

PENGELOLAAN ARSIP BERNILAI HISTORIS UIN SYARIF HIDAYATULLAH JAKARTA DI ERA KETERBUKAAN INFORMASI

Oleh: Lilik Istiqoriyah, M.Hum dan Lolytasari, M.Hum

Abstrak

Tulisan ini berisi kajian tentang pengelolaan arsip bernilai historis UIN Syarif Hidayatullah Jakarta di era keterbukaan informasi. Aspek yang dikaji adalah mengidentifikasi pelaksanaan sistem pengelolaan arsip sejarah di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan mengetahui akses arsip sejarah UIN Jakarta di era keterbukaan informasi. Kajian dilakukan secara kualitatif dengan menggunakan teknik snowball sampling. Hasil pengumpulan data yang dilakukan melalui observasi, kuesioner, wawancara dan survey arsip menunjukkan bahwa manajemen arsip sejarah UIN Jakarta belum berjalan dengan maksimal. Hal ini antara lain sangat dipengaruhi oleh sistem pengelolaan arsip sejak masa aktif dan inaktif yang belum sesuai standar. Rekomendasi yang diberikan adalah agar UIN Jakarta segera memiliki Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi (LKPT) yakni satu unit yang salah satu fungsinya adalah sebagai tempat pengelolaan arsip permanen termasuk arsip sejarah, sehingga arsip sejarah perkembangan UIN Jakarta sejak masa awal berdiri hingga kini dapat diakses pada satu lokasi secara tepat dan cepat dan dapat dilayankan dengan optimal bagi civitas akademika maupun masyarakat di luar kampus. Dengan demikian arsip sejarah UIN Jakarta dapat terpelihara sebagai bagian memori korporasi maupun memori bangsa yang bermanfaat bagi kemajuan selanjutnya.

Kata kunci: Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi, LKPT, Arsip statis, Arsip sejarah

A. Pendahuluan

UIN Syarif Hidayatullah Jakarta adalah salah satu perguruan tinggi Islam yang memiliki misi menjadi salah satu pusat riset keislaman. Di antara alasan berdirinya UIN adalah melakukan reproduksi dan kaderisasi ulama dan fungsionaris keagamaan, baik pada birokrasi negara seperti Departemen Agama (kini: Kementerian Agama), lembaga-lembaga sosial, dakwah dan institusi pendidikan Islam swasta (Abuddin et.al., 2007:1). Pada tahun 2013 ini UIN Jakarta berhasil memperoleh pencapaian akreditasi institusional tertinggi dan pada tahun depan 2014 ditargetkan mendapatkan akreditasi dari ASEAN University Network (AUN) di jajaran perguruan tinggi negara-negara Asia Tenggara (Feni Arifiani, 2013: 4).

Tahun 2026 UIN Jakarta menargetkan menjadi salah satu universitas top dunia, untuk mencapai peringkat tersebut diperlukan penyempurnaan sistem akademik hingga

pengelolaan administratif, penyempurnaan standar akademik dan penguatan kurikulum sesuai standar internasional. Untuk memenuhi syarat-syarat *World Class University* tersebut, UIN Jakarta mulai membenahi administrasinya, mulai dari standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian pendidikan di setiap unit kerja. Pencapaian ini dapat dilakukan dengan restrukturisasi tata kelola universitas dengan menggabungkan beberapa lembaga yang ada serta menambahkan lembaga baru yang dipandang urgen (UIN Jakarta, 2010:9-10, 131).

Pembenahan sistem administrasi yang dilakukan di antaranya dengan perbaikan sistem kearsipan. Pengelolaan kearsipan di UIN Jakarta saat ini dilakukan oleh Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK) dalam hal ini melalui Bagian

Umum yang fungsinya sebagai Unit Kearsipan I. Namun fungsi ini belum berjalan maksimal. Tugas yang sudah dilaksanakan oleh BAUK di antaranya adalah menyusun standarisasi tata persuratan yakni Pedoman Klasifikasi dan Indeks Surat Dinas dan Pedoman Penataan Kearsipan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, yang baru diterbitkan pada Bulan Maret 2013 lalu.

Kebijakan tersebut telah disosialisasikan namun penerapannya di unit-unit kerja sebagai unit pengolah masih belum maksimal. Beberapa fakultas masih menyusun arsip korespondensi dalam kelompok folder arsip surat masuk dan surat keluar sehingga arsip-arsip mengenai suatu subyek yang sama masih terpecah letaknya dan menyulitkan temu kembalinya. Selain itu penilaian dan penyusutan arsip dilakukan berdasarkan pengalaman dari petugas arsip, sehingga memungkinkan adanya arsip hilang atau bahkan musnah.

Sampai saat ini tugas perawatan arsip dan pengembangan sistem kearsipan yang terpadu seperti penentuan arsip yang bernilai guna dan pengelolaan arsip inaktif dan statis belum tertangani. UIN Jakarta juga memiliki kendala akibat sangat minimnya jumlah arsiparis yakni hanya terdapat 1 orang tenaga fungsional arsiparis. Pengelolaan arsip saat ini dikelola oleh tenaga administrasi yang relatif minim pengetahuan dan keterampilannya dalam bidang kearsipan.

Pada observasi awal diperoleh informasi terjadinya beberapa permasalahan dalam temu kembali dan akses arsip, di antaranya kesulitan dalam temu kembali arsip sejarah yang sangat vital seperti arsip pendirian fakultas atau pembukaan program studi tertentu yang sangat diperlukan dalam proses persiapan akreditasi. Hambatan lain yakni dalam hal akses arsip sejarah guna keperluan penelitian kelembagaan serta arsip akademis kemahasiswaan.

Sebagian arsip statis masih disimpan di unit kerja atau fakultas masing-masing. Hal ini disebabkan karena belum adanya sistem kearsipan yang sistematis dan terpadu yang berlaku untuk seluruh unit kerja di lingkungan UIN Jakarta. Sementara itu Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan dalam pasal 27 ayat 2 dan ayat 4 mengamanatkan bahwa pengelolaan arsip statis dan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun yang berasal dari satuan kerja di lingkungan rektorat, fakultas dan unit pelaksana

teknis (UPT) atau organisasi atau sebutan lain menjadi tanggungjawab Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi (LKPT).

Pada penelitian sebelumnya Agus Rifai dkk. (2008:96) menyimpulkan bahwa pelaksanaan sistem pengelolaan dokumen di lingkungan UIN Jakarta belum berjalan maksimal. Tingkat pencapaian kinerja pengelolaan arsip di UIN Jakarta secara keseluruhan masih pada tingkatan kurang. Kondisi ini antara lain disebabkan karena kebijakan organisasi khususnya menyangkut pedoman juga belum mendukung penyelenggaraan pengelolaan dokumen secara baik sehingga pelaksanaan sistem pengelolaan dokumen belum berjalan maksimal.

Lembaga pembina pengelolaan arsip di lingkungan perguruan tinggi yang disebut dalam Undang-Undang No. 43 tahun 2009 sebagai unit Arsip Perguruan Tinggi di UIN Jakarta sampai saat ini belum ada. Undang-Undang tersebut pada pasal (27) menyatakan bahwa perguruan tinggi wajib membentuk unit tersebut. Arsip Perguruan Tinggi wajib melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari: (a). satuan kerja di lingkungan perguruan tinggi; dan (b). civitas akademika di lingkungan perguruan tinggi. Hingga tahun 2012, baru 6 Perguruan Tinggi Negeri yang telah membentuk LKPT sebagai unit khusus yang menangani bidang kearsipan. Keenam perguruan tinggi tersebut adalah (1) Universitas Indonesia (UI), Depok, (2) Universitas Gajah Mada (UGM), Yogyakarta, (3) Universitas Diponegoro (UNDIP), Semarang, (4) Institut Pertanian Bogor (IPB), Bogor, (5) Universitas Terbuka (UT), Tangerang Selatan, (6) Universitas Patimura (UNPATI), Ambon (Tri Handayani, 2012:31).

Maher (1992) memperkuat keberadaan Arsip Perguruan Tinggi dengan menyatakan, bahwa arsip perguruan tinggi terdiri dari arsip yang memuat informasi tentang kebijakan, personalia, kepemilikan, dan sarana prasarana. Arsip-arsip tersebut merupakan peninggalan dokumentasi dari suatu institusi pendidikan tinggi yang dilestarikan dan diolah sehingga dapat diakses oleh penggunanya dengan mudah. Pengelolaan arsip dalam manajemen akses informasi yang tepat sekaligus menjadi wujud upaya pengembangan

budaya keterbukaan informasi yang diamanatkan melalui Undang-Undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dengan segala konsekuensi legal formal dan normatifnya. Undang-Undang ini mengikat badan-badan publik termasuk perguruan tinggi negeri untuk menyediakan layanan informasi mengenai aktivitas kelebagaannya secara transparan dan akuntabel bagi masyarakat.

Kewajiban sekaligus kewenangan ini tentunya merupakan hasil kajian yang mendalam mengingat pentingnya arsip-arsip bernilai guna tinggi khususnya arsip sejarah yang harus dilestarikan untuk dimanfaatkan secara lebih luas. Undang-Undang di atas pada pasal 5 dengan tegas mengatur sanksi untuk badan publik yang dengan sengaja tidak menyediakan, tidak memberikan, dan atau tidak menerbitkan informasi publik. Melihat kutipan perundangan di atas jelas bahwa pengelolaan arsip memegang peran penting dalam mendukung implementasi keterbukaan informasi publik.

Arsip berfungsi sebagai memori kolektif organisasi, di dalamnya tergambar perjalanan sejarah organisasi dari masa ke masa. Meskipun arsip berperan penting, namun ironisnya masih banyak lembaga yang belum melakukan penataan dan pengelolaan arsip secara baik, terutama arsip-arsip statis yang bernilai historis. Jenis arsip ini merupakan salah satu bagian khazanah arsip yang penting digunakan dalam penentuan keputusan kebijakan institusi dan pengembangan kelembagaan.

Arsip akan terus bertambah sejalan dengan perkembangan lembaga. Bertambahnya arsip tanpa diikuti dengan tata kerja dan peralatan kearsipan serta tenaga ahli dalam bidang kearsipan, menimbulkan masalah akan kehilangan informasi vital yang berkaitan dengan kelembagaan. Kesadaran untuk menyelamatkan arsip sejarah sebagai bukti pertanggungjawaban sekaligus sebagai warisan lembaga, dapat menghindari hilangnya informasi sejarah perjalanan sebuah lembaga serta harkat sebagai bangsa yang berbudaya.

