

Pengantar Akuisisi Arsip

Drs. Bambang Parjono Widodo, M.Si.



PENDAHULUAN

Proses akuisisi arsip merupakan fase transisi dari pengelolaan arsip dinamis (*records management*) ke pengelolaan arsip statis (*archives management*) atau sebelumnya dikenal dengan *archives administration*. Sebagai suatu proses, dalam kegiatan akuisisi arsip terjadi pengambilalihan tanggung jawab dari yang semula dilakukan oleh pencipta arsip (*creating agency*) beralih kepada lembaga kearsipan (*institutional archives*). Itu berarti, proses akuisisi arsip tidak hanya melibatkan satu lembaga kearsipan-selaku penyimpan arsip statis saja, tetapi juga melibatkan peran serta dari pencipta arsip-selaku pemilik arsip guna mengambil peran secara awal sebelum diserahkan arsip statisnya ke lembaga kearsipan.

Setiap pelaku yang berkecimpung dan bekerja di dalam mengelola arsip perlu memahami kegiatan akuisisi arsip sebagai bagian yang perlu diketahui dalam manajemen kearsipan, khususnya saat terjadinya peralihan pengelolaan arsip dinamis menuju pengelolaan arsip statis. Pengetahuan dan pemahaman mengenai akuisisi arsip menjadi kebutuhan dasar sekaligus pintu masuk sebelum melakukan pengelolaan arsip statis, tidak hanya oleh pencipta arsip, tetapi juga lembaga kearsipan karena bagaimanapun juga proses akuisisi arsip tidak akan berlangsung optimal tanpa peran aktif masing-masing dari pencipta arsip dan lembaga kearsipan.

Modul satu tentang Pengantar Akuisisi Arsip ini terdiri dari tiga kegiatan belajar, yaitu latar belakang kegiatan akuisisi arsip, pengertian akuisisi arsip, dan alasan perlunya kegiatan akuisisi arsip. Ketiga materi ini merupakan kunci pokok sebelum memahami lebih lanjut mengenai proses dan implementasi akuisisi arsip, khususnya yang berlangsung di Indonesia.

Setelah mempelajari modul satu ini diharapkan Anda mempunyai kompetensi umum untuk menjelaskan latar belakang adanya kegiatan akuisisi arsip, alasan pentingnya kegiatan akuisisi, dan memahami pengertian akuisisi arsip. Adapun tujuan kompetensi khususnya diharapkan Anda mampu:

1. menjelaskan alasan utama perlunya kegiatan akuisisi arsip;
2. menjelaskan makna arsip yang memiliki nilai berkelanjutan (*continuing value*);
3. menyebutkan definisi dan arti akuisisi arsip dalam arti sempit dan arti luas;
4. menjelaskan makna dan konsepsi (*ends, means, dan method*) dari akuisisi arsip;
5. menjelaskan alasan perlu adanya kegiatan akuisisi arsip.

KEGIATAN BELAJAR 1

Latar Belakang Kegiatan Akuisisi Arsip

Kegiatan akuisisi arsip didahului oleh suatu kondisi atau keadaan. Kondisi ini ditampilkan dalam bentuk tempat penyimpanan arsip sebagai kumpulan fisik akumulasi arsip yang terus menerus tercipta di lingkungan pencipta arsip. Arsip yang tercipta merupakan bukti dari suatu aktivitas dari suatu organisasi atau individu dalam menjalankan fungsi dan tugas pokoknya atau hubungan yang pernah terjalin antara organisasi dengan pihak lain dan merupakan sumber informasi mengenai orang, organisasi, peristiwa, dan tempat-tempat tertentu.

Sebagai suatu tempat, setiap arsip yang disimpan dirancang untuk memenuhi beberapa kebutuhan. Salah satunya kebutuhan untuk mendapatkan dan memanfaatkan informasi. Informasi yang mampu memberikan gambaran objektif tentang suatu peristiwa atau keadaan di masa lalu, saat ini, dan di masa depan, baik untuk kepentingannya sendiri maupun untuk kepentingan orang banyak. Informasi yang dibuat oleh manusia maupun badan korporasi (kementerian, instansi, perusahaan, organisasi, yayasan, dan sejenisnya) ini merupakan informasi yang terekam dalam segala bentuk dan media sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, atau sering dikenal dengan sebutan arsip.

Informasi merupakan data yang sudah diolah, terkadang memiliki kegunaan sesaat atau waktu yang pendek, tetapi terkadang memiliki kegunaan yang panjang. Dalam kondisi yang demikian, diperlukan alasan mengapa suatu arsip dapat disimpan dengan kurun waktu yang berbeda-beda? Mengapa pula orang lain perlu mengetahui informasi yang tercipta tersebut, tidak hanya kita sendiri yang menciptakannya? Pertanyaan-pertanyaan tersebut muncul seiring dengan adanya kegiatan akuisisi. Untuk menjawab pertanyaan di atas, dibutuhkan pemahaman yang lengkap mengenai nilai kegunaan arsip karena dari sana kita akan mengetahui mengapa terjadi suatu kegiatan akuisisi arsip.

A. NILAI BERKELANJUTAN (*CONTINUING VALUE*)

Arsip sebagai salah satu sumber informasi sangat dibutuhkan oleh siapa pun yang membuat dan menerimanya, tidak peduli apakah dia menyangkut badan korporasi atau individu, disimpan dalam waktu yang singkat atau waktu yang lama, dan/atau dimusnahkan. Semuanya pasti awalnya bernilai, memiliki kepentingan atau kegunaan. Kepentingan yang dimaksud adalah informasinya memiliki sumber daya (*resources*) bagi yang membuat dan menerimanya, tidak hanya terbatas kepada seseorang, instansi atau badan korporasi, tetapi juga sekelompok orang banyak atau masyarakat (*publik*). Meskipun pada awalnya arsip tersebut diciptakan untuk kepentingan yang terbatas, hanya kalangan tertentu, namun dalam waktu-waktu yang selanjutnya dimungkinkan bahwa arsip tersebut justru menjadi kepentingan bagi kita semua sebagai warga masyarakat. Ingat, setiap manusia mempunyai rasa ingin tahu untuk dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya.

