

## INTISARI

### **PENYELAMATAN STEMPEL ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2009–2020 DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SLEMAN**

Oleh:

**Desti Melliana Putri**  
**21/474586/SV/18984**

**Program Studi Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi**  
**Sekolah Vokasi**  
**Universitas Gadjah Mada**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sleman mengelola stempel perangkat daerah periode 2009–2020 sebagai bagian dari arsip statis, meskipun pengelolaan stempel belum diatur secara eksplisit dalam regulasi kearsipan nasional. Stempel-stempel tersebut diterima dari Sekretariat Daerah, sering kali tanpa dokumen pendukung lengkap, tetapi tetap diperlakukan secara serius karena nilai historis, administratif, dan sebagai bukti otentikasi dokumen resmi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus untuk memetakan secara komprehensif bagaimana stempel dikelola, mulai dari akuisisi, pencatatan ulang, pengelompokan berdasarkan perubahan nomenklatur OPD (Organisasi Perangkat Daerah), penomoran, pelabelan, pembuatan tindasan, seleksi kondisi fisik, hingga penyimpanan dan layanan akses terbatas.

Meskipun mencakup rentang waktu 11 tahun, penelitian ini tidak menggunakan kajian historis murni, melainkan memanfaatkan dimensi historis secara fungsional. Jumlah 715 merujuk pada total stempel yang dikelola, bukan jumlah OPD, karena angka tersebut mencakup semua stempel dari OPD yang mengalami perubahan nama, penggabungan, atau pembubaran. Nama OPD pada stempel disesuaikan dengan zamannya, berdasarkan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang mengatur perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja, sehingga pengelompokan dilakukan secara kontekstual dan akurat.

Tahapan pengelolaan yang dilakukan DPK Sleman sesuai dengan konsep pengelolaan arsip statis. Meskipun stempel bukan dokumen tekstual, proses akuisisi, pengolahan, penyimpanan, dan pelayanan dilakukan dengan prinsip-prinsip kearsipan yang jelas, seperti *respect des fonds* dan *original order* menurut Margaret Crockett. Stempel dikelompokkan berdasarkan asal instansi, tidak dicampur, dan disusun sesuai urutan perubahan regulasi. Pembuatan tindasan dan pelabelan memudahkan identifikasi dan menjaga integritas informasi. Praktik ini menunjukkan bahwa DPK Sleman tidak hanya menyimpan stempel, tetapi mengelolanya sebagai bagian dari memori birokrasi. Alasan akademis untuk memasukkan stempel ke dalam ranah kearsipan adalah karena stempel memiliki nilai bukti (*evidential value*), nilai informasi, dan nilai historis.

Ia bukan sekadar benda administratif, tetapi simbol otoritas dan identitas kelembagaan yang menyimpan jejak perubahan organisasi.

Penelitian ini tidak bermaksud menyatakan bahwa stempel secara hukum adalah arsip, tetapi menunjukkan bahwa praktik penyelamatan dan pengelolaan yang dilakukan sudah berada dalam ekosistem kearsipan. DPK Sleman mengambil inisiatif untuk menyelamatkan stempel dari risiko hilang atau dimusnahkan, karena menyadari pentingnya pelestarian memori kelembagaan yaitu dengan pendekatan pengelolaan arsip statis. Pengelolaan ini dimulai dari kesadaran personal petugas arsip, lalu berkembang menjadi kebijakan internal lembaga sebagai upaya penyelamatan informasi. Saat ini, meskipun belum ada regulasi nasional, DPK Sleman telah mengembangkan sistem yang terstruktur, termasuk daftar stempel, tindasan, dan sistem penyimpanan.

Oleh karena itu, diperlukan kebijakan untuk memberikan kejelasan klasifikasi dan tata kelola objek sejenis, agar lembaga arsip tidak beroperasi dalam ruang abu-abu. Dengan demikian, praktik DPK Sleman bukan hanya inovatif, tetapi juga menjadi dasar penting untuk memperluas pemahaman kearsipan di Indonesia terhadap objek-objek non-konvensional.

**Kata Kunci:** arsip statis, stempel, penyelamatan stempel, memori kelembagaan, perubahan nomenklatur, autentikasi arsip

## ***ABSTRACT***

### **PRESERVATION OF STAMPS OF REGIONAL GOVERNMENT ORGANIZATIONS OF SLEMAN REGENCY FROM 2009- 2020 AT THE DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SLEMAN**

**By:**

**Desti Melliana Putri  
21/474586/SV/18984**

**Archives and Records Management Study Program  
Universitas Gadjah Mada**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan of Sleman Regency manages the official stamps of regional government organizations from the period 2009–2020 as part of archives, even though the management of stamps is not explicitly regulated in national archival policies. These stamps were received from the Regional Secretariat, often without complete supporting documents, yet they are treated seriously due to their historical, administrative, and evidential value as authenticators of official documents. This study employs a qualitative approach using a case study method to comprehensively map how the stamps are managed from acquisition, re-recording, classification based on changes in institutional nomenclature, numbering, labeling, imprint-making, physical condition selection, to storage and restricted access services.

Although the study covers a span of 11 years, it does not use a purely historical analysis but instead applies historical dimensions functionally. The number 715 refers to the total number of stamps managed, not the number of institutions, as this includes all stamps from agencies that experienced renaming, merging, or dissolution. The institutional names on the stamps are aligned with their respective periods, based on local regulations and regent decrees that govern structural changes, enabling contextual and accurate classification.

The management stages carried out by DPK Sleman are in line with archival management concepts. Although stamps are not textual documents, the processes of acquisition, processing, storage, and access are carried out following clear archival principles, such as *respect des fonds* and *original order*, as conceptualized by Margaret Crockett. Stamps are grouped by their originating institutions, not mixed, and are arranged according to the chronological order of regulatory changes. The production of imprints and labeling facilitates identification and preserves the integrity of information. This practice shows that DPK Sleman does not merely store the stamps but manages them as part of bureaucratic memory.

The academic rationale for placing stamps within the archival domain lies in their evidential, informational, and historical value. They are not merely administrative objects, but symbols of institutional authority and identity, bearing traces of organizational transformation.

This study does not aim to assert that stamps are legally classified as archives but demonstrates that the management practices applied fall within the archival ecosystem. DPK Sleman has taken the initiative to rescue stamps from the risk of loss or destruction, recognizing the importance of preserving institutional memory through an archival approach. This initiative began with the personal awareness of archival staff and later developed into internal institutional policy. At present, even in the absence of national regulation, DPK Sleman has developed a structured system, including stamp catalogs, imprints, and organized storage.

Therefore, a clear policy is needed to define the classification and governance of similar objects, so that archival institutions do not operate within a legal grey area. Accordingly, the practice of DPK Sleman is not only innovative but also serves as a crucial foundation for broadening archival understanding in Indonesia toward non-conventional objects.

**Keywords:** archives, stamps, stamp preservation, institutional memory, nomenclature change, archival authentication