Tulisan ini disarikan dari hasil penelitian yang penulis lakukan pada tahun 2013, di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta khususnya mengenai pengelolaan arsip bernilai sejarah UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dan menganalisis akses arsip sejarah UIN Syarif Hidayatullah Jakarta di era keterbukaan informasi.

B. Arsip Sejarah dan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi

Arsip merupakan produk kegiatan (*product of activity*) dari pelaksanaan kegiatan suatu organisasi (Schellenberg, 1984:60). Arsip menurut pasal (1) Undang-Undang No. 43 tahun 2009 adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Arsip berfungsi sebagai memori kolektif organisasi, di dalamnya tergambar perjalanan sejarah organisasi dari masa ke masa. Meskipun arsip berperan penting, namun ironisnya masih banyak lembaga, khususnya perguruan tinggi, yang belum melakukan penataan dan pengelolaan arsip secara baik, terutama arsip-arsip statis yang bernilai historis. Jenis arsip ini merupakan salah satu bagian khazanah arsip yang penting digunakan dalam penentuan keputusan kebijakan institusi dan pengembangan kelembagaan. Menurut metodologi disiplin sejarah, posisi arsip sebagai sumber sejarah menempati kedudukan yang tertinggi dibanding sumber sejarah lainnya, atau dapat dikatakan sebagai sumber informasi primer (*primary resources*). Hal ini karena arsip diciptakan pada waktu yang bersamaan dengan kejadian, dengan permasalahan atau fenomena apapun yang muncul di masyarakat (Mona Lohanda, 2010:134).

Pengelolaan arsip secara sistematis ditangani melalui suatu unit khusus yang dikenal dengan nama Arsip Perguruan Tinggi. Konsep Arsip Perguruan Tinggi (*university archives*) merupakan suatu konsep yang telah berkembang di beberapa negara maju seperti Amerika Serikat, Kanada, Australia, Filipina, Malaysia dan Thailand. Konsep ini berwujud kepada suatu lembaga yang bertanggungjawab dalam pengelolaan arsip statis yang tidak dikelola oleh pemerintah dan dikelola oleh lembaga perguruan tinggi, seperti *Monash University* dan *Melbourne University* di Australia,

Concordia University dan *McGill University* di Kanada, *de Manila Univesity* dan *De Salle University* di Filipina, *International Institute of Islamic Thought and Civilization*, *University Kebangsaan* dan *University Sains* di Malaysia, *Khon Kaen University* di Thailand.

Maher (1992:17) memaparkan mengenai lembaga Arsip Perguruan Tinggi sebagai suatu program terpadu yang terdiri atas kebijakan, sumber daya manusia, kegiatan dan fasilitas yang tersedia untuk memelihara dan menyediakan akses arsip yang merupakan warisan kegiatan universitas untuk kepentingan pengguna secara lebih mudah. Tujuan dasarnya adalah untuk menjadikan universitas tersebut dapat bertahan dan berkembang.

Dapat disimpulkan bahwa Arsip Perguruan Tinggi adalah suatu lembaga kearsipan yang berada dalam struktur organisasi perguruan tinggi, yang terdiri dari unsur SDM, hirarki, program/ kegiatan dan fasilitas, yang bertugas menyelenggarakan dan membina seluruh aspek tata kearsipan di perguruan tinggi tersebut, di mana fungsi dan kegiatannya diarahkan untuk mencapai tujuan pemeliharaan dan pelayanan arsip secara sistematis dan konsisten berdasarkan kebutuhan dan standar yang berlaku, sehingga arsip dapat menjadi urat nadi dalam meningkatkan efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas perguruan tinggi (Lilik,2011:8).

Sumrahadi (2006:74) menyebutkan khasanah arsip statis yang potensial dimiliki oleh perguruan tinggi terdiri dari:

1. Arsip tentang sejarah berdirinya perguruan tinggi, baik berupa kertas maupun non-kertas seperti foto, video, kaset;
2. *Official Archives* yang meliputi keputusan yang bersifat mengatur, perjanjian kerjasama (MoU), laporan tahunan;
3. *Personal Paper* terdiri dari arsip penelitian, kumpulan pidato, karya tulis mahasiswa seperti skripsi, tesis dan disertasi;
4. *Reference Collection* berupa dokumen yng digunakan sebagai bahan referensi seperti buku panduan akademik, statistik mahasiswa dan lain-lain;
5. *Anniversary Archives* yang meliputi arsip wisuda mahasiswa dan dies natalis;
6. *Club/ Societies Archives* berkaitan dengan organisasi yng dibentuk untuk staf pengajar, karyawan maupun maahsiswa, seperti senat, himpunan mahasiswa, kelompok kegiatan kemahasiswaan, dan lain-lain;

7. *Publication Archives* berupa terbitan internal seperti majalah, jurnal, poster, bulletin dan sebagainya.

C. Standar Pengelolaan Arsip Statis

Perguruan tinggi merupakan lembaga pendidikan tinggi yang dikelola oleh pemerintah atau swasta. Dalam Pasal 27 Ayat (4) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 disebutkan, bahwa Arsip Perguruan Tinggi melaksanakan pengelolaan arsip statis yang ia terima dari seluruh unit kerja yang dimiliki perguruan tinggi tersebut, termasuk arsip statis yang diciptakan oleh civitas akademika perguruan tinggi. ANRI (2011:25-29) menyebutkan beberapa kegiatan yang dilakukan dalam manajemen arsip statis termasuk arsip sejarah yakni:

1. Akuisisi Arsip Statis

Reed dan Scwirtlich (1993:137) menyebutkan bahwa akuisisi adalah suatu tahap atau kegiatan penambahan khasanah arsip melalui penerimaan, baik dengan cara transfer dari pusat arsip, sumbangan, pembelian atau ganti rugi. Pengumpulan dilakukan melalui kegiatan penilaian terhadap kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta nilai informasi dari arsip statis tersebut sebagai bukti akuntabilitas organisasi.

Akuisisi menurut Richard J.Cox (1992; 62-63) secara umum hanya digunakan oleh lembaga-lembaga penyimpan naskah arsip statis seperti lembaga sejarah atau perpustakaan khusus perguruan tinggi. Sulisty-Basuki (1998:128) lebih lanjut menjelaskan bahwa proses akuisisi harus dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan dengan cara yang teratur guna menghindari penambahan khazanah arsip di luar kendali. Ini menunjukkan bahwa akuisisi mengandung nilai keterikatan antara donor atau pencipta arsip dengan pengguna dan materinya sendiri. Dengan demikian materi arsip yang sudah diterima harus dikontrol dan dicatat, dilindungi, disimpan, dilestarikan dan disediakan layanan penggunaannya bagi pemakai.

ANRI menjelaskan bahwa program akuisisi arsip statis di lingkungan perguruan tinggi terhadap satuan kerja dan civitas akademiknya bertujuan untuk:

- a. Mengarahkan keseluruhan kegiatan sesuai dengan sasaran akuisisi arsip statis;
- b. Mengarahkan batasan-batasan yang perlu dilakukan untuk memperoleh arsip statis di lingkungan perguruan tinggi;
- c. Mencegah terjadinya perolehan arsip yang tidak layak disimpan secara permanen di LKPT;
- d. Mengatur proses serah terima antara pihak LKPT dengan pihak yang menyerahkan arsip statis;
- e. Mengontrol keseluruhan penyelenggaraan kegiatan akuisisi arsip statis di lingkungan perguruan tinggi (ANRI, 2011: 26).

2. Pengolahan Arsip Statis

Pengolahan arsip statis merupakan kegiatan menata informasi dan fisik arsip untuk menghasilkan sarana bantu penemuan kembali arsip statis (*finding aids*) untuk kepentingan akses dan layanan kepada pengguna. Sepherd dan Yeo (2003:11) menyebutkan bahwa teori kearsipan menekankan pentingnya asas asal usul dan asas aturan asli yang melindungi struktur atau tata urutan arsip secara fisik (pada arsip berbasis kertas) atau secara intelektual (pada arsip berbasis elektronik). Sulistyobasuki (2003:335) menyebutkan bahwa dengan prinsip asal usul (*provenance*) maka arsip tetap dikaitkan ke sumber asalnya, atau diatur tanpa melepaskannya dari instansi yang menciptakannya. Sedangkan dengan asas aturan asli (*original order*) arsip dikaitkan dengan pengaturan arsip pada masa aktif dan inaktifnya. Hal ini juga sesuai dengan Pasal 62 UU No. 43/ 2009 yang menyebutkan bahwa pengolahan arsip statis dilaksanakan berdasarkan asas asal-usul dan asas aturan asli serta berdasarkan standar deskripsi arsip statis.

Adapun sarana bantu penelusuran arsip statis atau *finding aids* yang dapat disediakan untuk memaksimalkan akses arsip statis yaitu:

- a. Guide arsip, berisi informasi: judul, kata pengantar, daftar isi, pendahuluan, daftar pustaka, isi, indeks dan daftar singkatan
- b. Daftar arsip statis, terdiri atas komponen: judul, kata pengantar, daftar isi dan uraian deskripsi
- c. Inventaris arsip yang berisi informasi: judul, kata pengantar, daftar isi, pendahuluan, uraian deskripsi, daftar pustaka, dan lampiran-lampiran yang berisi daftar indeks, daftar tunjuk silang, daftar singkatan dan daftar istilah asing (ANRI, 2011: 270).

3. Preservasi Arsip Statis

Preservasi merupakan upaya untuk mempertahankan arsip dalam keadaan sebaik mungkin sehingga arsip statis dapat bertahan dalam jangka waktu lama. ANRI (2011: 28) menyebutkan prinsip-prinsip preservasi arsip statis termasuk arsip sejarah yaitu:

- a. Arsip statis harus selamanya dilestarikan
- b. Semua aspek dari format asli, nilai keserahan, teks, gambar dan keadaan fisik akan dilestarikan jika memungkinkan
- c. Preservasi preventif dilakukan untuk mencegah kerusakan dan mengurangi semua efek pada arsip statis
- d. Preservasi kuartif dilakukan jika diidentifikasi adanya kerusakan dan kebutuhan akan adanya prioritas
- e. Arsip statis yang asli dapat diakses namun untuk arsip yang kondisinya rusak/ rapuh dalam bentuk copy/ salinan.

