 107 Tahun 2018 Dalam Pengawasan Pendirian Bangunan. *Jurnal Penelitian Administrasi Publik (e-ISSN: 2797-0469)*, 1(04), 37–46.
- Pramono, J. (2020). Implementasi dan Evaluasi Kebijakan Publik. In Sutoyo (Ed.), *Kebijakan Publik*. UNISRI Press.
- Qomariyah, E. (2024). *PENGANTAR ILMU ADMINISTRASI PUBLIK* (M. I. Bisri (ed.); 1st ed., Vol. 4, Issue 1). Selaras Media Kresindo.
- Rahmah, H. N., Riva, A. M., Permatasari, M. I., Warda, N., & Dahlia, L. (2024). Optimizing Corporate Excellence: Analisis Kinerja Ramayana Melalui Pendekatan Balance Scorecard. *International & National Conference on Accounting and Fraud Auditing*, 1–17.
- Rohmah, N. (2019). Sertifikasi Kompetensi sebagai Upaya Meningkatkan Keunggulan Kompetitif Lulusan Program Studi Tata Laksana Angkutan Laut dan Kepelabuhanan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang di Era Disrupsi Program Studi S3 Manajemen Kependidikan Universitas Negeri Semarang. *Seminar Nasional Pascasarjana 2019*, 241–246.
- Samsudin, S. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Pustaka Setia.
- Sellang, K. (2019). ADMINISTRASI DAN PELAYANAN PUBLIK Antara Teori dan Aplikasinya. *Ombak, February*, 1–229.
- Silalahi, U. (2011). *Studi Tentang Ilmu Administrasi, konsep, teori dan dimensi*. Sinarbaru Algesindo.
- Silalahi, U. (2020). *Studi tentang Ilmu Administrasi* (15th ed.). Sinar Baru Algesindo Bandung.
- Soufitri, F. (2023). Konsep Sistem Informasi. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 3, 1–14.
- Sugiyono. (2012). *Metode Penelitian Bisnis: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (16th ed.). CV. ALFABETA.
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (2nd ed.). ALFABETA.
- Suharno. (2010). *Dasar-dasar Kebijakan Publik*. UNY press.
- Sunggono, B. (1994). *Hukum dan Kebijaksanaan publik*. Sinar Grafika.
- Syahrir, R., Lukman, L., & Madaling, M. (2021). Implementasi Kebijakan Peraturan Bupati No 20 Tahun 2019 Tentang Sistem Online Pajak Dan Retribusi Daerah Di Kecamatan Maritengngae Kabupaten Sidenreng

Rappang. *JIA: Jurnal Ilmiah Administrasi*, 9(1), 38–42.

Tachjan. (2006). Implementasi Kebijakan Publik. In D. M. dan C. Paskarina (Ed.), *Sustainability (Switzerland)* (Vol. 11, Issue 1). Asosiasi Ilmu Politik Indonesia (AIPI) Bandung.

Winarno, B. (2012). *Kebijakan Publik: Teori, proses dan studi Kasus*. CAPS.