

PUBLIKASI ARSIP: MODEL DAN IMPLIKASINYA

(Studi Kasus di Arsip Universitas Gadjah Mada)

Kurniatun¹

Abstract

As the college archives, Gadjah Mada University Archives has implemented an archival service to users as a form of utilization of archives. Utilization archive at Gadjah Mada University Archives has been implemented through access archives and archival publications. In this regard the authors are interested in knowing how the process records at Archives UGM utilization through access to archives and archival publications.

Utilization archive at Gadjah Mada University Archives through access and archival publications. Access activities carried out either manually or electronically ie by telephone, e-mail or through a web of Gadjah Mada University Archives. Utilization archive is an activity in order to exploit the archives made by the user archives and archives manager. Activities carried out by the use of archival records user access is done through the archives, archives utilization activities undertaken by agencies from the archives made with archival publications in order to education (public program) to improve the intelligence of the nation .

Filing a successful publication will provide added value to the organization and for the community organizers who enjoy archival publications. However, the publication of the manuscript sources in the Gadjah Mada University Archives is still room for improvement or programmed routine for example: every year publishes one or two manuscript sources.

Keywords: *archives, archives access, user, source documents, exhibits.*

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sering kita dengar keluhan dari dosen maupun mahasiswa tentang sulitnya mencari arsip sebagai sumber data untuk keperluan penelitian, penulisan paper, skripsi, tesis dan disertasi. Banyak mahasiswa yang

mengatakan bahwa mencari data-data arsip jaman sesudah kemerdekaan lebih sulit daripada arsip-arsip masa penjajahan, apalagi data-data di tingkat daerah. Keadaan ini diperparah dengan keengganan petugas arsip dalam melayani permintaan arsip (Margana, 2010). Ungkapan

¹ *Arsiparis Arsip UGM*

tersebut memberikan gambaran bahwa pengelolaan arsip sekarang ini belum maksimal sehingga layanan kepada pengguna pun belum optimal.

Meningkatnya akses terhadap arsip menunjukkan bahwa keberadaan arsip semakin penting dalam kehidupan masyarakat Indonesia. Hal ini dikarenakan arsip mempunyai sifat-sifat istimewa, yaitu:

- a. Arsip merupakan data verbal tertulis yang dapat mengatasi ruang dan waktu sehingga memungkinkan dapat membuka atau memperoleh suatu pengetahuan tentang fenomena sosial yang telah musnah.
- b. Arsip berpotensi dapat mengungkapkan fenomena-fenomena sosial di masa lalu tergantung dari volume data yang relevan bagi analisa sosial.
- c. Dibandingkan dengan observasi secara langsung, arsip mencakup detail dan hal-hal khusus tentang hubungan sosial, dll. yang sukar ditangkap dengan observasi langsung (Kris Hapsari, 2013).

Adanya sifat-sifat istimewa dari arsip tersebut mendorong masyarakat, terutama kalangan akademisi untuk mengakses arsip sebagai data dan informasi dalam mendukung aktivitasnya di lingkungan perguruan tinggi.

Sebagai lembaga kearsipan

perguruan tinggi, Arsip Universitas Gadjah Mada (UGM) telah melaksanakan layanan kearsipan kepada pengguna sebagai salah satu bentuk pemanfaatan arsip. Pemanfaatan arsip di Arsip UGM sudah dilaksanakan melalui kegiatan akses arsip dan publikasi kearsipan. Berdasarkan pemahaman terhadap uraian tersebut dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut: "Bagaimana peran kegiatan publikasi kearsipan dalam mendukung proses akses arsip di Arsip UGM?"

B. Landasan Teori

1. Publikasi Kearsipan

Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip. Menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2009, arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kata publikasi berarti pengumuman, penerbitan, sedangkan kearsipan merupakan hal-hal yang berkenaan dengan

arsip (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009). Publikasi kearsipan adalah tindakan dan prosedur untuk menyusun naskah/ dokumen yang berkaitan dengan kearsipan apapun bentuk dan formatnya untuk didistribusikan secara umum (Sauki Hadiwardoyo, 2002). Sehingga dapat disimpulkan bahwa publikasi kearsipan merupakan kegiatan penyebaran informasi mengenai kearsipan kepada masyarakat.