Senada dengan itu dalam pasal 63 Undang-Undang No.43/ 2009 ayat (1) dan (2) dijelaskan bahwa preservasi dilakukan secara preventif dan kuratif untuk menjamin keselamatan dan kelestarian arsip statis. Demikian halnya ISO 15489-2 pada klausa 4.3.9.2 memberikan petunjuk teknis untuk preservasi data bagi rekod permanen. Rekod yang memiliki masa retensi berlanjut (permanen) maka karakteristik rekod sebagai sumber informasi yang akuntabel dan otoritatif sebagaimana dimuat dalam ISO 15489-1: 7.2 - 7.2.5 harus dipertahankan. Karakteristik tersebut adalah: otentisitas (asli), dapat dipercaya, integritas dan dapat digunakan.

Pada klausa tersebut disebutkan pula strategi preservasi rekod, khususnya rekod elektronik, yang dapat dipilih berdasarkan kemampuan untuk menjaga aksesibilitas, integritas dan keaslian rekod sepanjang waktu dan juga efektifitas biayanya. Strategi preservasi dapat mencakup penggandaan (pembuatan salinan), konversi dan migrasi rekod.

- a. Penggandaan adalah suatu kegiatan memproduksi salinan identik dari rekod dengan media yang sama (kertas/ mikrofilm/ elektronik) misalnya dari kertas ke kertas, mikrofilm ke mikrofilm, atau memproduksi salinan *backup* dari

- rekod elektronik (yang juga dapat dibuat pada media elektronik lainnya).
- b. Konservasi melibatkan suatu perubahan format rekod tetapi memastikan rekod tetap berisi informasi yang sama. Contohnya pembuatan salinan pada mikrofilm dari rekod kertas, pembuatan gambar, mengubah karakter rekod.
 - c. Migrasi melibatkan suatu tugas yang terorganisasi yang didesain secara berkala untuk mentransfer materi digital dari suatu konfigurasi perangkat keras/ perangkat lunak ke bentuk lainnya, atau dari suatu generasi teknologi ke generasi lainnya. Tujuannya adalah untuk melindungi integritas rekod dan menjaga kemampuan temu kembali bagi pengguna, display dan pemanfaatannya. Migrasi dapat dilakukan ketika perangkat keras dan atau perangkat lunak menjadi kuno atau dapat digunakan untuk memindahkan rekod elektronik dari suatu format file ke format file lainnya.

4. Akses dan Layanan Arsip Statis

Sulistyo-Basuki (2001) menyatakan bahwa akses secara sederhana bisa diartikan kewenangan atau izin untuk meneliti atau menggunakan arsip. Pugh (1992:55) menjelaskan bahwa akses juga berarti ketentuan atau syarat ketersediaan arsip atau informasi yang terdapat di sebuah depo arsip bagi pemakai. Dalam arti yang lebih luas, kata akses merujuk pada proses penempatan informasi yang dibutuhkan, hak, kesempatan atau cara penemuan kembali dokumen atau informasi. Sementara dalam arti tradisional akses merupakan otoritas untuk memperoleh informasi atau menampilkan penelitian yang berdasarkan pada rekaman statis. Katelaar (1985:82) menyatakan bahwa akses arsip adalah tersedianya arsip untuk konsultasi dan penggunaan karena adanya wewenang berdasarkan hukum dan adanya sarana penemuan kembali.

Layanan dapat diberikan dengan mudah apabila telah ada ketersediaan sarana temu kembali bagi arsip statis. Namun tidak semua arsip statis yang ada dapat diketahui oleh masyarakat luas. Hal ini disebabkan karena adanya aspek-aspek yang bersifat legal, psikologikal, material atau politik (Duchain, 1983:4-6). Manajer arsip dan arsiparis sebagai tenaga profesional dalam pelaksanaan manajemen arsip menjadi pintu gerbang utama,

sebagaimana dinyatakan oleh Diah Ismi (2010:3) yang mengutip pendapat Pugh (1992:56) bahwa arsiparis yang bertugas dalam pemberian layanan jasa informasi dan bahan kearsipan harus sangat memahami tanggungjawabnya yang besar terhadap pelaksanaan akses, kontrol akses, dan menginformasikan tentang ketentuan akses yang berlaku kepada pengguna arsip.

Untuk itu seorang arsiparis harus memenuhi persyaratan, di antaranya memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan akses informasi dalam arsip, memberikan masukan mengenai isu-isu mengenai akses arsip bagi pencipta dan pendonor arsip, mengembangkan pembatasan yang tepat atas informasi yang sensitif, mengatur pembatasan akses secara adil, menginformasikan arsip-arsip yang dibatasi aksesnya, mempromosikan kesetaraan hak akses arsip kepada pengguna, dan yang terpenting adalah mengadvokasi kebijakan legislasi atau kelembagaan yang menjelaskan isu-isu di bidang kearsipan, mulai dari tahap penciptaan, pelestarian, akses dan pemanfaatan arsip.

Mengenai kewajiban layanan akses informasi dan batasannya secara yuridis formal Indonesia telah memiliki payung hukum formal dengan terbitnya Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) No. 14/ 2008. Undang-Undang tersebut memuat pokok-pokok materi yang terdiri dari pengertian-pengertian yang terkait dengan informasi dan badan-badan publik, jenis-jenis informasi publik yang wajib disediakan dan diumumkan serta informasi publik yang dikecualikan, termasuk di dalamnya arsip.

Selanjutnya ANRI (2011:29-30) menyatakan bahwa pada dasarnya pengguna arsip statis, termasuk arsip sejarah, di lingkungan perguruan tinggi terdiri dari 2 jenis pengguna yakni:

- a. Pengguna internal yaitu unit administrasi seperti kantor rektor dan wakil rektor, dekan, mahasiswa, registrasi, keuangan, humas, dll; mahasiswa dan dosen; Majelis Wali Amanah, Majelis Guru Besar, Senat Akademik; Fakultas, UPT atau unit lainnya.
- b. Pengguna eksternal yaitu alumni, peneliti, public, perseorangan, kelompok orang, badan hukum di luar satuan kerja.

5. Survei Arsip

Menurut Kennedy dan Schauder (1998:72-73) survey arsip adalah suatu keputusan untuk menentukan informasi apa yang akan dikumpulkan dan informasi itu digunakan untuk apa. Selanjutnya dikembangkan satu bentuk inventory yang mendaftarkan data yang dikumpulkan untuk setiap seri rekod. Survei dilakukan dalam rangka mengetahui kondisi arsip yang ada, penyimpanannya, akses atau pemanfaatannya, persyaratan hukum untuk retensinya, duplikasi yang ada, hubungannya dengan seri rekod yang lain, serta nilai kepentingannya.

D. Manajemen Arsip Sejarah UIN Syarif Hidayatullah Jakarta

Sejarah perkembangan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tidak dapat dilepaskan dari perkembangan ADIA, PTAIN, IAIN dan ADIA. Dengan kaitan ini, informasi mengenai perkembangan sejarah UIN berarti berbicara tentang dimensi sejarah masa lalu melalui arsip sebagai memori khazanah lembaga. Pada dasarnya sifat dari arsip sejarah adalah arsip statis yang bersifat terbuka. Namun jika lembaga menginginkan untuk dijaga kerahasiaan dokumennya maka dapat diberlakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Informasi mengenai pengelolaan arsip sejarah di lingkungan UIN Jakarta ditelusur melalui unit pengolah, Lembaga Penjamin Mutu (LPM), Lembaga Penelitian, dan difokuskan pada Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK) sebagai Pusat Arsip Universitas, selain menelusur ke unit-unit pengolah di 1 fakultas dan unit-unit lain di Rektorat yakni Bagian Kepegawaian, Bagian Perencanaan, Lembaga Penjaminan Mutu (LPM), Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LP2M), Sub Bagian Informasi dan Kehumasan. Penelusuran juga dilakukan ke lembaga induknya sebagai unit pembina yakni Kementerian Agama. Hal ini dilakukan, karena UIN Jakarta belum memenuhi amanat Undang-Undang No. 43 tahun 2009 yakni belum memiliki Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi (LKPT) yakni bertugas mengelola, menyimpan, melestarikan dan melayani arsip sejarah atau arsip yang bersifat statis, sehingga pada era sebelumnya kegiatan-kegiatan terkait pengelolaan arsip

statis termasuk penyimpanannya dilakukan oleh lembaga induknya tersebut.

1. Akuisisi arsip statis

Penyimpanan arsip sejarah yang dilakukan BAUK saat ini hanya terbatas pada penyimpanan arsip berupa kumpulan keputusan, baik keputusan Presiden, Keputusan Menteri maupun Keputusan Rektor. Dari produk arsip ini terlihat bahwa arsip yang dihasilkan adalah arsip statis. Namun tidak semua kegiatan yang menghasilkan arsip yang bernilai sejarah yang tercipta di unit pengolah diserahkan ke BAUK. Hal ini dimungkinkan karena BAUK belum membuat pedoman akuisisi arsip statis yang salah satu tujuannya adalah mencegah terjadinya perolehan arsip yang tidak layak disimpan secara permanen di LKPT (ANRI, 2011:25).

Selain itu BAUK sebagai pengarah dan pengendali arsip aktif di seluruh satuan organisasi (UIN, 2013:5) belum melakukan penilaian arsip yang tercipta di unit pengolah. Menurut Kasubbag TU yang sejak tahun 1999 merupakan satu dari 2 orang arsiparis yang dimiliki UIN Jakarta, selama masa kerjanya BAUK belum pernah melakukan akuisisi arsip statis, dengan pernyataannya "*belum pernah*". Peneliti memperjelas dengan memberi pengertian yang mudah apa yang dimaksud dengan akuisisi arsip statis, yakni dalam bahasa peneliti "*jemput bola arsip dari unit pengolah di lingkungan UIN Jakarta*, namun Kasubbag TU tetap menyatakan dengan "*tidak pernah (sambil geleng kepala)*". Akuisisi arsip sejarah yang pernah dilakukan di beberapa unit pengolah seperti fakultas hanya bersifat parsial menyangkut kepentingannya dalam rangka akreditasi. Kegiatan ini umumnya juga tidak tuntas karena terbatasnya waktu sesuai jadwal dan agenda kegiatan akreditasi semata, sehingga dapat dikatakan bahwa akuisisi arsip belum dilakukan secara sistematis sesuai program yang standar.

BAUK juga belum menerbitkan pedoman Jadwal Retensi Arsip untuk lingkungan UIN Jakarta, sebagai dasar untuk menentukan retensi (masa simpan) arsip. Akibatnya unit pengolah belum bisa menentukan kapan akan memindahkan arsip inaktif ke Unit Kearsipan I. Walau

demikian, ada Fakultas yang telah melakukan penilaian arsip, di antaranya adalah Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan (FITK) UIN Jakarta. Namun penilaian arsip yang dilakukan oleh FITK belum berdasarkan pedoman kearsipan melainkan berdasarkan pengalaman dan pendidikan yang dimiliki oleh pengelola arsip (Lolytasari, 2011:51).

