

PRAKTIK AKUISISI ARSIP STATIS DAN PROBLEMATIKNYA STUDI KASUS DI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

by A P

Submission date: 03-Jul-2019 11:18AM (UTC+0700)

Submission ID: 1148874770

File name: 47255-134420-1-SM.docx (7.35M)

Word count: 2854

Character count: 19208

PRAKTIK AKUISISI ARSIP STATIS DAN PROBLEMATIKNYA STUDI KASUS DI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

1

Adhitya Eka Putri

Sub-Bagian Tata Usaha dan Kearsipan Universitas Negeri Yogyakarta

adhityaeka@uny.ac.id

INTISARI

Penelitian ini dilakukan untuk mengkaji praktik akuisisi arsip statis dan problematikanya di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY). Penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Hasil penelitian menunjukkan bahwa telah dilakukan akuisisi arsip statis dari beberapa satuan kerja universitas sebagai unit pencipta arsip. Hasil penelitian lainnya menunjukkan bahwa terdapat beberapa permasalahan dalam pelaksanaan akuisisi ini, diantaranya adalah: 1) keterbatasan sumber daya manusia kearsipan; 2) keterbatasan ruang penyimpanan arsip statis; 3) keterbatasan sarana dan prasarana; 4) kurangnya pemahaman dan kesadaran terhadap penyelenggaraan kearsipan; dan 5) UNY belum memiliki lembaga kearsipan perguruan tinggi/arsip universitas.

23

Kata kunci: praktik akuisisi, problematik, Universitas Negeri Yogyakarta

ABSTRACT

This research was conducted to examine the practice and problematic archive acquisition at Universitas Negeri Yogyakarta (UNY). This research was conducted with qualitative methods with a case study approach. The results of the study show that archives have been collected from several university work units as archival creation units. Other research results show that there are several problems in the implementation of this acquisition, including: 1) limited archival human resources; 2) limited archive storage space; 3) limited facilities and infrastructure; 4) lack of understanding and awareness of archiving; and 5) UNY does not yet have a university archival institution / university archive.

Keywords: acquisition practice, problematic, Universitas Negeri Yogyakarta

PENGANTAR

Latar Belakang Masalah

Sebagai institusi pendidikan, perguruan tinggi menghasilkan arsip dalam kegiatan akademik dan administrasinya. Kegiatan akademik merupakan kegiatan substantif perguruan tinggi. Sebagai contoh kegiatan substantif adalah perihal

penerimaan mahasiswa, kurikulum, tenaga pendidik, kemahasiswaan perkuliahan, penelitian, penjaminan mutu, dan sebagainya. Sementara itu, kegiatan administratif lebih cenderung kepada kegiatan fasilitatif. Sebagai contoh kegiatan fasilitatif adalah perihal keuangan, kepegawaian, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsiapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, perlengkapan, hubungan masyarakat, dan sebagainya. Berbagai kegiatan tersebut tentu menghasilkan catatan-catatan berupa arsip. Setyawan (2018:122) berpendapat bahwa universitas sebagai penyelenggara pendidikan tinggi mengemban tugas utama yaitu penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi yang meliputi pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Seiring dengan kegiatan-kegiatan tersebut, tentu tercipta informasi yang terekam (*recorded information*).

Universitas terdiri atas satuan-satuan kerja berupa fakultas, biro, bagian, sub-bagian, unit pelayanan teknis (UPT), maupun lembaga-lembaga lainnya. Tentunya satuan-satuan kerja tersebut masing-masing menghasilkan arsip dalam penyelenggaraan kegiatannya. Arsip tercipta melalui pembuatan dan penerimaan. Atherton (1985:44) menyatakan bahwa penciptaan arsip berasal dari pembuatan dan penerimaan informasi berupa arsip dinamis. Arsip dinamis menurut Undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Arsip dinamis terdiri atas arsip vital, arsip aktif, dan arsip inaktif. Dalam undang-undang tersebut disebutkan bahwa arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang. Sedangkan arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus. Sementara itu, arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun. Pencipta arsip mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