Publikasi kearsipan dapat melalui media cetak maupun elektronik atau *audio visual*. Publikasi kearsipan bisa dilakukan dengan penerbitan buku, majalah kearsipan, foto, dokumen kearsipan dalam situs *web*, rekaman suara, *compact disk*, dll. Kegiatan publikasi kearsipan harus memperhatikan bahwa ada ketentuan tentang arsip yang tidak boleh dipublikasikan, yaitu arsip yang rusak, privasi seseorang, masalah SARA, pertanahan, perbatasan, kepentingan nasional, kondisional pemilik arsip sebelumnya, keamanan negara, dan arsip yang belum ada jalan masuknya.

Salah satu kegiatan publikasi kearsipan adalah pameran arsip. Pameran kearsipan adalah unjukan citra (*display*) naskah asli atau kopinya untuk tujuan-tujuan pendidikan dan

pengembangan budaya, biasanya bersifat tematik, terutama yang berkaitan dengan kasus-kasus aktual atau sejarah (Sauki Hadiwardoyo, 2002). Jenis arsip yang biasanya dipamerkan adalah arsip tekstual, kartografi, dan foto. Untuk keperluan pameran dibutuhkan sarana pendukung antara lain pemutaran film, diskusi, pengadaan *counter*, dan katalog yang sesuai dengan tema pameran. Dapat dikatakan bahwa pameran kearsipan bertujuan untuk eksistensi organisasi, penyebaran fungsi organisasi, meningkatkan pengetahuan masyarakat, meningkatkan kesadaran masyarakat, meningkatkan kepedulian masyarakat, dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Kegiatan lain dari publikasi kearsipan adalah penyusunan naskah sumber. Penyusunan atau penerbitan naskah sumber arsip adalah suatu upaya konkrit dalam melestarikan warisan nilai-nilai luhur bangsa, karena dengan terbitnya naskah sumber dapat diketahui keadaan dan gambaran secara nyata tentang suatu topik/ tema tertentu yang didalamnya dapat dipetik pelajaran (Machmoed Effendi, dkk., 2012). Menurut Kris Hapsari (2013) penerbitan naskah sumber bertujuan untuk mengurangi kerusakan arsip, membantu masyarakat/ *users*, meningkatkan

pengetahuan masyarakat, meningkatkan kesadaran masyarakat, meningkatkan kepedulian masyarakat, dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Bentuk penerbitan naskah sumber berupa buku/ majalah, lembaran-lembaran lepas yang memuat cara-cara meneliti atau peraturan-peraturan peminjaman arsip, dan *audio-visual*.

2. Akses Arsip

Istilah pemanfaatan arsip terdapat dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yaitu pada pasal 1 (11) yang menyebutkan tentang akses arsip. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana undang-undang untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.

Untuk dapat diakses, arsip yang ada harus dikelola dengan baik. Hal ini sesuai dengan pengertian pengelolaan arsip statis dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 pasal 1 (26), yaitu proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional. Pasal 59 (1) Undang Undang No. 43 Tahun 2009 menyebutkan pengelolaan arsip statis

dilaksanakan untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Pengelolaan arsip statis tersebut meliputi kegiatan akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pemanfaatan arsip merupakan kegiatan dalam rangka memanfaatkan arsip baik yang dilakukan oleh pengelola dan pengguna arsip statis. Kegiatan pemanfaatan arsip yang dilakukan oleh pengguna arsip adalah akses dan layanan arsip. Sedangkan bagi instansi pengelola untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, serta melakukan kegiatan edukasi (*public program*) dalam rangka meningkatkan kecerdasan bangsa.