2. Pengolahan arsip statis

BAUK sebagai tempat pengolahan arsip sudah membuat *finding aids* yakni alat bantu dalam menelusur arsip. Jenis alat bantu penelusuran tersebut diantaranya adalah:

- a. Melalui penjajaran arsip di *odner*. Dalam menjajarkan arsip, BAUK sudah menerapkan klasifikasi sesuai Pedoman Penataan Kearsipan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta sehingga memudahkan penelusuran arsip, dengan rincian klasifikasi sebagai berikut:
 - a) KU kode untuk menyimpan arsip Keuangan
 - b) KP kode untuk menyimpan arsip Kepegawaian
 - c) OT kode untuk menyimpan arsip Organisasi dan Tata Laksana
 - d) HK kode untuk menyimpan arsip yang berkaitan dengan Hukum
 - e) HM kode untuk menyimpan arsip yang menyangkut kehumasan
 - f) KS kode untuk menyimpan arsip kesekretaritan
 - g) TL kode untuk menyimpan arsip yang berkaitan dengan penelitian
 - h) PS kode untuk menyimpan arsip yang berkaitan dengan pengawasan administrasi
 - i) PW kode untuk menyimpan arsip yang berkaitan dengan penyuluhan perkawinan
 - j) HJ kode untuk menyimpan arsip yang berkaitan dengan pendaftaran calon haji
 - k) BA kode untuk menyimpan arsip yang berkenaan dengan pembinaan agama
 - l) PP kode untuk menyimpan arsip yang berkaitan Pendidikan Pengajaran
 - m) KM kode untuk menyimpan arsip yang berhubungan dengan kemahasiswaan (UIN, 2013:18-41).
- b. Melalui lemari khusus untuk penempatan arsip Surat Keputusan Rektor. Namun prosedur pengolahan Surat Keputusan hanya

disusun dalam berkas pertahun, kemudian disusun secara kronologis berdasarkan tanggal terbitnya dan diberi judul Himpunan Keputusan Rektor. Dalam susunan filing arsip ini ditemukan bahwa asas kronologis tersebut tidak diterapkan secara konsisten.

Gambar 1.
Lemari Arsip di BAUK



Himpunan Keputusan Rektor yang masing-masing bundelnya berisi sekitar 200 judul SK tersebut ditemukan di dalam lemari arsip yang seluruh serinya berupa kumpulan arsip dalam bentuk fotocopi. Namun di dalam kumpulan Surat Keputusan tersebut, Subbag Umum tidak melakukan penilaian arsip, sehingga dari sekitar 200 Surat Keputusan Rektor yang dikumpulkan pada tahun 2004 hanya terdapat 3 arsip yang bernilai sejarah, yakni:

- 1) Keputusan Rektor No. 020/2004 tanggal 15 Januari 2004 tentang penunjukan Ketua dan Sekretaris Program Studi Farmasi FKIK;
- 2) Keputusan Rektor No. 044/ 2004 tanggal 22 Mei 2004 tentang Pendirian FKIK;
- 3) Keputusan Rektor No. 081/ 2004 tanggal 14 Juni 2004 tentang Pembentukan Pusat Laboratorium Terpadu UIN Jakarta

Gambar 2.
Contoh Surat Pernyataan Pelantikan Rektor

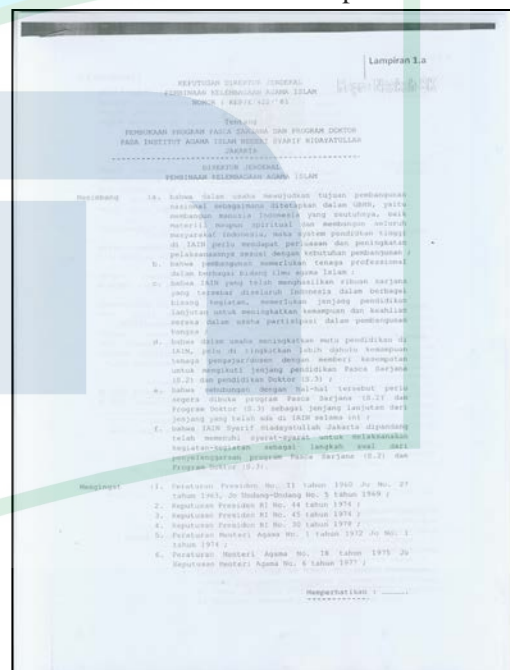


yang ditetapkan ANRI dalam Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Perguruan Tinggi

3. Preservasi arsip sejarah

Preservasi arsip yang dilakukan UIN Jakarta saat ini yakni dengan cara mengalih mediakan arsip ke dalam bentuk digital. Hal ini sebagaimana yang dinyatakan oleh Ketua LPM, *arsip yang ada disini (LPM-red) sudah di repro dalam bentuk pdf, silahkan anda lihat di web site kami.* LPM dalam hal ini tidak menyebutkan apakah yang dialih mediakan itu merupakan arsip sejarah. Namun melihat dari isi dokumen, peneliti dapat menyimpulkan bahwa dokumen yang yang dialihmediakan oleh LPM adalah arsip sejarah. Contoh diantara arsip-arsip yang bernilai sejarah yang yang berlokasi di LPM diantaranya adalah: pembukaan pascasarjana dan program doktor, pembentukan fakultas dan pembukaan program S2 di fakultas, sebagaimana yang dapat dilihat pada gambar di bawah:

Gambar 3.
Alih Media Arsip



- c. Selain arsip sejarah yang dijelaskan di atas BAUK juga menyimpan arsip-arsip penting berdasarkan klasifikasi arsip yakni dikumpulkan dalam sebuah map folder berjudul "Dokumenter Penting". Arsip penting ini memuat arsip-arsip terkini yang disusun berdasarkan subyek. Subyek tersusun tidak berabjad (tidak sistematis). Tiap berkas subyek memuat arsip dalam susunan kronologis. Arsip penetapan logo dan perubahan logo lembaga disimpan oleh Sub Bagian TU dalam bentuk asli. Arsip perubahan IAIN menjadi UIN diakuisi oleh Sub Bagian Umum dalam bentuk copi. Arsip pembukaan fakultas, perubahan nama fakultas, pembukaan program studi maupun Program Ekstensi dan perpindahan prodi secara umum diakuisisi oleh Sub Bagian Umum dalam copi.
- d. Membuat indeks berkas (*title*) yang disusun secara kronologis yakni per tahun. Indeks yang disusun dalam bentuk file komputer ini belum memuat secara lengkap arsip-arsip yang tercipta pada setiap kurun waktu tertentu. Berdasarkan hasil survey disimpulkan bahwa indeks arsip sebagai sarana temu balik yang diterapkan oleh BAUK belum bisa dijadikan sebagai inventaris arsip dikarenakan belum ada pengesahan dari pejabat yang bertanggungjawab terhadap pengelolaan arsip statis. Hal ini sesuai dengan aturan

Penempatan lokasi arsip sejarah sebaiknya satu tempat dan pelestariannya seharusnya dimulai dari masa penciptaan, hal ini dipahami oleh Kasubbag Umum dengan pernyataannya, *"arsip statis harus dikumpulkan dalam satu ruangan, tapi di*

sini ga cukup tempatnya”. Pernyataan ini menandakan bahwa sudah selayaknya UIN Jakarta memiliki unit khusus untuk meyelamatkan arsip. Untuk itu dalam perencanaan ke depan, sebaiknya UIN Jakarta dalam merencanakan penyelamatan arsip sejarah diawali dengan mengkaji fungsi bisnis UIN Jakarta yakni dengan melihat visi dan misi, tugas pokok, struktur organisasi, fungsi, dan program kegiatan yang berlangsung di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Dengan adanya fungsi bisnis ini, akan terlihat arsip sejarah yang timbul dari kegiatan tersebut yang seharusnya diselamatkan dari mulai masa penciptaan sampai menjadi arsip permanen.

Penyimpanan arsip sejarah UIN Jakarta terdapat juga di Pusat Arsip Kementerian Agama. Hal ini dimungkinkan karena Kementerian Agama sebagai lembaga induk UIN, yang menciptakan berdirinya UIN bukan hanya di Jakarta tetapi se-Indonesia dan juga yang terlibat langsung dalam pembuatan kebijakan atau keputusan yang berkaitan dengan keberadaan UIN. Hasil survey ke lokasi Pusat Arsip Kementerian Agama, didapati bahwa preservasi terhadap arsip yang bernilai sejarah UIN dimulai dari tahun 1959, dan dimasukkan pada box sesuai standar ANRI. Penempatan box yang berisi arsip tersebut disimpan di dalam roll opack yakni tempat penyimpanan arsip yang tingkat keamanannya lebih terjaga. Arsip kertas yang tersimpan mulai tahun 1959 tersebut, terlihat sangat rapuh, berbau debu kertas lama, dalam keadaan terikat dan jika dibuka, dikhawatirkan akan rusak atau tersobek. peneliti harus hati-hati dalam membuka ikatan yang melilit kertas arsip tersebut.

Disamping itu, Kementerian Agama belum mengklasifikasi arsip, sehingga peneliti agak cukup lama dalam mencari arsip pembukaan ADIA. Arsip yang tersediapun dalam keadaan terikat, penelitipun dengan sangat hati-hati dalam membuka arsip tua yang terikat dengan tali rafia. Selain itu Kementerian Agama belum mengadakan penilaian arsip. Walau tersedia arsip tua dari segi umur arsip, namun ada arsip yang seharusnya diretensi musnah, seperti dokumen pengumuman ujian tingkat bagi mahasiswa ADIA. Sehingga arsip tercampur baur antara yang seharusnya musnah dan permanen, sebagaimana yang dikatakan oleh pengelola, *arsip yang lama tidak berani dimusnah, khawatir ada yang nyari. Waktu itu*

ada dari Aceh mencari arsip disini.” Karena arsip mereka ada yang terkena tsunami, untung disini (Kementerian Agama-red) masih menyimpan.

Gambar 4.

Arsip ADIA (Kertas Kuno) dalam keadaan terikat di Pusat Arsip Kementerian Agama



4. Akses Arsip Sejarah UIN Syarif Hidayatullah Jakarta di era Keterbukaan Informasi

Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 200 tahun 2012 tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kementerian Agama menyebutkan bahwa tiap lembaga atau perguruan tinggi yang ada di bawah Kementerian Agama wajib menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Disebutkan bahwa untuk lingkungan UIN jabatan tersebut dipegang oleh Kepala Bagian yang menangani urusan informasi/kehumasan, sedangkan atasannya adalah Kepala Biro Administrasi Umum (BAUK).