Arsip-arsip yang dibutuhkan oleh masyarakat tentunya sudah mengalami perubahan kegunaan, tidak lagi dibatasi oleh si penciptanya. Nilai kegunaannya juga sudah berubah dan terus dibutuhkan oleh masyarakat sepanjang masa. Nilai-nilai kegunaan inilah yang menyebabkan suatu arsip mengandung nilai yang berkelanjutan atau berkesinambungan (*continuing value*). Arsip yang demikian perlu dipelihara dan dilestarikan sehingga siapa pun akan diberi kesempatan untuk mengetahui informasi pada arsip tersebut.

Informasi di masa lalu akan bermanfaat bagi kepentingan saat ini dan masa yang akan datang karena apa yang direkam merupakan fakta dari suatu peristiwa yang terekam dalam bentuk simbol dan data. Data ini dapat berupa data angka (*numeric*), tulisan (*tekstual*), suara (*audio*), gambar (*visual*) maupun bentuk elektronik lainnya. Informasi yang disajikan merupakan pencitraan memori menyangkut akurasi, reliabilitas, dan integritasnya. Oleh karena itu, pengelolaan arsip memerlukan proses yang berkelanjutan atau berkesinambungan, pengelolaan arsip tidak hanya berhenti sampai dengan kepentingan lembaga saja, tetapi juga kepentingan masyarakat luas atau *publik*.

Dengan demikian, jelaslah bahwa arsip memiliki nilai yang berkelanjutan meskipun itu tidak semuanya. Terdapat beberapa hal tertentu yang dapat dikatakan memiliki nilai yang berkelanjutan.

Menurut Ellis (1993: 8) yang dimaksud *continuing value* adalah:

1. suatu sumber memori untuk waktu jangka panjang;
2. suatu cara untuk mendapatkan pengalaman dari pihak lain;
3. suatu bukti akan adanya hak dan kewajiban yang berkelanjutan;
4. suatu instrumen kekuasaan, legitimasi, dan pertanggungjawaban;
5. suatu sumber pemahaman dan proses identifikasi terhadap diri kita sendiri, organisasi dan masyarakat, serta sarana untuk mengkomunikasikan nilai-nilai politis, sosial, dan budaya.

Berdasarkan fungsi kegunaannya, arsip sebagai informasi terekam memiliki peran yang dibedakan atas dua jenis, yaitu arsip dinamis (*records*) dan arsip statis (*archives*). Arsip dinamis dikelola dan disimpan oleh pencipta arsip atau penerima arsip karena masih dibutuhkan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi, sedangkan arsip statis memiliki pengertian yang berbeda dengan arsip dinamis. Arsip statis merupakan akumulasi arsip dinamis yang frekuensi kegunaannya sudah menurun (arsip inaktif) dan memiliki nilai berkelanjutan untuk diserahkan ke lembaga kearsipan.

B. LEMBAGA KEARSIPAN

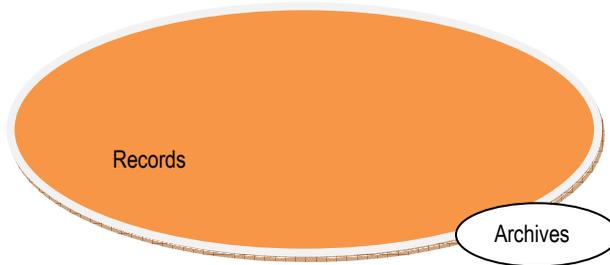
Konteks lembaga kearsipan (*institutional archives*) bukan berarti hanya dapat dikelola oleh negara, tetapi juga setiap pencipta arsip yang mempunyai otoritas secara mandiri untuk mengelola arsip statisnya dan menyajikannya kepada *publik*. Hanya saja, istilah lembaga kearsipan dalam konteks perundang-undangan di Indonesia lebih kepada lembaga yang secara khusus diberikan tanggung jawab oleh pemerintah untuk mengelola arsip statis, baik di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, maupun perguruan tinggi negeri.

Arsip yang diserahkan tersebut tidak lagi dibutuhkan secara langsung oleh pencipta arsip, namun informasinya masih dapat dibutuhkan oleh masyarakat luas sehingga perlu disimpan permanen. Sebagai arsip permanen maka arsip tersebut haruslah dipertahankan kelangsungan hidupnya setelah kegunaannya bagi manajemen telah selesai. Dasar dari penyerahan ini adalah arsip merupakan pertanggungjawaban organisasi atau korporasi maupun individu kepada masyarakat.

Menurut Betty R. Ricks (1992: 5-10) bahwa tidak lebih antara 1% sampai dengan 5 % arsip yang dimiliki pencipta arsip yang dapat dipertahankan karena memiliki nilai permanen. Pendapat serupa dengan hasil

penelitian di USA yang menyebutkan bahwa arsip permanen tidak lebih dari 5 %. Persentase arsip permanen pada umumnya tidak lebih dari 10 %. Perkiraan secara keseluruhan secara persentase 20 % - 25 % aktif tersimpan di unit kerja (*central file*) sebagai arsip aktif, 30 % - 35 % sebagai arsip inaktif yang disimpan di pusat arsip (*records center*), selanjutnya 35 % arsipnya dapat dimusnahkan karena tidak lagi mempunyai nilai kegunaan baik itu nilai guna primer maupun nilai guna sekunder. Sisanya, kurang dari 10 % disimpan secara permanen atau memiliki nilai guna sekunder sebagai arsip statis akan disimpan di lembaga kearsipan.