Adanya Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP), hak akses publik dan hak lembaga publik termasuk lembaga kearsipan dalam memberikan layanan informasi mengalami perubahan. Berikut hal-hal yang terkait dengan konsep layanan:

- a. Pengertian Layanan Arsip Statis
Layanan arsip statis merupakan

bagian dari layanan jasa kearsipan. Layanan Jasa Kearsipan adalah fungsi dasar yang harus dimiliki oleh setiap lembaga kearsipan yaitu berupa penyediaan informasi tentang arsip baik dari arsip dinamis maupun arsip statis, menyediakan khazanah arsip kepada pengguna arsip yang sah, dan melakukan penggandaan kopi arsip bagi mereka yang memerlukan (Sauki Hadiwardoyo, 2002).

b. Layanan Arsip Statis

Ada 4 unsur dalam pelaksanaan layanan arsip statis yaitu:

1) Petugas

Petugas layanan adalah seseorang yang memberikan informasi tentang koleksi dan isi dari arsip yang tersimpan serta menyajikan fisik arsip kepada pengguna arsip. (Machmoed Effendi, dkk., 2012). Adapun sumber daya manusia (SDM) yang harus tersedia berdasarkan bidang-bidang tugasnya antara lain petugas ruang tamu/ ruang layanan, petugas ruang baca, petugas depo, petugas penggandaan, bendahara penggandaan arsip, petugas pemandu wisata arsip, tenaga profesional dan praktisi (arsiparis), tenaga ahli kearsipan, *exhibition organizer*, tenaga ahli teknologi informasi dan

komputer (TIK), dan *consultant reader*.

2) Pengguna

Pengguna arsip (*user*) adalah seseorang yang atas inisiatif sendiri atau atas dasar penugasan institusi melakukan penelusuran informasi dan arsip (Machmoed Effendhie, dkk., 2012).

c. Sarana dan Prasarana

Finding aids (alat bantu temu balik arsip) adalah sebuah sarana yang dapat dipergunakan untuk mencari dan menemukan informasi atau menelusuri arsip (Machmoed Effendhie, dkk., 2012). Sedangkan sarana pendukung adalah segala elemen fasilitas yang dapat mendukung kemudahan dan kelancaran dalam pelayanan arsip (Machmoed Effendhie, dkk., 2012).

d. Akses Arsip

Akses arsip adalah ketersediaan arsip untuk dibaca sebagai akibat ketentuan hukum yang berlaku dan tersedianya sarana penemuan arsip juga berarti ijin untuk membaca arsip atau manuskrip atau kesempatan yang diberikan untuk memperoleh arsip/ informasi yang demi pertimbangan keamanan masih dinyatakan tertutup atau yang penggunaannya masih dibatasi secara administratif (Machmoed Effendhie, dkk., 2012).

II. PEMBAHASAN

A. Publikasi Kearsipan di Arsip UGM

1. Pameran Arsip

Pameran arsip biasa dilaksanakan apabila ada acara seremonial tertentu di lingkungan UGM. Sejak

berdiri pada tanggal 11 September 2004, Arsip UGM telah melaksanakan pameran arsip, bahkan saat peresmian lembaga ini. Pameran arsip yang pernah dilaksanakan oleh Arsip UGM adalah sebagai berikut:

No.	Judul/ Tema Pameran	Waktu Pelaksanaan
1.	Pameran Arsip UGM “Arsip sebagai Salah Satu Sumber Informasi Menuju Universitas Penelitian”	11-14 September 2004
2.	Pameran Arsip UGM “Arti Penting Arsip untuk Menunjang Dasar Pemikiran Bulaksumur” di GSP	15-19 Desember 2004
3.	Pameran Arsip UGM “Khazanah Arsip Iringi Kajian Ilmiah Nilai-nilai Dasar Pancasila”	2005
4.	Pameran Arsip UGM “Memori Arsip Kenangan Sejarah dari Masa ke Masa” di GSP	2-4 Maret 2006
5.	Pameran Arsip UGM “Sejarah Kelahiran dan Peran UGM dalam Pembangunan” di Pusat Kebudayaan Koesnadi Hardja Soemantri	13-16 Desember 2007
6.	Pameran Kearsipan dalam Rangka History Week Dies Natalis ke-59 UGM “Peran UGM dalam Masa Pembangunan (1949-1964)”	15-17 Desember 2008
7.	Pameran Kearsipan dalam Rangka History Week Dies Natalis UGM ke-60 “Refleksi 60 Tahun Sepenggal Perjalanan Pengabdian Mahasiswa UGM dalam Pemberdayaan Masyarakat (1949-2009)” di GSP	21-26 Juli 2009
8.	Pameran Kearsipan dalam rangka Research Week UGM “Penelitian UGM Tempo Doeloe”	12-17 Juli 2010
9.	Pameran Kearsipan dalam Rangka Dies Natalis Arsip UGM ke-9 “Arsip sebagai Memori Kolektif Perguruan Tinggi dan Sumber Penelitian” di Gedung Pascasarjana UGM	2011
10.	Pameran Kearsipan dalam Rangka Dies Natalis UGM ke-64 “Arsip sebagai Sumber Ilmu Pengetahuan” di GSP	13-17 November 2013

Sumber: *Data Primer Arsip UGM, 2014.*

Selain itu Arsip UGM melakukan pameran virtual melalui *website* www.arsip.ugm.ac.id dengan membuka menu utama, kemudian klik *museum dan pameran virtual* (<http://arsip.ugm.ac.id/pameran.php>). Setelah *museum dan pameran virtual* diklik akan muncul beberapa judul kegiatan. Pengunjung dapat melihat beberapa pameran virtual yang berisi beberapa khazanah arsip foto tentang berbagai kegiatan dimasa lampau.

Pameran arsip dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan Arsip UGM sebagai lembaga kearsipan pengelola arsip statis. Masyarakat dapat memperoleh gambaran informasi tentang kegiatan atau tema yang diangkat dalam pameran yang bersumber pada khazanah arsip, sedangkan bagi organisasi yang menyelenggarakan pameran arsip (dalam hal ini Arsip UGM) berarti telah melaksanakan fungsi edukasi kepada masyarakat tentang arsip sehingga bisa berperan dalam mewujudkan "Masyarakat Sadar Arsip". Selain itu pameran sebagai bentuk eksistensi organisasi.

2. Penerbitan Naskah Sumber

Naskah sumber yang telah diterbitkan oleh Arsip UGM adalah sebagai berikut:

- a. Surat Keputusan Rektor UGM Periode 1963-2000

Naskah sumber ini diterbitkan tahun 2009 berisi khazanah arsip Arsip UGM tentang surat keputusan yang dikeluarkan oleh Rektor UGM dalam kurun waktu 1963 sampai dengan 2000.

- b. Pantjaran UGM dan Warta UGM

Naskah sumber ini diterbitkan pada tahun 2009 berisi khazanah arsip Arsip UGM tentang terbitan UGM "Pantjaran UGM" tahun 1968 sampai dengan 1972, sedangkan "Warta UGM" tahun 1992 sampai dengan 2000.

- c. Peran UGM dalam Forum Internasional, Prestasi UGM dalam Forum Internasional, dan Peran Lembaga Internasional dalam Pengembangan UGM.

Naskah sumber ini diterbitkan tahun 2011 berisi tentang peranan dan prestasi UGM di

forum internasional serta peranan lembaga internasional bagi pengembangan UGM.

- d. Prosesi Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Gadjah Mada 1950-2001

Naskah sumber ini diterbitkan pada tahun 2013 berisi khazanah arsip tentang prosesi penerimaan mahasiswa baru UGM 1950-2001. Khazanah arsip yang ditampilkan adalah arsip tekstual dan arsip foto. Melalui naskah sumber ini dapat diketahui masa orientasi studi dan pengenalan kampus (ospek). Dari naskah sumber ini dapat diketahui tentang perubahan dan perkembangan prosesi penerimaan mahasiswa baru UGM.