UIN Jakarta saat ini belum menetapkan perihal jabatan PPID tersebut. Layanan informasi public oleh UIN Jakarta diberikan melalui unit Humas dan Dokumentasi yang berada di bawah Kabag Umum BAUK. Unit tersebut menjadi pintu gerbang layanan informasi yang bersifat umum, seperti layanan informasi pendaftaran mahasiswa baru, termasuk informasi sejarah kelembagaan UIN Jakarta.

Selain itu, di unit Humas dan Dokumentasi juga memberikan memberikan informasi dalam bentuk brosur, pedoman akademik, news letter, bulletin, foto-foto dan video kegiatan UIN. Informasi yang bersifat lebih khusus, maka Humas akan menunjukkan ke unit yang berwenang memberikan informasi tersebut. Misalnya ke unit Perpustakaan, LPM atau ke Bagian Umum. Hak akses dan batasan akses kepada unit-unit yang dirujuk, diserahkan kepada kebijakan masing-masing unit. Hal ini dikarenakan UIN Jakarta belum memiliki pedoman tertulis mengenai hak akses informasi public.

E. Survey Arsip Sejarah ADIA, PTAIN, IAIN dan UIN

Dalam memahami perkembangan UIN Jakarta, peneliti harus memulai survey arsip dari masa ADIA. Kemudian dikarenakan adanya perkembangan pertumbuhan mahasiswa dan perkembangan ilmu agama maka ADIA berubah menjadi PTAIN. Selanjutnya dikarenakan adanya integrasi ilmu agama dan umum, IAIN berubah menjadi UIN. Sebagaimana yang dikatakan oleh Kennedy dan Schauder (1998:72-73) survey arsip adalah suatu keputusan untuk menentukan informasi apa yang akan dikumpulkan dan informasi itu digunakan untuk apa.

1. Periode ADIA

Departemen Agama mendirikan ADIA pada tanggal 1 Juni 1957 dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan tenaga fungsional bidang guru agama. Pemimpin ADIA saat itu adalah Prof. H. Bustami A. Gani. ADIA memiliki 3 jurusan yaitu Jurusan Pendidikan Agama, Jurusan Bahasa Arab, dan Jurusan Da'wah wal Irsyad yang dikenal dengan Jurusan Khusus Imam Tentara. Lama pendidikan di ADIA 5 tahun dengan pembagian tingkat semi akademi 3 tahun dan tingkat akademi 2 tahun (UIN, 2012:5).

Kegiatan ADIA di atas, menggambarkan adanya kegiatan tri dharma perguruan tinggi, yang menghasilkan arsip dinamis, arsip inaktif dan statis. Arsip yang diperkirakan menjadi arsip sejarah ADIA, diantaranya adalah:

- a. Data alumni
- b. Data pemimpin ADIA berupa foto dan data personal
- c. Kurikulum

- d. SK pembukaan jurusan
- e. SK pendirian ADIA
- f. SK penutupan ADIA

Hasil penelusuran di BAUK, tidak ditemukan arsip yang berkaitan dengan ADIA. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari petugas arsip di BAUK: "*masa ADIA mungkin ada di Rektorat*". Kemudian peneliti lanjutkan menelusur ke Subbagian Akademik dan Informasi Rektorat, dan petugas menyatakan: "*Kumpulan SK asli tidak ada di Subbagian ini karena Rektorat hanya mengurus kebijakan saja. Yang disimpan di bagian ini hanya arsip yang menyangkut kebijakan UIN yang terkini saja (yang diperlukan oleh pimpinan rektorat dalam pengambilan keputusan/ kebijakan) seperti dokumen usulan perubahan IAIN menjadi UIN (ket. Arsip dalam bentuk fotocopi terjilid atau bentuk buku).*"

Selanjutnya petugas tersebut memberikan rekomendasi, bahwa kemungkinan arsip tersebut ada di BAUK sebagai pusat arsip, dengan pernyataan: "*mungkin ada di Subbag Umum*". Dari pernyataan petugas rektorat dapat dimaklumi, karena memang seharusnya arsip tersebut berada di BAUK sebagai unit kearsipan I. Dan sebagai unit kearsipan, maka semestinya ada program penilaian dan penyusutan arsip, sebagaimana yang dikatakan oleh Ricks bahwa penentuan nilai arsip, yaitu menentukan apakah arsip itu mempunyai nilai referensi/ informasional (*reference value*) atau nilai penelitian (*research value*) (Ricks.1993: 309-310).

Penelusuran selanjutnya penulis lakukan ke Kantor Kementerian Agama di Jalan Lapangan Banteng, Jakarta Pusat. Hal ini peneliti lakukan dengan asumsi bahwa sebelum Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan terbit, maka lembaga pemerintahan dalam mengelola arsipnya mengacu pada Undang-Undang Nomor 7 tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan. Dalam undang-undang tersebut pada pasal 10 menyebutkan bahwa Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintah Pusat maupun Daerah wajib mengatur, menyimpan, memelihara dan menyelamatkan arsip dinamis dan arsip statis.

Kementerian Agama dahulu bernama Departemen Agama sebagai lanjutan dari ADIA tidak banyak menyimpan arsip yang berkaitan dengan ADIA. Di antara arsip yang ditemukan adalah: Peraturan Menteri Muda Agama No. 8 tahun 1959 tentang Udjian dan Idjazah Akademi Dinas Ilmu Agama Djakarta. Peraturan ini diterbitkan untuk memutuskan tentang ujian dan idjazah A.D.I.A tingkat sardjana muda.

Arsip yang tersimpan di Kementerian Agama masa ADIA, kondisinya sudah lapuk, sehingga dalam penanganan terhadap arsip tersebut dilaksanakan secara hati-hati untuk mengurangi kerusakan serta menjamin pelestariannya (ANRI, 7:2000). Untuk mencapai kemudahan akses pencarian arsip, Kementerian Agama sudah menerapkan prinsip sebagaimana yang tercantum dalam Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No. 12 tahun 2000 tentang Standar Penyimpanan Fisik Arsip, sehingga peneliti dengan mudah menjangkau akses arsip yang dituju. Namun Kementerian Agama belum melakukan pendataan arsip di tahun 1950 -, hal ini sebagaimana dikatakan oleh petugas, “*arsip lama, tahun 1950an masih tersimpan di lemari.*”

Selain itu Kementerian Agama belum melakukan penilaian arsip 1950- dan seleksi arsip 1950- yang memiliki nilai guna pertanggungjawaban nasional. Hal ini sebagaimana terlihat pada gambar di atas. Bahwa contoh arsip di atas yang disimpan oleh Kementerian Agama bukan arsip bernilai permanen yang bernilai sejarah tetapi arsip dinamis di masanya, yang seharusnya sudah masuk masa retensi musnah. Sedangkan arsip bernilai sejarah ADIA seperti pembukaan dan penutupan ADIA belum ditemukan.

a. Periode PTAIN

Menurut buku Pedoman Akademik (2013:5), dengan adanya perkembangan pertumbuhan mahasiswa dan berkembangnya *area of studies*, maka melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 11 tahun 1960 tertanggal 24 Agustus 1960, ADIA di Jakarta dan PTAIN di Yogyakarta dijadikan satu lembaga. Lembaga tersebut dinamakan Institut Agama Islam Negeri, (IAIN) *al-Jami'ah al-Islamiyah al-Hukumiyah*, dipimpin oleh Rektor Prof. Mr. R.H.A. Soenarjo.

Pencarian terhadap arsip yang diperkirakan arsip sejarah PTAIN tidak ditemukan. Hal ini kemungkinan disebabkan karena arsip lama tidak tersimpan di BAUK, sebagaimana yang dikatakan oleh petugas arsip di BAUK, “*arsip masa PTAIN tidak disimpan di sini*”. Dan peneliti pun menanyakan lebih lanjut, kemana arsip tersebut disimpan, petugas menjawab, “*mungkin ada di LPM*”. Kemudian peneliti menelusur di kantor LPM, hasilnya adalah arsip PTAIN tidak ada di LPM. Peneliti baru dapat arsip yang berkenaan PTAIN DI Pusat ARsip Kementerian Agama.

b. Periode IAIN

IAIN diresmikan berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI No. 49/1963 tertanggal 25 Februari 1963, berlokasi di daerah Ciputat yang memiliki tanah seluas 42 hektar. Seiring dengan perkembangan akademik, pada tahun 1975 IAIN Jakarta memiliki 4 Fakultas yaitu Fakultas Tarbiyah, Fakultas Adab dan Fakultas Ushuludin, 2 Fakultas Tarbiyah dan Syariah di Serang, 2 Fakultas Tarbiyah, Fakultas Ushuluddin di Cirebon, 1 Fakultas Tarbiyah di Pontianak dan 1 Fakultas Ushuluddin di Singkawang (IAIN, 1987:34).