Satuan kerja universitas sebagai pencipta arsip bertugas untuk mengelola arsip dinamis. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan

pemeliharaan, serta penyusutan arsip⁴ (UU nomor 43 tahun 2009). Dalam kajian kearsipan, pengelolaan arsip dinamis disebut juga *records management*. Griffin (2009:34) menyatakan bahwa *records management* merupakan bidang manajemen yang bertanggung jawab mengendalikan pembuatan, penerimaan, pemeliharaan, penggunaan, dan penyusutan arsip secara sistematis dan efisien. Sementara itu Pearce-Moses (2005:334) menyatakan bahwa *records management* merupakan pengendalian arsip secara sistematis dan administratif sepanjang siklus hidup arsip-arsip tersebut untuk memastikan efisiensi dalam penciptaan, penggunaan, penanganan, pengendalian, pemeliharaan, dan disposisi. UU nomor 43 tahun 2009¹⁵ menyebutkan bahwa pengelolaan arsip dinamis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, dan penyusutan arsip.

Setelah arsip habis masa retensinya, maka arsip akan disusutkan melalui: 1) pemindahan arsip inaktif; 2) pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna; dan 3) penyerahan arsip statis ke lembaga kearsipan. Arsip inaktif dipindahkan dari *central file* (tempat penyimpanan arsip aktif) ke *records center* (tempat penyimpanan arsip inaktif). Pemindahan arsip dilakukan secara berkala berdasarkan pada jadwal retensi arsip (JRA). Sementara itu, arsip yang tidak lagi memiliki nilai guna dapat dimusnahkan dengan penghancuran fisik dan penghapusan informasinya melalui beberapa cara, seperti merajang/mencacah atau melarutkan dengan bahan kimia.⁵

Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan (UU nomor 43 tahun 2009). Selain nilai kesejarahan, penetapan nilai permanen arsip statis dapat ditetapkan melalui analisis nilai guna bagi organisasi. Arsip statis merupakan arsip yang memiliki nilai kearsipan²⁰ (*archival value*). *Archival value* menurut Sulistyobasuki (2005:21) adalah nilai bukti dan informasi yang menjadi dasar penyimpanan arsip secara permanen, meliputi: nilai bukti (administratif, hukum, dan fiskal), dan nilai informasional (nilai historis/mengenai peristiwa bersejarah).

Arsip statis dikelola oleh lembaga kearsipan. UU nomor 43 tahun 2009 menyebutkan bahwa pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional. Pengelolaan arsip statis disebut juga *archival management* atau *archive management*. Scwirtlich (1993:28) menyebutkan bahwa pengelolaan arsip statis meliputi akuisisi, penataan dan deskripsi, preservasi, akses, dan edukasi kepada masyarakat. Sementara itu, Pearce-Moses (2005:33) menyatakan bahwa pengelolaan arsip statis meliputi pengawasan program untuk menilai, memperoleh, mengatur dan mendeskripsikan, melestarikan, mengautentikasi, dan menyediakan akses yang bernilai permanen. UU nomor 43 tahun 2009 menyebutkan bahwa pengelolaan arsip statis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses.

Arsip statis yang tercipta wajib diserahkan kepada lembaga kearsipan. Dalam ranah perguruan tinggi, arsip statis wajib diserahkan oleh unit pencipta kepada arsip perguruan tinggi atau lembaga kearsipan perguruan tinggi (LKPT). Arsip perguruan tinggi adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan organisasi perguruan tinggi, baik negeri maupun swasta yang melaksanakan fungsi dan tugas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi (UU nomor 43 tahun 2009). Penyerahan arsip dari satuan kerja kepada LKPT dapat disebut sebagai akuisisi yang bersifat pasif. Sementara itu, penambahan kahanah arsip statis yang dilakukan oleh LKPT dapat disebut sebagai akuisisi yang bersifat aktif. Akuisisi arsip statis adalah merupakan penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) yang didirikan pada tahun 1964, terdiri atas dua biro, delapan fakultas, lima UPT, dan beberapa lembaga lainnya sebagai unit pencipta. Permasalahan terjadi ketika saat ini UNY belum memiliki LKPT. Penyelenggaraan kearsipan tingkat universitas dilaksanakan oleh Sub-bagian Tata Usaha dan Kearsipan (TUK). Dengan didukung oleh tiga orang arsiparis, dua orang tenaga administrasi, dan satu orang dalam hal teknologi informasi, Sub-bagian TUK berkewajiban untuk mengakuisisi arsip statis yang