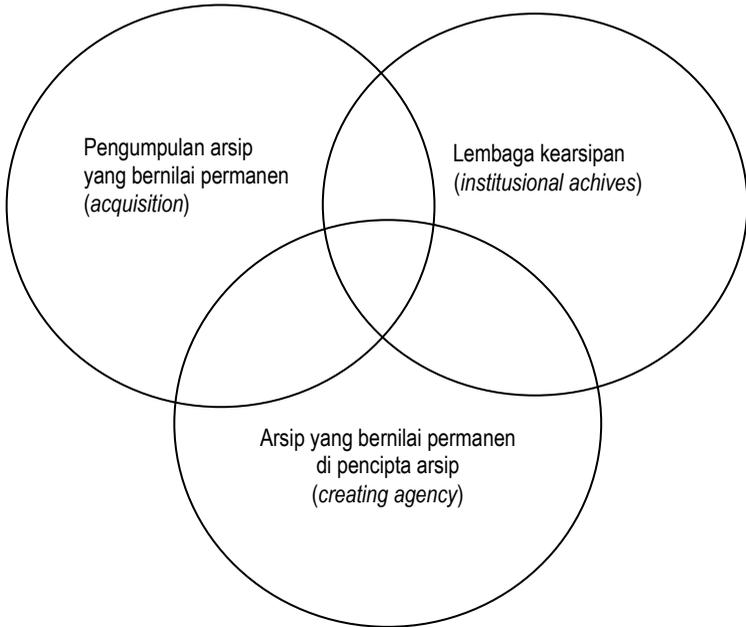
Sejalan dengan pendapat Judith Ellis yang menjelaskan bahwa komposisi arsip dinamis lebih banyak dan luas dibanding dengan arsip statis. Komposisi arsip tersebut ditampilkan dalam bentuk gambar di bawah ini.



Gambar 1.1
Komposisi *Records* dan *Archives* Menurut Ellis

Menurut Jeanette White Ford (dalam Cox, 1992: 59) bahwa terciptanya kualitas arsip statis yang dimiliki lembaga kearsipan sangat tergantung oleh jenis arsip dinamis yang dikelola dan dihasilkan oleh pencipta arsip. Dengan demikian, pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis satu sama lain tidak dapat dipisahkan sendiri-sendiri karena merupakan proses yang berkelanjutan di mana kualitas keutuhan arsip statis yang dihasilkan kepada publik sangat tergantung kepada kualitas dari arsip dinamisnya.

Keterkaitan antara *records management* dan *archives management* akan tampak seperti pada proses pengelolaan dan penyimpanan arsip, di mana terdapat keterlibatan langsung dari masyarakat ataupun lembaga kearsipan di dalam mengelola arsip, seperti yang diterangkan oleh Richard J. Cox (1992: 19) dalam Gambar 1.2.



Gambar 1.2
Penyimpanan Arsip dan Komunitas Kearsipan

Dalam gambar di atas, arsip yang bernilai permanen di lingkungan pencipta arsip merupakan sekumpulan akumulasi arsip yang tercipta yang telah bernilai permanen. Kumpulan arsip permanen yang bernilai historis atau kesejarahan ini selanjutnya akan diakuisisi untuk dapat diserahkan dan disimpan di lembaga kearsipan sebagai khazanah (*holding*) milik lembaga kearsipan. Sebagai suatu khazanah, maka keberadaannya menjadi suatu aset kepemilikan yang perlu dikelola secara khusus karena memiliki nilai untuk memilikinya.

Ketiga komponen gambar ini saling berkaitan dan berhubungan satu sama lain dikarenakan adanya kesamaan nilai dari arsip, yaitu memiliki nilai yang berkelanjutan. Selain itu, dalam gambar di atas juga memperlihatkan siapa-siapa atau komunitas mana saja yang akan berhubungan dengan arsip,

baik ketika dia masih tersimpan di pencipta arsip maupun ketika disimpan di lembaga kearsipan.

Gambar ini semakin memperjelas bahwa arsip sebagai sumber informasi yang memiliki *continuing value* yang selama ini masih tersimpan di lingkungan pencipta arsip perlu segera diakuisisi dan selanjutnya dipindahkan untuk disimpan secara permanen di lembaga kearsipan. Karena informasi yang selama ini hanya digunakan untuk kepentingan pencipta arsip setelah dilakukan akuisisi, maka informasinya sudah dapat diketahui oleh *publik* di lembaga kearsipan. Terdapat peran yang jelas dari masing-masing tempat penyimpanan arsip sebagai suatu lembaga/institusi maupun keterlibatan secara langsung dan tidak langsung dari pemilik dan pengelola arsip dengan para pengguna arsip.

Dalam gambar tersebut, menunjukkan kuantitas suatu khazanah arsip sebagai suatu tempat penyimpanan arsip statis (*archives*) yang dinyatakan permanen juga sangat tergantung dari adanya upaya pemindahan (*transfer*) yang dilakukan pihak pencipta arsip. Dalam hubungan tersebut maka proses seleksi dari arsip dinamis menjadi arsip statis sangat menentukan di dalam memperoleh bahan arsip yang akan disimpan di lembaga kearsipan. Kegiatan untuk memperoleh kualitas arsip statis dari pencipta arsip maupun upaya menambah kuantitas suatu khazanah arsip yang akan disimpan permanen inilah yang dinamakan *akuisisi arsip*.



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Silahkan Anda berkunjung ke lembaga kearsipan (Arsip Nasional Republik Indonesia) ataupun lembaga kearsipan di daerah maupun lembaga kearsipan perguruan tinggi yang dekat dengan kediaman Anda!
- 2) Coba Anda ketahui dan diskusikan mengenai tugas pokok dari lembaga kearsipan tersebut; Apa yang melatarbelakangi kegiatan akuisisi arsip? Bandingkan apa yang Anda lihat dan dengar selama di sana dengan setelah Anda membaca modul ini!

Petunjuk Jawaban Latihan

- 1) Arsip statis disimpan karena memiliki nilai informasi yang berkelanjutan (*continuing value*) karena itu harus diselamatkan dan dilestarikan dengan cara mengakuisisi arsip yang tersimpan di pencipta arsip ke lembaga kearsipan. Untuk lebih jelasnya, Anda dapat membaca kembali uraian latar belakang perlunya kegiatan akuisisi arsip.
- 2) Untuk mempermudah memahami kegiatan belajar di atas, cobalah Anda memahami *keywords* berikut ini!
records, archives, records management, archives management, institutional archives, creating agency, continuing value, holding, dan transfer

**RANGKUMAN**

Arsip merupakan sumber informasi yang mengandung nilai yang berkelanjutan atau berkesinambungan (*continuing value*) yang harus dipelihara dan dilestarikan. Berdasarkan fungsinya arsip dibedakan menjadi dua, yaitu arsip dinamis (*records*) dan arsip statis (*archives*). Arsip dinamis berarti informasinya masih dipergunakan secara langsung oleh pencipta arsip, sedangkan arsip statis informasinya sudah tidak dipergunakan secara langsung oleh pencipta arsip, namun informasinya masih dapat dipergunakan karena mampu merekam semua fakta dari suatu peristiwa di masa lalu. Nilai informasi berkelanjutan yang dimiliki merupakan suatu bahan bukti (*evidence*) yang dapat bermanfaat bagi kepentingan saat ini dan masa yang akan datang karena apa yang direkam merupakan fakta dari suatu peristiwa.