- e. Pemilihan Rektor UGM dari Masa ke Masa (1950-2012)

Naskah sumber ini diterbitkan tahun 2013 yang menampilkan mekanisme pemilihan rektor UGM dari tahun 1950 sampai dengan 2012. Khazanah arsip tentang kegiatan pemilihan rektor terdiri

dari undang-undang, Peraturan Pemerintah RI, Keppres RI, SK Presidium UGM, Peraturan Senat UGM, Keputusan Senat Akademik Sementara UGM, Keputusan MWA UGM, dokumen korespondensi dan beberapa koleksi kliping media.

Dengan adanya naskah sumber, pengguna arsip lebih mudah untuk mempelajari dan memahami suatu khazanah arsip karena khazanah arsip sudah dalam bentuk naskah atau buku yang berarti arsip sudah terkumpul atau menyatu dalam suatu tema tertentu sehingga pengguna tidak perlu bersusah payah untuk mencari arsip yang berkaitan dengan tema yang tertentu.

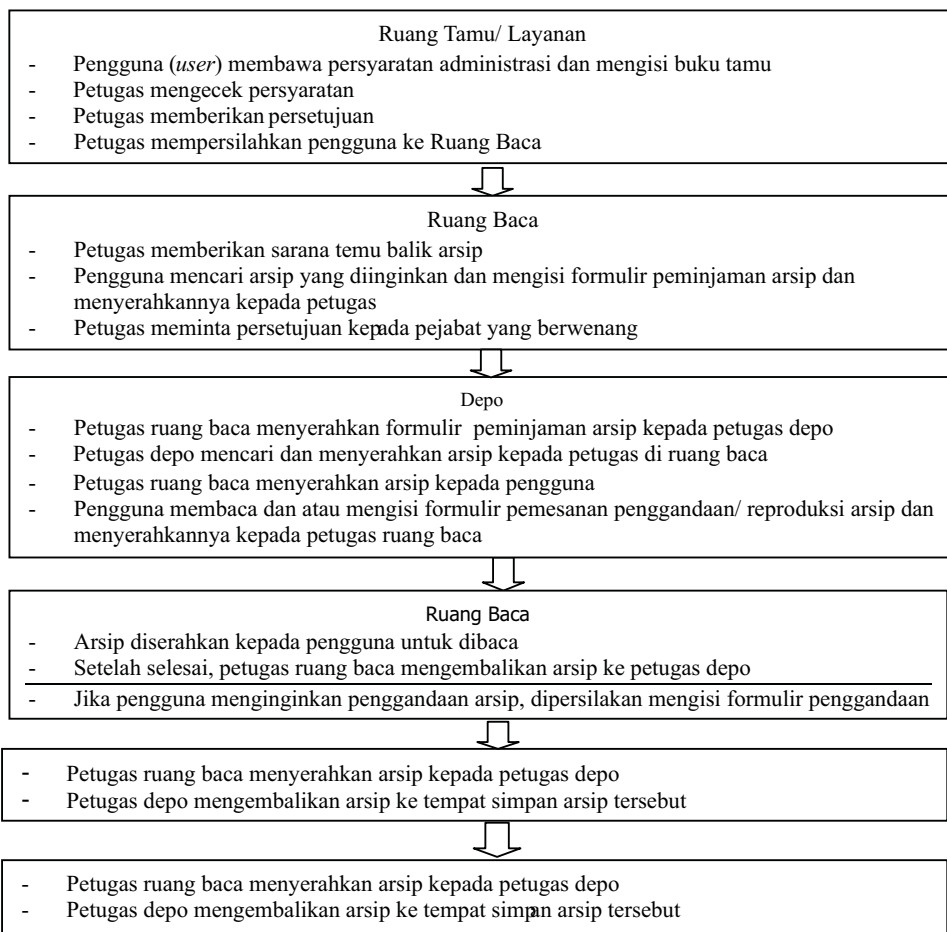
B. Akses Arsip di Arsip UGM

Akses arsip dapat dilakukan secara langsung yaitu dengan datang langsung ke Arsip UGM dengan alamat Gedung L3 Lantai 3 Komplek Perpustakaan UGM, Yogyakarta 55281. Akses arsip juga dapat dilakukan secara tidak langsung dengan menelepon nomor (0274) 6492151, 6492152, fax. (0274) 582907, *e-mail*: arsip@ugm.ac.id, atau melalui Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) di *website* www.arsip.ugm.ac.id.