dihasilkan oleh satuan kerja universitas. Permasalahan bertambah ketika Sub-bagian TUK juga bertugas dalam pengurusan surat universitas. Dalam rangka mersepon permasalahan tersebut, penelitian ini berupaya menguraikan praktik akuisisi arsip statis dan problematikanya di lingkungan UNY.

Rumusan Masalah

Sub-bagian TUK UNY sebagai penyelenggara kearsipan tingkat universitas tentu mengalami kendala dalam pelaksanaan akuisisi arsip statis dari satuan kerja universitas. Oleh karena itu menjadi hal yang menarik untuk diteliti bagaimana praktik akuisisi arsip statis di lingkungan UNY, apa sajakah kendalanya, dan apa saja solusi yang ditawarkan untuk merespon permasalahan tersebut.

Kerangka Pemikiran

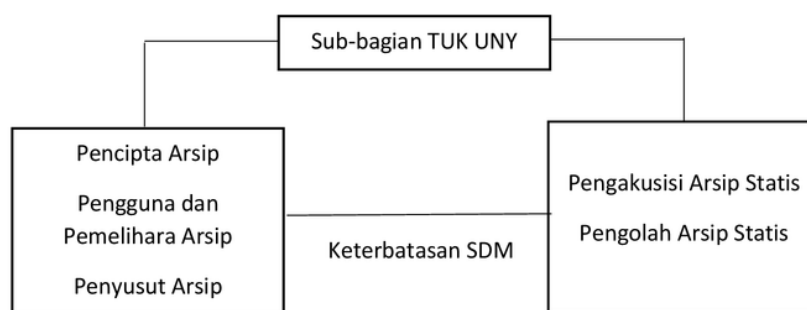
Scwirtlich (1993:28) menyatakan bahwa akuisisi adalah penambahan arsip statis pada lembaga kearsipan melalui transfer, hibah, pembelian, atau peminjaman berdasar kebijakan akuisisi. Sementara itu Walne (1998:13) menyebutkan bahwa akuisisi diartikan sebagai proses penambahan koleksi arsip dengan transfer, penyerahan, pembelian, hibah, atau warisan.

Brichford (1971:173) menyebutkan bahwa arsiparis universitas harus memiliki perhatian dalam hubungannya dengan fakultas karena keberadaan anggota staf akademik adalah penting bagi sumber dan pengguna arsip. Fakultas adalah sumber hibah dokumen, staf universitas yang bertugas mentransfer arsip, penghasil arsip-arsip penting dari dosen dan peneliti, dan mereka ingin memastikan bahwa arsip-arsip staf, mahasiswa, dan alumni akan disimpan di arsip perguruan tinggi. Chute (2000:33) menambahkan bahwa agar dapat diperhitungkan perannya bagi institusi, para arsiparis hendaklah mempromosikan khazanah arsip kepada masyarakat hingga luar kampus, serta harus memikirkan bagaimana caranya menjangkau fakultas, mahasiswa, administrator, dan staf.

Sub-bagian TUK UNY selain sebagai penyelenggara persuratan universitas juga bertindak sebagai LKPT. Sub-bagian TUK juga melaksanakan akuisisi arsip statis dari unit pencipta, kemudian mengolah arsip statis hasil akuisisi tersebut.

Permasalahan utama terjadi ketika sumber daya manusia kearsipan di Sub-bagian TUK UNY sedikit.