Berdasarkan kegiatan IAIN Jakarta, diperkirakan akan menghasilkan arsip bernilai sejarah yang harus diselamatkan, diantaranya adalah:

- 1) Data alumni
- 2) Nilai
- 3) SK pengangkatan pemimpin lembaga berupa foto dan data personal
- 4) SK Pendirian Fakultas
- 5) SK Pembukaan jurusan
- 6) SK Pembukaan Program Pascasarjana
- 7) Keputusan Menteri Agama RI tanggal 5 Maret 1976, No.12 tahun 1976, pada tanggal 6 April 1976, peralihan 2 Fakultas ke IAIN Bandung
- 8) SK pendirian IAIN, Keputusan Menteri Agama RI No. 49/1963 tertanggal 25 Februari 1963
- 9) Kebijakan-kebijakan Rektor
- 10) Keputusan Rektor No. 09/1974 tanggal 26 Nopember 1974 tentang pembukaan Lembaga Bahasa

- 11) Peraturan Menteri Agama No. 2 tahun 1966 tentang pendirian Sekolah Persiapan. Dengan adanya Peraturan Menteri Agama ini Rektor membuat Keputusan Rektor Nomor 84 tahun 1966 tentang pembukaan Sekolah Persiapan
- 12) SK Rektor No. B/I/P/368 tanggal 10 desember 1970 tentang pendirian Lembaga Penelitian Ilmu Agama dan Kemasyarakatan
- 13) SK Rektor No. 17 tahun 1980 tentang pendirian Pengabdian Masyarakat
- 14) Pendirian Lembaga kemahasiswaan atau *Student Government* atau Pemerintahan Mahasiswa, diantaranya adalah: Surat Keputusan Bersama Menteri Hankam PANGAB, Menteri P&K dan Mendagri No.Kep/29/XI/1975, No.0246a/U/1975 dan No.247 tahun 1975 tanggal 11 Nopember 1975 tentang Pembinaan Organisasi Resimen Mahasiswa
- 15) Perubahan struktur
- 16) Kegiatan Dharma Wanita Unit IAIN Jakarta yang bisa dikategorikan arsip historis, diantaranya adalah:
 - a. Majalah PUSPITA dan
 - b. SK Pendirian TK Ketilang
- 17) SK Pendirian Masjid Fathullah
- 18) SK Pendirian Koperasi Pegawai Negeri IAIN Jakarta, melalui badan hukum No.30/BH/I tanggal 23 Juni 1961
- 19) SK Pendirian Pusat Kesehatan IAIN Jakarta
- 20) SK pelimpahan Pusat Kesehatan IAIN Jakarta yang semula dibina oleh pimpinan IAIN Jakarta dilimpahkan kepada Yayasan Kesejahteraan IAIN Jakarta
- 21) SK Pendirian Yayasan Kesejahteraan IAIN Jakarta semula bernama Yayasan Kesejahteraan Dosen dan Pegawai IAIN dengan surat pendirian Aktar Notaris R. Soerojo Wongsowidjoo nomor 117 tanggal 22 April 1964 dan kemudian berganti nama menjadi Yayasan Kesejahteraan IAIN Jakarta berdasarkan Akta Notaris R. Soerojo Wongsowidjojo No. 9 tanggal 5 Juni 1964
- 22) SK Pendirian Wisma Sejahtera
- 23) SK Pendirian KORPRI Unit IAIN Jakarta
- 24) SK Pendirian Madrasah Pembangunan IAIN Jakarta
- 25) SK Dirjen Binbaga Islam No. D.VI/81/P/73 tahun 1973 tentang penunjukan IAIN Jakarta sebagai Kopertais Wilayah I

Arsip di atas dapat dikategorikan sebagai arsip statis yang bernilai sejarah hal ini sesuai yang tertuang dalam Pedoman Pemusnahan Arsip, bahwa arsip statis berskala Perguruan Tinggi adalah arsip statis dari kegiatan dan/atau peristiwa yang dihasilkan pencipta arsip yang memiliki yuridiksi kewenangan perguruan tinggi, yaitu satuan kerja pada rektorat, fakultas, unit dengan sebutan nama lain, civitas akademika di lingkungan perguruan tinggi (ANRI, 2012:3).

Ironisnya di lapangan arsip-arsip periode IAIN Jakarta mulai tahun 1963-1980an tidak diketemukan di BAUK UIN Jakarta sebagai Pusat Arsip Universitas, hal ini dinyatakan langsung oleh Kasubbag Umum BAUK, "*tidak semua arsip disimpan di sini (BAUK-red), tempatnya gak ada. Arsip masih disimpan di masing-masing fakultas. Apalagi arsip tahun 1960an tidak ada di sini (BAUK-red)*". Peneliti menanyakan kembali, kemungkinan arsip tahun 1960- an ada dimana? *Dijawab olehnya (Kasubbag-red) saya juga gak tahu di mana, sebab saya bekerja di umum mulai tahun 1999*". Pernyataan ini memungkinkan Bagian Umum sebagai pusat arsip universitas belum menjalankan fungsinya sebagai pusat arsip yakni menilai, menghimpun, mengorganisir, menjelaskan dan memelihara arsip yang bernilai guna sejarah (Maher, 1992:19). Hal ini juga diperkuat dengan data yang peneliti dapatkan dari petugas Bagian Umum, yakni Kumpulan SK Rektor dari tahun 1985-sekarang (2013-red), dan dengan pernyataan dari Petugas Bagian Umum yang khusus menangani arsip "*ini yang bapak kumpulkan*" sambil menunjukkan data yang tertera dalam komputer di tempatnya.

Merujuk kepada Organisasi dan Tatakerja Statuta dan Uraian Tugas UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, disebutkan pada pasal 67 bahwa salah satu tugas Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK) adalah memberikan layanan administrasi di bidang umum dan kepegawaian di lingkungan UIN. BAUK terdiri dari 2 bagian yakni Bagian Organisasi, Tatalaksana (ORTALA) dan Kepegawaian dan Bagian Umum. Bagian ORTALA menyelenggarakan salah satu fungsinya adalah melaksanakan

administrasi perencanaan, pembinaan dan kesejahteraan pegawai. Sedangkan Bagian Umum salah satu fungsinya adalah melaksanakan tata persuratan dan kearsipan (UIN, 2003: 20-22). Dari fungsi yang ada di BAUK terlihat bahwa yang mengelola dan melayani kearsipan adalah Bagian Umum.

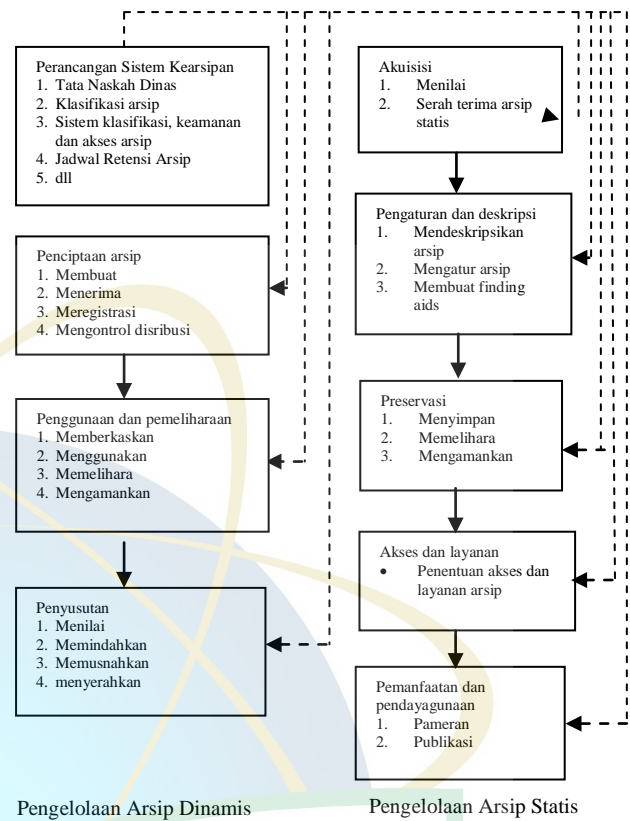
Sebagian besar arsip sejarah pembentukan pada masa IAIN, tidak tersimpan di Bagian Umum. Peneliti menemukan arsip dalam bentuk foto copy, dan bukan yang asli, hal ini diungkap oleh petugas *“hanya ini yang ada”*. Peneliti menemukan hanya menemukan arsip asli dalam arsip Penetapan Penganugerahan Doktor HC. Kemudian atas petunjuk dari Bagian Umum, kemudian peneliti melanjutkan penelusuran arsip ke LPM, sebagaimana dikatakan Bagian Umum, *“coba ke LPM, kemungkinan di sana (LPM-red) ada atau ke Rektorat”*.

Peneliti mendapatkan 2 arsip yang dikumpulkan LPM di masa IAIN yakni pembentukan Program Pascasarja dan Program Doktor dan Pembentukan Dirasah Islamiyah. Arsip ini dapat di *download* dalam bentuk digital dmelalui web, dengan alamat <http://lpjm.uinjkt.ac.id/>. Selain itu peneliti melanjutkan penelusuran ke Fakultas, sebagaimana saran dari Bagian Umum, dengan pernyataannya *“kemungkinan arsip yang berkaitan dengan Fakultas, yaa ada di Fakultas”*. Kemudian peneliti menelusur arsip di Fakultas Syari’ah dan Hukum, dengan pertimbangan bahwa Fakultas ini lebih tua dibandingkan dengan Fakultas umum lainnya.

c. Periode UIN Jakarta

Bentuk arsip di atas dapat dikategorikan sebagai arsip statis yang sudah dapat dibuka (*principle of legal authorization*) dan ditempatkan di satu lokasi yakni di LKPT. Namun kenyataan dilapangan, arsip tersebut tidak tersimpan di satu tempat. Hal ini diasumsikan pengelola arsip BAUK belum memiliki pedoman pengelolaan arsip statis dan pedoman akuisisi untuk lingkungannya. Model pengelolaan arsip statis yang ditetapkan oleh ANRI untuk lingkungan perguruan tinggi (ANRI, 2011:14), dapat dilihat pada bagan di bawah ini:

Gambar 5.
Model Pengelolaan Arsip Statis



Melihat bagan di atas, pengelolaan arsip statis di lingkungan perguruan tinggi, petugas pertama kali melakukan akuisisi yakni menilai dan serah terima arsip statis. Menurut petugas Bagian Umum bahwa arsip yang diterima di unit dimulai dari arsip dinamis, arsip in aktif dan aktif statis, *“disini (bagian umum-red) yang memberi nomor surat, menyimpan surat yang sudah ditandatangani pimpinan, setelah selesai ditanda tangani, copy surat akan diberikan ke bagian umum dan kemudian surat dimasukan dalam box arsip sesuai klasifikasinya”*. Dari keterangan petugas ini, menandakan bahwa secara garis besar, petugas memahami dan mengetahui pengertian dan fungsi dari arsip tersebut. Secara tidak langsung, petugas telah melakukan penilai arsip.