Kegiatan untuk memperoleh kualitas arsip statis dari pencipta arsip maupun menambah kuantitas suatu khazanah arsip yang akan disimpan permanen inilah yang dinamakan akuisisi arsip. Kegiatan akuisisi arsip terjadi selama masih terdapat pengelolaan arsip dinamis (*records management*) ke pengelolaan arsip statis (*archives management*). Selain itu, pentingnya penyelamatan arsip tidak terlepas dari fungsi arsip statis sebagai memori, pembuktian, sumber penelitian, memelihara aktivitas hubungan masyarakat, menelusuri silsilah, dan membentuk karakter serta jati diri.

**TES FORMATIF 1** _____

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Berdasarkan fungsinya arsip dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu
 - A. arsip dinamis dan *records*
 - B. *records* dan *archives*
 - C. *archives* dan arsip statis
 - D. *records* dan *continuing value*

- 2) Arsip yang informasinya sudah tidak lagi dipergunakan secara langsung oleh pencipta arsip, namun informasinya masih dapat dimanfaatkan bagi kepentingan *publik* disebut
 - A. *records*
 - B. *continuing value*
 - C. *archives*
 - D. arsip dinamis

- 3) Pengelolaan arsip statis menjadi tanggung jawab sepenuhnya
 - A. lembaga kearsipan dinamis
 - B. *institutional archives*
 - C. pencipta arsip
 - D. lembaga kearsipan dinamis dan statis

- 4) Arsip sebagai sumber informasi dapat dimanfaatkan bagi kepentingan masa sekarang dan masa yang akan datang, hal ini dikarenakan arsip memiliki
 - A. *continuing value*
 - B. arsip statis
 - C. nilai informasional
 - D. *first hand knowledge*

- 5) Proses peralihan pengolahan arsip dinamis ke pengelolaan arsip statis untuk disimpan secara permanen dapat terjadi karena adanya kegiatan
- A. *continuing value*
 - B. siklus hidup arsip
 - C. penyusutan arsip
 - D. akuisisi arsip

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 1 yang terdapat di bagian akhir modul ini! Hitunglah jawaban yang benar! Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 1.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali
80 - 89% = baik
70 - 79% = cukup
< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 2. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 1, terutama bagian yang belum dikuasai.

KEGIATAN BELAJAR 2

Pengertian Akuisisi Arsip

¶ Pada kegiatan belajar ke-1 telah dijelaskan yang melatarbelakangi kegiatan akuisisi arsip, di mana alasan yang utama karena arsip sebagai sumber informasi memiliki nilai berkelanjutan (*continuing value*). Selain beberapa alasan lainnya, seperti alasan praktis, ekonomis, politis, sosial, dan hukum. Mungkin di antara Anda masih ada yang mempertanyakan atau belum mengerti istilah akuisisi arsip itu sendiri. Dalam Kegiatan Belajar 2 ini, materi yang dibahas mengenai pengertian akuisisi arsip, baik itu berupa definisi maupun konsepsi dari akuisisi arsip.

A. DEFINISI AKUISISI ARSIP

Selama ini istilah akuisisi arsip hanya dikenal bagi kalangan ekonomi saja. Banyak beberapa perusahaan telah mengakuisisi atau diakuisisi oleh perusahaan lain. Pengertian akuisisi dari kasus tersebut diartikan sebagai usaha suatu perusahaan untuk menguasai perusahaan yang lain, baik dengan cara menggabungkan maupun meleburkan seluruh aset kekayaan perusahaan kepada perusahaan lain, dengan maksud menambah aset kekayaan dan menghindari kebangkrutan bagi suatu perusahaan, baik yang dilakukan dengan cara membeli, meminjam, menerima sumbangan maupun transfer aset kekayaan.

Istilah kekayaan berasal dari kata bahasa Inggris yaitu '*acquisition*' yang berarti penambahan, kata dasar lainnya adalah '*acquire*' yang berarti memperoleh atau mendapatkan. Dari konteks ini, terlihat ada pihak-pihak yang terlibat dan tidak mungkin hanya kepada satu pihak saja karena ada pihak yang memberi dan ada pihak yang menerima. Perlu ada tanggung jawab antara kedua belah pihak sehingga proses penambahan aset sebagai sasaran dari kegiatan dapat tercapai sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Itu berarti, meskipun sudah ada transaksi penambahan antara kedua belah pihak tetap diperlukan pengontrolan sebagai bentuk pencegahan 'penambahan' di luar kendali.

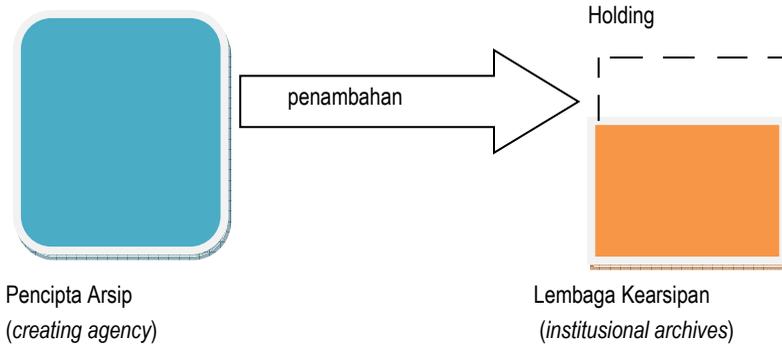
Sementara itu, istilah akuisisi arsip hanya mempertegas bahwa yang perlu ditambah atau didapatkan dari kegiatan ini adalah arsip sebagai aset.