Arsiparis di Sub-bagian TUK UNY juga wajib untuk mensosialisasikan peran lembaganya agar satuan kerja bersedia menyerahkan arsip kepada LKPT. Lebih luas dari pendapat-pendapat tersebut, arsiparis juga harus menjangkau satuan kerja lainnya sebagai pencipta arsip seperti biro, UPT, dan lembaga lainnya untuk melakukan akusisi arsip statis.



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

Sumber: Analisis Peneliti

27

Metodologi Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan pendekatan studi kasus. Idrus (2009:57) menyatakan bahwa dalam pendekatan studi kasus, biasanya seorang peneliti akan meneliti satu individu atau unit sosial tertentu secara lebih mendalam. Dengan begitu, peneliti berusaha untuk menemukan semua variabel penting yang terakit dengan diri subjek yang diteliti. Selain itu, peneliti juga meneliti bagaimana perkembangan diri subjek, dan alasan perilaku itu dilakukan, serta bagaimana perilaku berubah dan penyebab terjadi perubahan perilaku tersebut. Dalam hal ini, peneliti meneliti tentang praktik akuisisi serta problematikanya di lingkungan UNY dengan Sub-bagian TUK dan beberapa satuan kerja sebagai subjeknya.

PEMBAHASAN

Praktik Akuisisi di Lingkungan UNY

Sub-bagian TUK UNY bertugas untuk mengakuisisi arsip statis dari satuan kerja di UNY. Hingga akhir tahun 2018, tercatat dalam daftar akuisisi arsip sebanyak 2725 berkas telah diakuisisi. Arsip diperoleh dari satuan kerja antara lain: Unit Layanan Pengadaan (ULP), Bagian Hukum dan Tata Laksana, dan Kantor Kerja Sama. Adapun jenis media arsip yang telah diakuisisi adalah arsip konvensional dan arsip kartografi serta gambar teknik. Berikut adalah data akuisisi tahun 2016-2018:

Tabel 1. Data Akuisisi Arsip Statis di UNY

Tahun	Jumlah Berkas
2016	750
2017	925
2018	1050
Jumlah	2725

Sumber: Daftar Akuisisi Arsip Statis UNY

Adapun praktik akuisisi di UNY dapat dikatakan masih jauh dari standar. Proses akuisisi dilakukan melalui perintah atasan secara lisan. Hal ini dilakukan agar akuisisi dapat dilakukan secara cepat karena kondisi arsip yang diakuisisi telah rawan terhadap kerusakan. Kegiatan akuisisi dilakukan terhadap arsip dalam kondisi tidak teratur dan tanpa disertai daftar serta berita acara penyerahan maupun berita acara akuisisi arsip statis.



Gambar 2. Arsip Tekstual Hasil Akuisisi

Sumber: Koleksi Foto Sub-bagian TUK UNY, 2019

Problematik Akuisisi Arsip di UNY

Hingga saat ini UNY belum melakukan akuisisi arsip statis terhadap fakultas. Akuisisi baru dilakukan terhadap tiga satuan kerja tersebut. Adapun permasalahan yang dihadapi oleh Sub-bagian TUK UNY di antaranya adalah:

1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia

Sub-bagian TUK UNY terdiri atas satu orang pimpinan, tiga orang arsiparis, dua orang tenaga administrasi umum, dan satu orang tenaga teknologi informasi. Ketujuh staf tersebut tidak hanya diberikan tugas untuk mengelola arsip, namun waktu dan tenaga lebih banyak digunakan untuk menangani surat menyurat.

Sebagai pelaksana ketatausahaan rektorat, Sub-bagian TUK UNY menciptakan banyak surat, baik dari pembuatan surat keluar maupun penerimaan surat masuk. Berikut adalah data penciptaan surat dalam tiga tahun terakhir:

Tabel 2. Penciptaan arsip di Rektorat UNY

Tahun	Jumlah Surat
2016	13266
2017	15163
2018	17658
Jumlah	46087

Sumber: Aplikasi Persuratan My Office

Tingginya volume penciptaan surat tersebut mengakibatkan kesibukan bagi para staf Sub-bagian TUK UNY tidak dapat dihindari. Surat menyurat harus segera diolah agar kelanjutan isi permasalahan dalam surat segera dapat ditindaklanjuti. Oleh sebab itu, staf Sub-bagian TUK UNY lebih banyak meluangkan waktu dan tenaganya dalam bidang persuratan.