Namun pada kenyataannya, belum semua arsip yang sudah ditandatangani oleh pimpinan di serahkan kembali ke bagian umum. Kepala Sub Bagian Umum, *“kalau fakultas mau menyerahkan arsip ke umum, maka arsip ada disimpan”*. Hal inilah yang mengakibatkan bagian umum tidak

menyimpan keseluruhan surat yang sudah memasuki masa retensi, dikarenakan belum adanya kewajiban dari pengelola arsip yang ada di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta yang dengan sukarela menyerahkan arsipnya untuk disimpan di bagian umum. Padahal jelas dari segi job deskripsi yang tercantum dalam Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 44 tahun 2012 tentang pedoman penataan kearsipan di lingkungan Agama, menjelaskan bahwa Organisasi Kearsipan tingkat Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah dilaksanakan oleh Biro Administrasi Umum (Sekretariat Jenderal Kementerian Agama, 2012:13)

Berkaitan dengan itu, dalam mencari arsip sejarah di masa UIN, peneliti langsung menuju ke pusat penyimpanan arsip universitas yakni Biro Administrasi Umum dan Kepegawaian (BAUK). penelusuran. Namun tidak mudah untuk melakukan pencarian arsip. Arsip perubahan dari IAIN ke UIN ada di 2 tempat yakni, Bagian Umum dan LPM. Hal ini dimungkinkan karena UIN saat ini belum memiliki unit kearsipan. Menurut ANRI ada 3 unit kearsipan di lingkungan perguruan tinggi yang akan mengelola arsipnya, yakni:

- 1) Unit pengolah atau unit kerja di lingkungan rektorat, fakultas dan UPT atau dengan sebutan sebagai unit yang mengelola arsip aktif dan program arsip vital di lingkungannya, yakni dimulai dari masa penciptaan arsip dan pemberkasan arsip aktif
- 2) Unit kearsipan di lingkungan sekretariat rektorat, sekretariat fakultas dan sekretariat UPT atau unit kearsipan II bertugas melaksanakan pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 tahun dari unit pengolah atau unit kerja dan pembinaan kearsipan di lingkungannya
- 3) Lembaga kearsipan perguruan tinggi (LKPT) sebagai unit atau organ perguruan tinggi yang memiliki fungsi dan tugas melaksanakan pengelolaan arsip statis yang berasal dari satuan kerja di lingkungan perguruan tinggi serta pembinaan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi (ANRI, 2011:7-8).

Pengelolaan arsip di lingkungan UIN Jakarta dilaksanakan oleh Biro AUK dalam hal ini Bagian Umum yang kemudian disebut sebagai Unit Kearsipan I atau Pusat Arsip UIN Jakarta. Tugas Pusat Arsip diantaranya adalah menyimpan arsip inaktif dari seluruh satuan organisasi (UIN, 2013:5). Pengaturan arsip

inaktif di Bagian Umum, berdasarkan Pedoman Penataan Kearsipan UIN Jakarta di tata berdasarkan penataan sewaktu masa aktif (UIN, 2013:17). Namun proses pemindahan arsip dinamis yang sudah memasuki retensi arsip inaktif, UIN Jakarta belum menggunakan prosedur yang ditetapkan ANRI. Sebagaimana yang dikatakan oleh Kepala Sub Bagian Umum, *arsip yang ada di fakultas, disimpan di fakultas. Kalau fakultas mau memberikan arsipnya untuk disimpan di sini (Bagian Umum-red), maka arsipnya ada disimpan di sini.*” Penjelasan ini menandakan bahwa UIN Jakarta belum memiliki prosedur atau pedoman dalam pemindahan arsip.

Namun pernyataan peneliti di bantah oleh Kasub Umum, *kami sudah membuat pedoman kearsipan dan sudah disosialisasikan kepada Sub Bagian Umum di lingkungan UIN Jakarta.* Kemudian peneliti membaca buku Pedoman Penataan Kearsipan UIN Jakarta, tugas Unit Kearsipan I diantaranya adalah mengarahkan dan mengendalikan arsip aktif di seluruh satuan organisasi. Hal ini tidak sesuai dengan Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, bahwa dalam pelaksanaan pemindahan arsip inaktif dilakukan dengan penandatanganan berita acara dan dilampiri daftar arsip yang dipindahkan. Pemindahan arsip inaktif dilakukan pada arsip dinamis yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun (UIN, 2012:19).

Arsip-arsip pembukaan prodi di lingkungan FKIK UIN Jakarta tersimpan di 2 tempat yakni di Bagian Umum dan LPM. Hal ini dinyatakan oleh petugas Bagian Umum, *arsip pembukaan fakultas disimpan disini dalam bentuk copy, aslinya kami (Bagian Umum-red) tidak tahu. Mungkin tersimpan di fakultas atau rektorat. Atau coba ke LPM.* Penelusuran dilanjutkan kepada LPM, dengan pernyataan dari petugas LPM, *“jika kami (LPJM-red) menerima arsip dalam bentuk asli, maka akan dialihmediakan dalam keadaan asli, LPJM akan mengalihmediakan apa adanya. Artinya yaa itu, jika asli maka akan dialihmediakan dalam keadaan asli. Jika copy, maka akan discan copy.* Alasan petugas dengan mengalih mediakan arsip

adalah untuk penyelamatan arsip, sebagaimana diungkap oleh petugas LPM: *“LPM telah mengalih mediakan arsip pembukaan prodi, pedoman akreditasi, guna memudahkan dalam mengurus akreditasi disamping dapat digunakan oleh masyarakat, anda bisa mengakses melalui web, dengan alamat <http://lpjm.uinjkt.ac.id/>”*.

Arsip sejarah tidak hanya berupa dokumen tercetak, tetapi juga berupa audio, video atau bentuk digital. Semua itu harus dikelola secara tersendiri. Pekerjaan ini sudah menjadi bahan pemikiran Perpustakaan Pusat, dengan pernyataan Kepala Perpustakaan Pusat, *“foto, video akan menjadi perhatian perpustakaan kedepan. Disamping itu, saya ingin sekali membuat video tentang sejarah perpustakaan, dimulai dari masa awal hingga sekarang, siapa-siapa saja pemimpinya, hingga masyarakat tahu perkembangan perpustakaan pusat”*

Untuk jenis arsip berupa hasil penelitian mahasiswa, baik skripsi, tesis, disertasi dan jurnal, serta karya akademis ilmiah tersimpan di Pusat Perpustakaan dan Perpustakaan Fakultas di lingkungan UIN Jakarta, baik dalam bentuk tercetak maupun digital. Sebagian majalah dalam bentuk digital dapat di akses melalui E-Journal System Portal dengan alamat <http://journal.uinjkt.ac.id/> dan sebagian lagi di masing-masing lembaga atau fakultas yang menerbitkan. Informasi dalam buku tentang UIN Jakarta yang ditulis oleh dosen dan pimpinan, juga mendapat perhatian Pusat Perpustakaan. Namun arsip sejarah dalam bentuk koleksi ini masih tercampur dengan koleksi lainnya dalam jajaran rak. Sehingga ada kemungkinan koleksi itu dipinjamkan atau juga kemungkinan hilang. Sehingga ketika peneliti atau pengguna perpustakaan butuh, maka akan memakan waktu. Hal ini dimungkinkan Pusat Perpustakaan belum memiliki ruang khusus dan sumber daya yang mengelola, menilai, menyimpan dan mempublikasikan koleksi sejarah UIN. Sebagaimana pernyataan Kepala Pusat Perpustakaan Pusat, *pentingnya memiliki ruang yang khusus menangani koleksi sejarah UIN dan orang khusus yang menangani koleksi tentang sejarah UIN.*

F. Kesimpulan Dan Rekomendasi

Berdasarkan hasil analisis di atas maka secara umum dapat disimpulkan UIN Jakarta

saat ini belum memiliki pedoman pengelolaan arsip statis termasuk di dalamnya arsip sejarah sehingga tiap unit pengolah arsip di lingkungan UIN Jakarta berpotensi menyimpan arsip sejarah di unit masing-masing, baik di fakultas maupun di lembaga. Manajemen arsip sejarah UIN Jakarta belum berjalan dengan maksimal. BAUK yang berfungsi sebagai Pusat Arsip universitas belum melakukan akuisisi dan penilaian arsip secara aktif sementara unit-unit pengolah juga belum menyerahkan arsip sejarah yang tercipta atau masuk di unit kerja.

Pengolahan arsip sejarah belum sesuai standar yang ada sehingga sarana *finding aids* yang dihasilkan juga belum memenuhi kebutuhan temu kembali secara tepat dan cepat. Begitu pula pelestarian arsip belum menyeluruh dan baru dilakukan secara sederhana berupa tatacara perlakuan dalam menggunakan arsip, menyimpan arsip dalam ruang dan sarana penyimpanan yang standar, penggandaan dan penjiilidan arsip penting dan alih media arsip. Akibatnya dari survey yang dilakukan banyak arsip sejarah yang sangat penting belum ditemukan fisik aslinya, termasuk arsip berupa SK perubahan IAIN Jakarta menjadi UIN Jakarta.

UIN Jakarta hanya memiliki 1 arsiparis, selebihnya arsip dikelola oleh tenaga administrasi. Hal ini memungkinkan pengelolaan arsip sejarah dikelola berdasarkan pengetahuan dan keterampilan petugas yang berbeda-beda dan tidak berstandar. Pengelolaan dokumen yang ada saat ini di UIN Jakarta telah diatur berdasarkan SMM ISO 9001:2008, namun belum menyentuh seluruh aspek bidang kearsipan, seperti penilaian arsip, akuisisi arsip dan layanan arsip.

UIN Jakarta telah memberikan akses terbuka terhadap arsip sejarah bersama arsip-arsip statis lainnya, yang dilayani terutama melalui layanan kehumasan yang dilaksanakan oleh BAUK khususnya di Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi. Dalam menjalankan tugasnya UIN Jakarta belum menunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang mempunyai tugas dan tanggungjawab khusus dalam pengembangan layanan informasi publik sesuai amanat Undang-Undang. UIN Jakarta

belum memiliki perangkat *finding aids* yang memadai. Efektifitas akses arsip sejarah dan arsip statis lainnya sangat dipengaruhi oleh sistem pengelolaan arsip sejak masa arsip dinamis (aktif dan inaktif) yakni mulai fase penciptaan, pengolahan dan distribusi hingga penggunaan dan pelestarian arsip, sementara pedoman kearsipan dinamis baru terbit dan belum dilaksanakan dengan baik, khususnya di unit-unit pengolah.

UIN Jakarta belum menyusun daftar informasi publik yang dapat diakses secara terbuka sesuai undang-undang Keterbukaan Informasi Publik, sehingga intensitas akses arsip sejarah dari unsur pengguna internal dan eksternal masih tergolong rendah. Penelitian dan penelusuran di bidang kearsipan, khususnya dalam bentuk fisik, secara teknis sangat sulit dilakukan, di antaranya karena belum adanya pedoman khusus yang diterbitkan oleh UIN Jakarta mengenai pengelolaan atau pelayanan kearsipan maupun informasi publik. Survei arsip untuk menelusur arsip sejarah dalam bentuk asli memerlukan waktu yang panjang dan kesediaan atau kerjasama banyak pihak.