Bagi pengguna yang datang langsung ke Arsip UGM, sebelum melakukan akses sebaiknya calon pengguna memperhatikan mekanisme akses arsip, agar mengetahui yang harus dilakukan. Adanya “Alur Prosedur Peminjaman di Ruang Baca dan Penggandaan

Arsip” dapat membantu pengguna arsip untuk mengakses arsip. Pengguna arsip dapat mengetahui langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mendapatkan akses arsip. Mekanisme akses arsip dapat dilihat dari bagan sebagai berikut:

Bagan 1. Alur Prosedur Peminjaman di Ruang Baca dan Penggandaan Arsip



Sumber: *Arsip UGM, 2014*

C. Peran Publikasi Kearsipan dalam Mendukung Akses Arsip

Pada saat pengguna berada di ruang baca, petugas ruang baca mempunyai peranan yang sangat penting dalam memberikan petunjuk dan arahan bagi pengguna arsip. Oleh karena besarnya peran petugas ruang baca dalam mengarahkan pengguna arsip, sehingga petugas ini biasa disebut sebagai *consultant reader*. Apabila pengguna belum mengetahui mengenai arsip yang akan diakses, petugas ruang baca dapat mengarahkan pengguna dalam mengakses arsip.

Apabila tema arsip sudah ada dalam naskah sumber, pengguna tidak perlu melakukan penelusuran arsip-arsip yang berkaitan dengan tema yang dikehendaknya. Dari sisi

petugas arsip juga mendapatkan manfaat, yaitu hemat waktu dan tenaga karena petugas layanan cukup mengambil naskah sumber yang dimaksud. Dari sisi arsip pun ada manfaatnya, yaitu arsip (fisik) lebih terlindungi karena tidak diakses. Dengan demikian, adanya naskah sumber dapat memberikan manfaat bagi khazanah arsip, pengguna, dan petugas layanan.

Seiring dengan berjalannya waktu, Arsip UGM semakin dikenal oleh masyarakat, akses arsip mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Penulis mengambil sampel selama dua tahun terakhir yaitu tahun 2012 dan 2013. Jumlah akses arsip dapat diketahui dari tabel 1 dan tabel 2 berikut ini:

Tabel 1. Akses Arsip di Arsip UGM Tahun 2012

No.	Bulan	Jumlah Pengguna	Jumlah Arsip Diakses
1.	Januari	6	31
2.	Februari	10	54
3.	Maret	2	14
4.	April	9	26
5.	Mei	7	39
6.	Juni	7	50
7.	Juli	0	0
8.	Agustus	1	4
9.	September	6	24
10.	Oktober	6	21
11.	November	4	23
12.	Desember	14	85
	Jumlah	72	371

Sumber: Data Primer Arsip UGM, 2012

Tabel 2 Akses Arsip di Arsip UGM Tahun 2013

No.	Bulan	Jumlah Pengguna	Jumlah Arsip Diakses
1.	Januari	19	78
2.	Februari	14	308
3.	Maret	9	74
4.	April	10	38
5.	Mei	10	35
6.	Juni	4	31
7.	Juli	7	41
8.	Agustus	29	55
9.	September	27	152
10.	Oktober	24	110
11.	November	9	76
12.	Desember	18	22
	Jumlah	180	1020

Sumber: Data Primer Arsip UGM, 2013

Dari tabel 1 dan 2 dapat diketahui bahwa jumlah pengguna arsip pada tahun 2012 sebanyak 72 orang, sedangkan pada tahun 2013 sebanyak 180. Data tersebut menunjukkan bahwa jumlah pengguna arsip mengalami kenaikan sebanyak 108 orang atau 150 %. Jumlah arsip yang diakses pada tahun 2012 sebanyak 371 arsip, sedangkan pada tahun 2013 sebanyak 1020 arsip, sehingga menunjukkan peningkatan sebanyak 649 arsip atau 174,9%. Jumlah pengguna dan arsip yang diakses meningkat karena Arsip UGM semakin dikenal baik di lingkungan UGM maupun di luar UGM.