Gambar 3. Staf Sub-bagian TUK UNY bersama Kepala ANRI

Sumber: Koleksi Foto Sub-bagian TUK UNY, 2016

Selain keterbatasan sumber daya manusia di Sub-bagian TUK, keterbatasan juga dialami oleh satuan kerja. Pengelolaan arsip di UNY masih terlihat sebagai hal baru. Banyak pimpinan dan staf pengelola arsip satuan kerja yang belum mengerti dan memahami tentang bagaimana seharusnya arsip dikelola. Istilah-istilah penyusutan berupa penyerahan maupun akusisi belum dimengerti oleh banyak pihak, sehingga perlu sosialisasi lebih lanjut.

Solusi yang dilakukan oleh Sub-bagian TUK UNY adalah melakukan sosialisasi secara bertahap kepada para pengelola arsip di satuan kerja. Selain itu, menurut rencana akan dilakukan studi banding ke beberapa lembaga kearsipan untuk menambah wawasan yang lebih luas mengenai kearsipan. Berikut adalah hasil wawancara dengan HS (arsiparis UNY):

“Sejauh ini untuk rektorat kami merasa cukup ya, namun untuk ke fakultas itu ada beberapa kendala. Kalau sekedar memberikan pelatihan, sosialisasi, atau akuisisi kami bisa, tapi sdm di fakultas sendiri belum memiliki pemahaman yang cukup dalam kegiatan akuisisi ini.” (wawancara tanggal 21 Desember 2018).

2. Keterbatasan Ruang Penyimpanan Arsip Statis

Sementara ini ruang arsip statis di UNY menempati salah satu ruang di lantai 3 gedung rektorat seluas 8x16 m². Ruang tersebut telah penuh oleh arsip statis hasil akuisisi dari ketiga satuan kerja tersebut di atas. Ruang arsip statis menjadi satu dengan ruang pengolah sehingga dirasakan tidak cukup memadai. Hingga saat ini upaya penambahan ruang arsip statis belum mendapatkan persetujuan dari pimpinan universitas.



Gambar 4. Ruang Pengolah dan Arsip Statis

Sumber: Koleksi Foto Sub-bagian TUK UNY, 2019

3. Keterbatasan Sarana dan Prasarana

Seperti telah disebutkan, bahwa ruang arsip statis tidak mampu lagi menampung arsip lainnya karena telah penuh. Selain itu, peralatan ruang simpan belum sesuai standar. Ruang simpan baru dilengkapi dengan pengatur suhu udara/*air conditioner*. Namun rak geser/*Roll o pack* belum tersedia. Demikian juga dengan pencahayaan yang minimal, belum adanya *dehumidifier*, dan belum dilakukannya kegiatan preservasi. Upaya yang dilakukan oleh Sub-bagian TUK saat ini adalah mengusulkan penambahan staf agar dapat berkonsentrasi pada pengelolaan arsip.



Gambar 5. Sarana dan Prasarana Penyimpanan Arsip Statis

Sumber: Koleksi Foto Sub-bagian TUK UNY, 2019

4. Kurangnya Pemahaman dan Kesadaran terhadap Arsip

Sebagaimana telah disampaikan di awal, bahwa arsip dan kearsipan masih menjadi hal yang baru di lingkungan UNY. Baik pimpinan maupun staf masih kurang menyadari arti penting arsip. Bahkan beberapa fakultas masih enggan untuk menyerahkan arsip statisnya ke Sub-bagian TUK UNY. Berikut adalah wawancara dengan HS (arsiparis UNY):