Arsip yang dimaksud adalah yang tersimpan di dalam suatu khazanah atau koleksi dari suatu lembaga. Akuisisi arsip merupakan suatu upaya untuk mendapatkan atau menambah khazanah atau koleksi arsip yang sebelumnya dimiliki oleh pencipta arsip (*creating agency*) selaku 'donor arsip' kepada pihak yang bermaksud menambah khazanah arsip selaku pihak lain yang menerima donor. Dalam konteks kearsipan, pihak yang dimaksud tersebut adalah lembaga kearsipan atau *institutional archives*.

Menurut *Dictionary of Archival Terminologi*, akuisisi merupakan proses penambahan khazanah (*holding*) di *records center/archives* sebagai suatu tempat atau bangunan. Sementara Anne Marie Schwirtlich dan Barbara Reed menyatakan bahwa akuisisi adalah proses penambahan khazanah (*holding*) di *institutional archives*, tidak termasuk *records center*, dengan cara menerima sumbangan, transfer, pembelian maupun ganti rugi. Definisi yang dikemukakan Anne Marie dan Barbara Reed mempertegas adanya pemisahan tempat penyimpanan antara arsip yang masih dibutuhkan oleh pencipta arsip dan *publik*. *Records center* bukanlah tempat menyimpan arsip yang digunakan untuk kepentingan *publik*, karena itu bukan suatu lembaga yang berkewajiban mengelola arsip statis.

Sementara Richard J. Cox memberikan pendapat bahwa proses akuisisi secara umum hanya digunakan oleh lembaga-lembaga yang menyimpan naskah arsip statis, seperti lembaga sejarah atau perpustakaan khusus perguruan tinggi. Pandangan ini memperluas beberapa tempat untuk menyimpan arsip statis, tidak hanya lembaga kearsipan (*institutional archives*) saja, tetapi bisa juga *records center* atau tempat-tempat lain yang berfungsi melakukan penyimpanan naskah arsip statis.

Beberapa definisi mengenai akuisisi arsip di atas mengerucut, akuisisi arsip merupakan proses penambahan khazanah arsip melalui beberapa cara (menerima sumbangan, transfer, pembelian, dan ganti rugi) yang dilakukan antara kedua belah pihak, tidak terbatas kepada *institutional archives*, tetapi juga lembaga penyimpanan naskah arsip statis lainnya yang secara fungsi berperan sebagai *institutional archives*. Gambar berikut ini mencoba menjelaskan dari adanya penambahan khazanah arsip (*holding*) antara pencipta arsip dengan *institutional archives*.



Gambar 1.3
Ilustrasi Proses Penambahan Holding

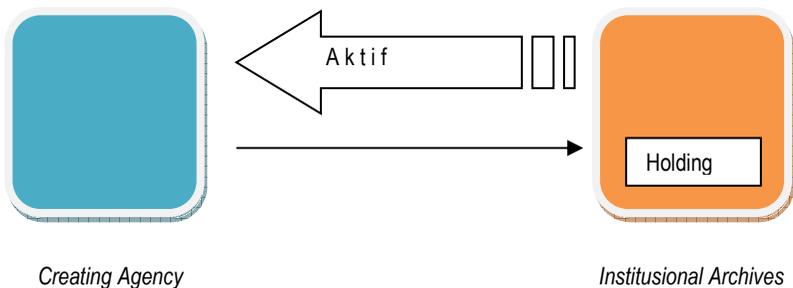
Dalam beberapa definisi sebelumnya, pengertian akuisisi arsip pada dasarnya tidak membatasi antara pencipta arsip dengan lembaga kearsipan, bisa saja terjadi antara sesama pencipta arsip, di mana di dalam lingkungan pencipta arsip terjadi suatu pemindahan (*transfer*) yang diakibatkan penggabungan, peleburan atau pengambilalihan arsip. Pemahaman seperti ini banyak diterapkan di negara-negara Eropa dan Australia atau juga kepada lembaga-lembaga perguruan tinggi (*archives university*) yang memang sangat dibutuhkan untuk menyimpan dan mengoleksi arsip-arsip perguruan tinggi. Jelaslah dari beberapa definisi di atas bahwa pemindahan (*transfer*) arsip dari suatu tempat (*space*) ke tempat yang lain merupakan pengertian **akuisisi arsip dalam arti sempit**.

Sementara untuk memperoleh pemahaman akuisisi arsip dalam arti luas, maka terlebih dahulu kita coba pahami proses akuisisi yang selama ini telah berlangsung, khususnya di Indonesia. Secara formal, istilah akuisisi arsip di Indonesia belum begitu populer dan hanya dikenal oleh mereka-mereka yang berkecimpung dan bertanggung jawab di dalam menyimpan arsip statis, yaitu mereka yang bekerja di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan lembaga kearsipan daerah saja, sedangkan pencipta arsip termasuk perguruan tinggi selaku pihak donor arsip, pemahaman mengenai akuisisi arsip masih diterimanya sepotong-potong dan bahkan sering menimbulkan salah penafsiran terhadap kegiatan akuisisi arsip.

Dalam penjelasan awal juga telah diterangkan bahwa proses akuisisi arsip menuntut kesediaan kedua belah pihak untuk melakukan penambahan

khazanah arsip. Apabila tidak ada kesepakatan dari kedua belah pihak maka dimungkinkan proses akuisisi arsip tidak akan terlaksana sebagaimana semestinya atau dengan kata lain tidak akan terjadi akuisisi arsip. Setiap kegiatan akuisisi merupakan keterikatan antara pihak donor arsip, yaitu pencipta arsip dengan pihak lembaga kearsipan-selaku penerima donor arsip. Dengan demikian, istilah akuisisi arsip telah menempatkan lembaga kearsipan sebagai pihak penerima donor arsip juga perlu berperan aktif untuk menambah khazanah arsipnya. Di sisi lain, pihak pencipta arsip selaku pemberi donor seharusnya juga dituntut untuk aktif menyerahkan arsip dan bukan pasif seperti yang selama ini diperlihatkan oleh pencipta arsip.