III. PENUTUP

A. Kesimpulan

Kegiatan publikasi kearsipan merupakan bagian dari “Pemanfaatan Arsip”. Publikasi kearsipan memberikan manfaat bagi masyarakat dan lembaga

penyelenggaranya. Pameran arsip dapat memberikan informasi kepada masyarakat dan bagi organisasi penyelenggara pameran arsip berarti telah melaksanakan fungsi edukasi kepada masyarakat dalam mewujudkan “Masyarakat Sadar Arsip”.

Adanya naskah sumber dapat memudahkan pengguna dalam melakukan penelusuran arsip yang berkaitan dengan tema yang dikehendaki. Dari sisi petugas arsip dapat menghemat waktu dan tenaga karena petugas layanan cukup mengambil naskah sumber yang dimaksud.

Kegiatan publikasi kearsipan bagi lembaga kearsipan yang berkewajiban melakukan pengelolaan terhadap arsip statis merupakan salah satu upaya dalam rangka penyelamatan dokumen negara serta dalam

rangka mengedukasi masyarakat (*public program*) untuk meningkatkan kecerdasan bangsa.

B. Saran

Penerbitan naskah sumber di Arsip UGM sebaiknya perlu ditingkatkan dan dilaksanakan secara rutin setiap tahun. Hal ini karena adanya potensi ketersediaan khazanah arsip dan sumber daya manusia yang memadai. Peningkatan kegiatan ini tentu saja harus melalui perencanaan program dan kegiatan, dan membutuhkan dukungan dari pimpinan.

DAFTAR PUSTAKA

- Undang Undang RI Nomor 43 Tahun 2009 tentang *Kearsipan*.
- Arsip Nasional Republik Indonesia, Modul Publikasi Kearsipan.
- Arsip UGM, Naskah Sumber “Surat Keputusan Rektor UGM Periode 1963-2000”, Yogyakarta, 2009.
- Arsip UGM, Naskah Sumber “Pantjaran UGM dan Warta UGM”, Yogyakarta, 2009.
- Arsip UGM, Naskah Sumber “Peran UGM dalam Forum Internasional, Prestasi UGM dalam Forum Internasional, dan Peran Lembaga Internasional dalam Pengembangan UGM”, Yogyakarta, 2011.
- Effendhie, Machmoed, dkk., *Panduan Akses dan Layanan Kearsipan*, Edisi Revisi. Yogyakarta: Arsip UGM, 2012.
- _____, Naskah Sumber “Prosesi Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Gadjah Mada 1950-2001”, Yogyakarta: Arsip UGM, 2013.
- _____, Naskah Sumber “Pemilihan Rektor UGM dari Masa ke Masa 1950-2012”, Yogyakarta: Arsip UGM, 2013.
- Hadiwardoyo, Sauki, *Terminologi Kearsipan Nasional*, Jakarta: ANRI, 2002.
- Hapsari, Kris, *Pemanfaatan Arsip*, dalam Makalah Diklat Kearsipan tanggal 26 September 2013.
- Margana, Sri, Dr., *Arsip Statis: Pengelolaan dan Pemanfaatan*, dalam Buletin Khazanah Edisi Maret, Yogyakarta: Arsip UGM, 2010.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia, Jakarta: Balai Pustaka, 2005.
- Utomo, Djoko, *Kebijaksanaan Pemerintah di Bidang Kearsipan*. Denpasar: 1993.