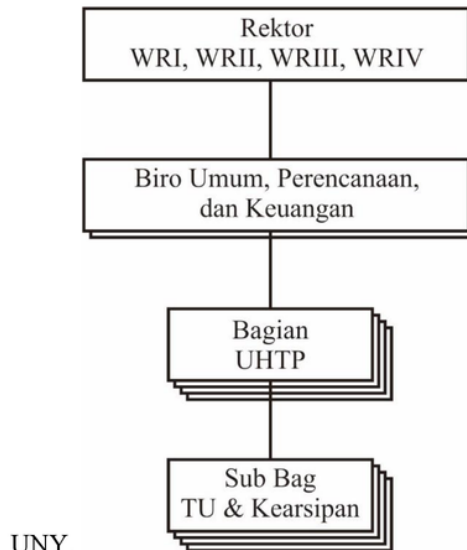
“ada beberapa unit kerja yang masih enggan menitipkan arsipnya di ruang arsip universitas. Ya kita sering-sering mengadakan sosialisasi tentang pentingnya merawat dan menyimpan arsip.” (wawancara tanggal 18 Desember 2018).

5. UNY belum memiliki LKPT

LKPT sangat diperlukan keberadaannya di perguruan tinggi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan. Menurut Maher (1992:17), arsip perguruan tinggi merupakan suatu program terpadu yang terdiri dari kebijakan, sumber daya manusia, dan sumber daya lainnya berupa khazanah yang dimilikinya, serta fasilitas yang tersedia untuk merawat dan melestarikan serta menyediakan akses warisan dokumenter suatu perguruan tinggi. Sementara itu Irawan (2017:6) menyatakan bahwa perguruan tinggi perlu mengelola arsipnya dengan baik karena arsip bermanfaat untuk: (1) membantu perguruan tinggi untuk mengetahui dengan cermat setiap kebijakan dan kegiatan yang pernah dan akan dilaksanakan; (2) memungkinkan komunitas perguruan tinggi mentransfer pengetahuan, pembelajaran dari masa lalu, dan melindungi kepentingan kolektif komunitas perguruan tinggi, masyarakat, dan bangsa; dan (3) memenuhi kepentingan pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi dan masyarakat.

Menurut Kepala Bidang Umum, Hukum, Tata Laksana, dan Perlengkapan UNY, pada tahun 2009 UNY telah mengusulkan pendirian UPT Kearsipan kepada pemerintah, namun usulan tersebut tidak diakomodasi. Sebagai gantinya, terbitlah Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja di UNY. Dalam peraturan tersebut

disebutkan bahwa tugas kearsipan menjadi wewenang Sub-bagian TUK



UNY.

Gambar 6. Kedudukan Sub-bagian TUK UNY

Sumber: SOTK UNY Tahun 2011

Sub-bagian TUK berada di bawah ²⁶Bagian Umum, Hukum dan Tata Laksana dan Perlengkapan (UHTP). ²⁶Bagian UHTP berada di bawah Biro Umum, Perencanaan, dan Keuangan (BUPK). Oleh karena itu, kedudukan Sub-bagian TUK UNY dirasakan tidak ideal sebagai penyelenggara kearsipan.

KESIMPULAN

Pelaksanaan akuisisi arsip statis di Universitas Negeri Yogyakarta telah dilakukan pada beberapa satuan kerja universitas sebagai pencipta arsip. Pada ²⁵praktiknya, terdapat beberapa kendala pelaksanaan akuisisi. Selain ²⁵keterbatasan sumber daya manusia, kurangnya sarana dan prasarana, dan rendahnya kesadaran kearsipan, kedudukan Sub-bagian TUK UNY dirasakan belum ideal jika harus melaksanakan pengelolaan arsip statis.

Penulis menyarankan agar sumber daya manusia kearsipan ditambah dan ditingkatkan kompetensinya dalam rangka pengelolaan arsip statis, karena hingga saat ini sumber daya manusia kearsipan lebih banyak

mengelola arsip dinamis. Penulis juga menyarankan untuk didirikannya gedung arsip untuk melestarikan khazanah arsip statis yang akan terus bertambah. Selain itu, diperlukan sosialisasi secara berkala dalam memperluas pemahaman tentang pengelolaan arsip di lingkungan UNY.