Dalam konteks kearsipan di Indonesia, akuisisi arsip acapkali diterjemahkan ke dalam dua kegiatan, yaitu penarikan arsip dan penyerahan arsip. Kegiatan penarikan arsip, seperti yang selama ini telah berlangsung, di mana lembaga kearsipan lebih cenderung aktif untuk melakukan akuisisi dengan cara menarik arsip-arsip yang bernilai permanen yang berada di pencipta arsip untuk disimpan sebagai bentuk upaya penambahan khazanah arsip. Kata 'penarikan' semakin memperjelas siapa yang berperan aktif di dalam melakukan akuisisi arsip, yaitu lembaga kearsipan.

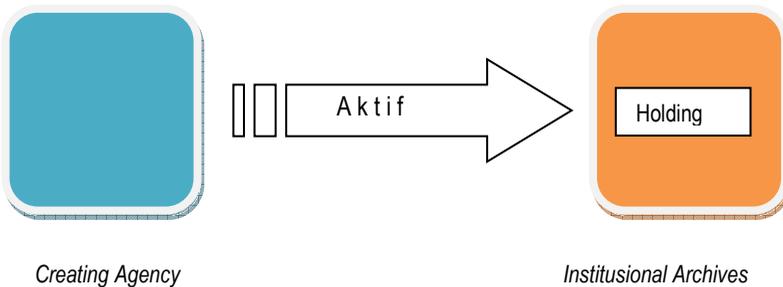


Gambar 1.4
Ilustrasi Penarikan Arsip

Gambar 1.4 memperlihatkan pihak lembaga kearsipan akan melakukan 'jemput bola' dengan mendatangi dan menelusuri arsip-arsip permanen yang masih tersimpan di lingkungan pencipta arsip. Sementara pihak pencipta arsip cenderung pasif dan hanya menunggu kegiatan akuisisi arsip yang dilakukan lembaga kearsipan. Tidak jarang bahkan meskipun pihak lembaga

kearsipan sudah melakukan pendekatan ke pencipta arsip, hasil yang diperoleh sama sekali tidak ada arsip yang diakuisisi.

Sementara itu, kegiatan penyerahan arsip berarti adanya kesadaran secara aktif dari pencipta arsip untuk menyerahkan arsip yang bernilai guna statis atau permanen yang dimilikinya kepada lembaga kearsipan. Tanpa diminta, pencipta arsip akan menyerahkan arsip statisnya kepada lembaga kearsipan. Biasanya hal ini didukung oleh pengelolaan arsip dinamis yang berlangsung di pencipta arsip sudah berjalan sebagaimana mestinya, termasuk kesiapan sumber daya manusianya untuk melakukan proses akuisisi. Pada Gambar 1.5 pihak pencipta arsip justru berperan aktif dengan penuh kesadaran menyerahkan arsip statisnya ke lembaga kearsipan, sementara pihak lembaga kearsipan lebih bersifat pasif, menunggu adanya pencipta arsip yang akan menyerahkan arsip statisnya ke lembaga kearsipan.



Gambar 1.5
Ilustrasi Penyerahan Arsip

Penyerahan sebagai suatu proses, dapat berupa kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya sehingga berakibat kepada penyerahan arsip. Kegiatan yang dimaksud adalah adanya proses pembelian, sumbangan, pemindahan, barter ataupun ganti rugi.

Kegiatan penarikan arsip dan penyerahan arsip kedua-duanya merupakan cara untuk menambah khazanah arsip di lembaga kearsipan. Oleh karena itu, keaktifan dari kedua pihak, baik lembaga kearsipan maupun pencipta arsip akan berdampak kepada penambahan khazanah arsip (*holding*).

Dari apa yang ditampilkan Gambar 1.4 dan Gambar 1.5 memperlihatkan keaktifan dari lembaga kearsipan maupun pencipta arsip di dalam memenuhi

kegiatan akuisisi arsip dengan cara menarik atau menyerahkan arsip statis yang terdapat di lingkungan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan. Kedua pihak mempunyai tanggung jawab untuk menambah khazanah arsip yang terdapat di lembaga kearsipan. Tentunya, penambahan yang dimaksud bukan sekedar menambah khazanah arsipnya bertambah, tetapi juga memiliki suatu tujuan, yaitu terlestarikannya arsip-arsip yang dapat dimanfaatkan *publik* maupun dijadikannya arsip tersebut sebagai bahan bukti pertanggung jawaban nasional.

Itu berarti, di dalam kerangka penambahan khazanah arsip, pihak lembaga kearsipan sebelumnya telah melakukan seleksi terhadap arsip-arsip milik pencipta arsip yang akan diserahkan kepadanya. Seleksi ini dilakukan untuk mencegah terjadinya penambahan khazanah arsip yang tidak terkendali atau asal menyerahkan tanpa memperhatikan kemanfaatan dari arsip yang diserahkan tersebut.

Dengan demikian, istilah akuisisi arsip tidak hanya sekedar adanya penarikan arsip dan penyerahan arsip *ke* dan *dari* pencipta arsip. Perlu ada seleksi yang jelas terhadap arsip-arsip yang akan diserahkan, seleksi tersebut berupa penilaian arsip. Dengan melakukan penilaian arsip maka batasan arsip ataupun materi kearsipan yang akan diperoleh atau didapat dari pencipta arsip menjadi lebih fokus dan bukan lagi sekedar asal serah.

Sementara di dalam peraturan perundang-undangan kearsipan yang terdapat pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, akuisisi arsip adalah proses penambahan khazanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.

Berdasarkan penjelasan maupun definisi mengenai akuisisi arsip di atas, kita mencoba merumuskan arti **akuisisi arsip dalam pengertian luas** adalah sebagai berikut. "*Suatu kegiatan di dalam upaya menambah khazanah arsip di lembaga kearsipan dengan cara menarik ataupun menerima arsip yang bernilai guna statis atau permanen melalui proses seleksi yang sebelumnya tersimpan di pencipta arsip*".

B. KONSEP AKUISISI ARSIP

Berdasarkan beberapa batasan arti dan definisi akuisisi arsip di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa akuisisi arsip sebagai suatu proses merupakan proses penyeleksian terhadap sekelompok arsip untuk dapat

dipindahkan dan disimpan secara permanen di lembaga kearsipan. Pemahaman ini serupa dengan definisi yang diterbitkan NARA mengenai *accession*, yaitu pemindahan fisik arsip yang permanen secara legal dari pencipta arsip ke lembaga kearsipan (*transfer of the legal and physical custody of permanent records from an agency to the National Archives*).