Rekomendasi yang dapat peneliti berikan adalah: (1) UIN Jakarta layak segera menyusun dan menerbitkan pedoman pengelolaan arsip statis sebagai pedoman bagi seluruh unit atau lembaga yang ada di lingkungan UIN Jakarta. Dengan adanya pedoman ini maka arsip sejarah akan dapat dikelola bersama arsip-arsip statis yang lain dengan sistematis sejak dari awal masa diciptakannya hingga masa permanen. (2) BAUK sebagai unit khusus yang bertugas dalam bidang kearsipan dan menjalankan fungsi sebagai Pusat Arsip UIN Jakarta segera menyelenggarakan program akuisisi arsip secara aktif sehingga arsip-arsip sejarah dan arsip-arsip penting lainnya yang bersifat statis dapat diakuisisi, diolah dan dilestarikan secara terpadu dan sistematis sehingga dapat diakses oleh pengguna secara cepat dan tepat sebagai bagian dari pelaksanaan keterbukaan informasi publik. (3) UIN Jakarta layak segera membangun Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi (LKPT) yakni satu unit yang bertugas mengelola arsip-arsip statis yang merupakan aset perguruan tinggi dan merefleksikan pencapaian tri dharmanya, melayani akses terhadap informasi kelembagaan yang juga merupakan aset publik yang perlu dikelola

dengan baik sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja perguruan tinggi. Dengan kata lain LKPT berfungsi sebagai tempat pengelolaan arsip permanen yang bernilai sejarah, sehingga tempat penyimpanan arsip sejarah ada dalam satu lokasi.

Hal ini akan memudahkan masyarakat, internal maupun eksternal, dalam mencari informasi tentang sejarah UIN Jakarta. Pelaksanaan pengelolaan arsip sebaiknya dilakukan oleh pengelola arsip yang berkompenten dan profesional di bidang kearsipan, sehingga terhindar dari kehilangan nilai arsip yang memiliki nilai sejarah. Hasil penelitian ini sebaiknya ditindaklanjuti dengan penelitian-penelitian kearsipan berikutnya sehingga dapat memberikan kontribusi dalam penyempurnaan system kearsipan dinamis maupun statis di UIN Jakarta.

DAFTAR PUSTAKA

- Abuddin Nata et.al. (2007). *Dari Ciputat Cairo hingga Columbia*. Jakarta: UIN Jakarta Press
- Agus Rifa'i, et al. (2008). *Evaluasi terhadap pengelolaan dokumen/ arsip di lingkungan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta*. Jakarta: Lembaga Penelitian UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2000). *Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2000 Tentang Standar Penyimpanan Fisik Arsip*
- _____. (2005). *Lampiran Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 07 tahun 2005 tanggal 27 April 2005*
- _____. (2011). *Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Perguruan Tinggi*
- _____. (2012). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip*
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2012). *Mekanisme Permohonan*. Tersedia di <http://anri.go.id/layanan/publik/mekanisme-permohonan.html>, akses tanggal 5 Nopember 2013

- Bernard, H. Russell. 1994. *Research Methods in Anthropology. Qualitative and Quantitative Approaches*. London: Sage Publications
- Bradsher, James Gregory. (1988). An Introduction to archives. Dalam James Gregory Bradsher (Ed.). *Managing archives and archival institution* (1-17). Chicago: University of Chicago Press.
- Cox, Richard J. (1992). *Managing Institutional Archives. Foundational Principle and Practice*. Westport: Greenwood Press
- Creswell, John W. (2010). *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed Edisi Ke-3*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Departemen Agama RI. (1987). *Tigapuluh tahun IAIN Syarif Hidayatullah Jakarta 1 Juni 1957 – 1 Juni 1987 Lustrum VI*
- Diah Ismiatun. (2001). *Manajemen Arsip Statis: Langkah Pendayagunaan Arsip Statis Hingga Layanan Publik*. Tersedia di Bapersip.jatimprov.go.id/images/artikel/Manajemen_Arsip_Statis.pdf, akses tanggal 5 Nopember 2013
- Dwi Nurmaningsih. (2009). Pengembangan Jabatan Fungsional Arsiparis untuk meningkatkan Profesionalisme di Bidang kearsipan. Jakarta: Jurnal Kearsipan Vol 1/ ANRI/ 1/ 2006. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional RI.
- Ellis, Judith. (1993). *Keeping Archives, Secoennnd Edition*. Australia: The Australia Society of Arhivists.
- Feni Afriani (ed.). (2013). Selangkah Menuju 500 Universitas Top Dunia dalam Majalah Dinamika Edisi 02/VII/2013. Jakarta: UIN Jakarta
- International Standards Organization, ISO 15489 1-2. 1. ed. Geneva: International Standards Organization, 2001.
- Kementerian Agama RI. (2013). *Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No. 6 tahun 2013 tentang Organisasi dan tatakerja, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta*. Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah.
- Kennedy, Jay and Cheryl Schauder. (1998). *Records Management: A Guide to Corporate Recordkeeping, 2nd Edition*. South. Melbourne: Longman
- Krizack, Joan D. Preserving the History of Diversity: One University's Efforts to Make Boston's History More Inclusive
- Kusmana dkk. (2003). Proses Perubahan IAIN menjadi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. Jakarta: UIN Jakarta Press
- Lilik Istoqoriyah. (2011). *Perencanaan Penyelenggaraan Arsip Perguruan Tinggi (University Archives) Di UIN Syarif Hidayatullah Jakarta Ditinjau Dari Kesiapan SDM Kearsipan dalam penelitian tesis S2*. Depok: Universitas Indonesia
- Lolytasari. (2011). Penilaian Arsip Makro di Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan (FITK) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta dalam penelitian tesis S2. Depok: Universitas Indonesia
- LPJM. (2012). *Buku Pedoman*. Tersedia di <http://lpjm.uinjkt.ac.id/index.php/standar-dan-mutu/buku-pedoman>, akses tanggal 25 september 2013
- Maher, William J. (1992). *The Management of College and University Archives*. Metuchen N. J. The Society American Archivists and The Scarecrow Press, Inc.
- Moleong, Lexy J. (2004). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Mona Lohanda. (2010). *Mengenal Sumber Sejarah*. Jurnal Kearsipan Vol.5 No.12/2010. Jakarta: ANRI
- Penn, Ira A., Gail B. Pennix, and Jim Coulson. (1994). *Records Management Handbook*. Hampshire, England: Gower.
- Perpustakaan Utama UIN Jakarta. (2012). Tulis. Tersedia di <http://tulis.uinjkt.ac.id/>, akses tanggal 16 September 2013
- Pugh, Mary J. (1992). *Providing Reference Service for Archives and Manuscripts*. Chicago: The Society of American Archivists
- Republik Indonesia. (2009). *Dokumen Produk Hukum Kementerian Agama Republik Indonesia*. Tersedia di <http://produk-hukum.kemenag.go.id/?p=3&q=Keputusan%20Menteri%20Agama&s=headline&t=>, akses tanggal 5 Nopember 2013
- _____. (2009). *Dokumen Produk Hukum Kementerian Agama Republik Indonesia*. Tersedia di <http://produk-hukum.kemenag.go.id/?p=3>, akses tanggal 28 Oktober 2013
- _____. (2013). *Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2013 tentang organisasi dan tata kerja UIN Syarif Hidayatullah Jakarta*

- _____. (2012). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan*
- _____. (2006). *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2006 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif di Lingkungan Perguruan Tinggi Negeri dan Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta*
- _____. (2008). *Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik*
- _____. (2009). *Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*
- _____. (1971). *Undang-Undang No. 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan*
- Ricks, Betty et. all., (1992). *Information and Image Management: A Records System Approach*, Ed. 3, Ohio: South-Western Publishing Co.
- Samuels, Helen Willa. (1992). *Varsity Letters Documenting Modern Colleges and Universities*. London: The Society of American Archivists and The Scarecrow
- Schellenberg, T. R. dalam Maygene F. Daniels and Timothy Walch. (1984). *A Modern Archives Reader: Basic Readings on Archival Theory and Practice*. Washington D.C.: National Archives and Records Service U.S. General Services Administration.
- Shepherd, Elizabeth dan Geoffrey Yeo. (2003). *Managing Records: a Handbook of Principles and Practice*. London: Facet Publishing.
- Sulistyo-Basuki. (2006). *Metode Penelitian*. Wedatama Widya Sastra bekerjasama dengan FIB UI
- Sumrahyadi. (2009). *Kelembagaan yang proporsional, efisien dan efektif untuk mendukung reformasi birokrasi dalam mewujudkan good governance*. Jurnal Kearsipan Vol 4/ ANRI/ 12/ 2009. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional RI
- Toto Widyarsono. (2006). *Aksesibilitas Arsip: Suatu Tinjauan Kebutuhan Pemakai Informasi*. Jurnal Kearsipan Vol 1/ ANRI/ 1/ 2006. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional RI.
- Tri Handayani. (2012). *Manajemen Arsip Perguruan Tinggi di era New Public Service (Sebuah Pemikiran untuk Arsip Perguruan Tinggi Universitas Diponegoro dalam Jurnal Kearsipan ANRI Vol 7/ANRI/12/2012*. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan Arsip Nasional RI
- UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. (2004). *Organisasi dan Tatakerja Ststuta dan Uraian Tugas Universitas Islam Negeri (UIN) Syarif Hidayatullah Jakarta KMA RI No. 414 tahun 2002, KMA RI No. 477 tahun 2003, Keputusan Rektor No. 129 tahun 2003*
- _____. (2013). *Pedoman Akademik Program Strata I Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta 2013/2014*. Jakarta: Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan dan Kerjasama Universitas Islam Negeri (IN) Syarif Hidayatullah Jakarta
- _____. (2008). *Portal UIN Syarif Hidayatullah Jakarta*. Tersedia di <http://www.uinjkt.ac.id/>, akses tanggal 5 Nopember 2013
- _____. Perpustakaan Utama UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. (2013). *Sejarah Singkat*. Tersedia di http://perpus.uinjkt.ac.id/index.php?option=com_content&view=article&id=79&Itemid=83, akses tanggal 3 Nopember 2013
- _____. Perpustakaan Utama UIN Syarif Hidayatullah Jakarta. (2013). *Katalog Pusat Perpustakaan*. Diakses tanggal 3 Nopember 2013. tulis.uinjkt.ac.id
- _____. *Institusional Repository UIN Syarif Hidayatullah Jakarta*. (2012). *Institusional Repository*. Tersedia di <http://repository.uinjkt.ac.id/>, akses tanggal 3 Nopember 2013
- _____. (2013). *Pedoman Akademik Program Strata I 2013/2014*. Jakarta: Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama
- _____. (2013). *Pedoman Penataan Kearsipan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta*.
- Williams, Caroline. (2006). *Managing Archives Foundations, Principles and Practice*. England: Chandos Publishing