DAFTAR PUSTAKA

- Atherton, Jay., 1985, From Life Cycle to Continuum. Some Thoughts on the Records Management - Archives Relationship. *Archivaria*, 21, 43-51.
- Brichford, Maynard J., 1971, University Archives: Relationships With Faculty. *The American Archivists*. April, 173-181
- Chute, T.G. 2000. Selling The College and University Archives: Current Outreach Perspectives. *Archival Issues*. 25(1/2).33-48
- Griffin, Andrew, dkk. 2009. *Glosary of Terms*. London: International Records Management Trust
- Idrus, Muhammad., 2009, *Metode Penelitian Ilmu Sosial; Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif (Edisi Kedua)*. Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia.
- Irawan, Mustari., 2017, *Penguatan dan Pemberdayaan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi dan Deklarasi*. Disampaikan pada Konferensi Nasional Penguatan dan Pemberdayaan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi di Bandung, 21 April 2017.
- Mahe, W.J., 1992, *The Management of College and University Archives*. Metuchen, N.J.: The Scarecrow Press
- Pearce-Moses, R., 2005, *A Glosary of Archival and records Therminology*, Chicago: Society of American Archivists
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2011 tentang tentang Organisasi dan Tata Kerja di Universitas Negeri Yogyakarta.
- Scwirtlich. A.M., 1993, Getting organized dalam J Ellis 9ed.) *Keeping Archives* (2 nd. Ed.25-73), Port Melbourne: DW Thorpe

Setyawan, Herman. 2018. Strategi Publikasi Arsip kepada Masyarakat Melalui Naskah Sumber Arsip: Studi pada Arsip Universitas Gadjah Mada, *Diplomatika Jurnal Kearsipan Terapan*. 1 (2). 121-131

Sulistyo-Basuki, 2005, *Kamus Istilah Kearsipan*, Yogyakarta: Kanisius

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Walne, Peter. 1998. *Dictionary of archival therminology*. New York: KG Saur

PRAKTIK AKUISISI ARSIP STATIS DAN PROBLEMATIKNYA

STUDI KASUS DI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

ORIGINALITY REPORT

24%

SIMILARITY INDEX

23%

INTERNET SOURCES

3%

PUBLICATIONS

18%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

jurnal.ugm.ac.id

Internet Source

4%

2

repository.uinjkt.ac.id

Internet Source

3%

3

ml.scribd.com

Internet Source

2%

4

desy-bpad.blogspot.com

Internet Source

2%

5

Submitted to Universitas Negeri Jakarta

Student Paper

1%

6

www.pustaka.ut.ac.id

Internet Source

1%

7

pengendalianpendudukbengkuluselatan.files.wordpress.com

Internet Source

1%

8

Submitted to Universitas Diponegoro

Student Paper

1%

9

wibawanews.net

Internet Source

1%

10

dvdpresentasi.com

Internet Source

1%

11

Submitted to CSU, San Jose State University

Student Paper

1%

12

api.uinjkt.ac.id

Internet Source

1%

13

www.duniaarsip.com

Internet Source

1%

14

www.slideshare.net

Internet Source

1%

15

Submitted to Sriwijaya University

Student Paper

1%

16

www.hilmitour-wisata.com

Internet Source

<1%

17

docplayer.info

Internet Source

<1%

18

www.anri.go.id

Internet Source

<1%

19

www.kemenpppa.go.id

Internet Source

<1%

20

kolordwijo.wordpress.com

Internet Source

<1%

21	rac.uii.ac.id Internet Source	<1 %
22	jurnal.unsyiah.ac.id Internet Source	<1 %
23	journal.uny.ac.id Internet Source	<1 %
24	wennie-minnie.blogspot.com Internet Source	<1 %
25	media.neliti.com Internet Source	<1 %
26	bisnis-saiful.blogspot.com Internet Source	<1 %
27	ejournal.upi.edu Internet Source	<1 %
28	Submitted to Pennsylvania State System of Higher Education Student Paper	<1 %
29	a-research.upi.edu Internet Source	<1 %
30	Submitted to Universitas Pendidikan Indonesia Student Paper	<1 %

Exclude quotes On

Exclude matches Off

Exclude bibliography On