Dalam kesempatan lain, *accession* juga diartikan sebagai upaya 'jalan masuk' khususnya bagi arsip statis ke lembaga kearsipan. Jalan masuk tersebut sebagai bukti penerimaan arsip statis secara formal yang diterima oleh lembaga kearsipan. Dengan proses *accession* maka diharapkan terjadi penambahan arsip statis yang disimpan di lembaga kearsipan.

Dengan demikian, antara akuisisi dengan *accession* terdapat suatu pemahaman yang serupa. Untuk lebih memudahkan pemahaman kita terhadap akuisisi maka ada baiknya kita sama-sama mengetahui konsep dari akuisisi dengan mencoba mengenal lebih dalam tentang: (1) *End*, tujuan yang ingin dicapai; (2) *Means*, sarana untuk mencapai tujuan; dan (3) *Method*, metode yang digunakan untuk mencapai tujuan.

Konsepsi untuk memahami kegiatan akuisisi ini merupakan cara termudah untuk mengaplikasikan setiap kegiatan yang kita lakukan. Untuk lebih jelasnya, maka akan diuraikan masing-masing komponen tersebut.

1. Tujuan yang Ingin Dicapai (*End*)

Untuk menjelaskan tujuan yang ingin dicapai (*end*) maka akan diuraikan terlebih dahulu konsep dasar yang dapat dijadikan pegangan kita di dalam melakukan kegiatan akuisisi arsip, yaitu amanat Pasal 3 Undang-Undang Nomor 43 tentang Kearsipan bahwa penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk:

- a. menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional;
- b. menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- c. menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;

- e. mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
- f. menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
- g. menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan dan keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan
- h. meningkatkan kualitas pelayanan *publik* dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Tujuan penyelenggaraan kearsipan tersebut menyangkut dua aspek besar. *Pertama*, menjamin terciptanya arsip dinamis (*records*) yang autentik dan terpercaya pada setiap pencipta arsip. *Kedua*, penyelamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional berarti menyangkut penyelamatan arsip statis (*archives*) yang merupakan tanggung jawab lembaga kearsipan.

Tujuan kearsipan ini merupakan garis haluan dari kegiatan akuisisi sekaligus berperan sebagai batasan arsip yang akan diperoleh, baik dengan cara penarikan maupun penyerahan arsip. Berangkat dari tujuan penyelenggaraan kearsipan maka setiap lembaga kearsipan mempunyai tanggung jawab untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip statis untuk disimpan sebagai khazanah arsip (*holding*). Kepemilikan arsip yang berhasil diselamatkan pencipta arsip selanjutnya akan menjadi milik lembaga kearsipan. Oleh karenanya, garis haluan akuisisi merupakan 'filter' sekaligus prasyarat untuk menolak arsip-arsip yang tidak sesuai dengan muatan pada khazanah arsip. Memang benar, tujuan utama dari kegiatan akuisisi arsip adalah adanya penambahan khazanah arsip, tetapi penambahan khazanah arsip yang dimaksud tetaplah harus terkontrol sesuai dengan garis haluan akuisisi. Penambahan khazanah arsip dengan sendirinya merupakan *output* dari aktivitas kegiatan penyelamatan arsip sekaligus tujuan yang ingin dicapai dari proses akuisisi arsip.

2. Sarana untuk Mencapai Tujuan (*Means*)

Dalam memenuhi tujuan yang ingin dicapai (*end*) diperlukan suatu sarana (*means*) sebagai upaya untuk mempermudah pencapaian tujuan. Dalam hal ini sarannya adalah adanya penambahan khazanah arsip. Sarana untuk mencapai tujuan tersebut adalah *accession* yang berperan sebagai jalan

masuk ke lembaga kearsipan sebagai tempat untuk menyimpan khazanah arsip (*holding*). Lembaga kearsipan merupakan tempat yang representatif yang memang sudah dipersiapkan untuk menyimpan arsip-arsip dalam jangka waktu yang lama, bahkan untuk selamanya. Sebagai suatu tempat, khazanah arsip merupakan gedung atau bangunan khusus yang diperuntukkan untuk menyimpan harta benda, dalam hal ini harta benda yang dimaksud adalah arsip yang diperoleh dari kegiatan akuisisi arsip.

Sebelum tersimpan ke dalam suatu khazanah arsip maka perlu ada kegiatan penyiapan dan pengontrolan terhadap fisik maupun informasi arsip statis yang akan disimpan secara permanen. Dalam praktiknya, kegiatan ini sesungguhnya berupa susunan daftar arsip statis (*accession list*) yang akan diserahkan ke lembaga kearsipan. Daftar ini selanjutnya akan dimanfaatkan sebagai jalan masuk (*accesssioning*) menuju suatu tempat, yaitu khazanah arsip (*holding*). Dalam daftar arsip statis ini termuat informasi arsip yang menyangkut tentang pencipta arsip, isi, format, volume, dan lokasi simpan.

Sebagai suatu tempat maka khazanah arsip merupakan suatu bangunan atau gedung yang dirancang untuk menyimpan arsip. Selain itu juga merupakan sarana pendukung di dalam mewujudkan penambahan khazanah arsip. Dari segi kepemilikan dan tanggung jawab, dipegang sepenuhnya oleh lembaga kearsipan. Namun, ada juga beberapa pencipta arsip yang membuat gedung atau bangunan khusus untuk menyimpan koleksi arsip statis yang dimilikinya, seperti yang dimiliki oleh Bank Indonesia. Namun, gedung tersebut hanya khusus menyimpan arsip-arsip hasil koleksi dari satu kepemilikan, yaitu Bank Indonesia.

Secara umum, keberadaannya mengambil peran yang diemban lembaga kearsipan, di mana koleksi arsip yang disimpan lebih beragam dan bukan lagi milik satu pencipta arsip saja. Oleh karena itu, keragaman yang diperolehnya bukan lagi merupakan suatu koleksi, tetapi lebih kepada khazanah. Daftar arsip (*accession*) dan khazanah arsip (*holding*) kedua-duanya merupakan sarana (*means*) yang dipakai untuk mencapai tujuan (*ends*) dari akuisisi arsip, yaitu adanya penambahan khazanah arsip.

3. Metode yang Digunakan untuk Mencapai Tujuan (*Method*)

Supaya proses akuisisi berjalan sesuai dengan tujuan yang dicapai (*end*) maka diperlukan cara atau metode (*method*) untuk menjabarkan kegiatan dari proses akuisisi. Hal ini sesuai dengan batasan yang telah dituangkan di dalam garis haluan akuisisi. Seperti diketahui bahwa jalan untuk melakukan

penambahan pada khazanah arsip yang terdapat di lembaga kearsipan adalah tidak mudah untuk menambah khazanah arsip. Terbukti, meskipun sudah ada perangkat hukum yang mewajibkan pencipta arsip (khususnya yang ada di pemerintahan) untuk menyerahkan arsip statisnya ke lembaga kearsipan, pada kenyataannya upaya menambah khazanah arsip belumlah maksimal sesuai yang diharapkan. Perlu ada terobosan baru dan bukan sekedar menunggu pencipta arsip menyerahkan arsipnya. Terobosan-terobosan yang dimaksud di antaranya dengan melakukan penarikan arsip, pemindahan arsip, pembelian, barter, dan ganti rugi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kesemua aktivitas tersebut merupakan sarana untuk menambah khazanah arsip atau dengan kata lain seperti yang sudah kita sepakati sebelumnya sebagai arti dari akuisisi arsip. Selain upaya penarikan arsip dan penyerahan arsip juga dilakukan usaha-usaha lain guna menambah khazanah arsip, di antaranya sebagai berikut ini

a. *Pemindahan arsip (transfer)*

Arsip diperoleh akibat adanya kesepakatan untuk memindahkan arsip dari satu tempat ke tempat yang lain. Cara ini biasanya diterapkan oleh pencipta arsip yang mengalami kesulitan tempat (*space*) sehingga rela untuk memindahkan arsipnya dari tempat semula ke tempat yang lebih baik dan menjamin akan keberadaan arsip itu sendiri. Keuntungan dari adanya proses transfer ini adalah tidak perlu melakukan pengambilalihan tanggung jawab pengelolaan arsip karena biasanya masih dilakukan di dalam suatu organisasi yang sama. Sedangkan kelemahan dari metode ini adalah terjadi perpindahan arsip yang asal pindah, bukan lagi dikarenakan untuk memperoleh arsip yang memiliki *continuing value*, tetapi lebih banyak disebabkan oleh kepentingan ekonomis dan efisiensi pengelolaan. Metode ini biasa diterapkan di *archives university* maupun perpustakaan.

Sementara itu, transfer sebagai suatu proses sesungguhnya juga merupakan arti sempit dari pengertian akuisisi. Oleh karena itu, dalam proses transfer senantiasa merupakan akibat dari bentuk kegiatan lain, baik itu penarikan arsip, penyerahan arsip, maupun ganti rugi arsip.

b. *Pembelian arsip*

Kasus ini sangat jarang karena suatu lembaga kearsipan tidak akan melakukan pembelian arsip apabila tidak disertai dengan bukti kepemilikan yang jelas siapa otoritas dari pencipta arsip (*reality*), begitu pun dengan

keotentikan (*authenticity*) dari arsip tersebut. Dengan kata lain, pencipta arsip perlu berhati-hati apabila ingin melakukan pembelian arsip, salah-salah arsip yang diperoleh bisa saja merupakan hasil dari suatu tindakan pidana pencurian atau sejenisnya. Transaksi pembelian arsip akan dilakukan apabila lembaga kearsipan merasa yakin arsip yang diincar tersebut memenuhi kriteria *reability* dan *authenticity* serta memang hanya ada satu, tidak terdapat di tempat yang lain. Proses pembelian arsip memerlukan biaya yang cukup besar karena arsip dan informasi yang dimiliki cenderung banyak diminati oleh banyak pihak.

Pembelian arsip biasanya dilakukan terhadap koleksi dari perseorangan/individu yang menjalankan pekerjaan sebagai kolektor arsip atau pemburu arsip/dokumen. Keuntungan dari metode ini, pihak pembeli akan mendapatkan arsip sesuai dengan kebutuhan organisasi dan *publik*. Namun, untuk memperoleh arsip tersebut dengan cara pembelian jelas membutuhkan biaya yang sangat besar terkadang harganya di luar jangkauan anggaran yang dimiliki lembaga kearsipan karena sampai dengan saat ini tidak ada yang menetapkan standar harga untuk melakukan pembelian untuk sejumlah arsip. Proses pembelian arsip dengan menggunakan uang sebagai bentuk transaksi terhadap arsip, sepertinya tidak jauh berbeda dengan cara ganti rugi hanya saja dalam ganti rugi menggunakan uang.

c. *Pertukaran arsip (barter)*

Seperti halnya kasus pembelian arsip, kasus pertukaran arsip juga sangat jarang dilakukan dan mungkin hanya terjadi di negara-negara tertentu dan bukan melibatkan lembaga kearsipan. Pertukaran arsip dilakukan setelah sebelumnya masing-masing pencipta arsip bersedia menukarkan arsip yang dimilikinya berdasarkan pertimbangan dan alasan-alasan tertentu, bisa itu karena kepentingan *bussiness* dengan melihat keuntungan yang diperoleh pencipta arsip apabila mengoleksi arsip tersebut atau juga karena kepentingan politis yang akan diperolehnya.

Barter dilakukan karena kedua belah pihak merasa sama-sama memiliki keuntungan, tidak ada pihak yang merasa dirugikan apabila memiliki arsip tersebut. Proses *barter* pun tidak menggunakan uang sebagai proses transaksi, tetapi dengan arsip yang dimilikinya. Metode ini memberi keuntungan bagi pihak-pihak yang menyukai profesi sebagai kolektor, disamping karena tidak mengeluarkan biaya, sebenarnya juga lebih kepada faktor '*lucky*' ketika berjumpa dengan sesama kolektor arsip.

Kerugian dari barter di antaranya memerlukan waktu yang lama untuk menemukan dan memperoleh arsip yang diinginkan, terkadang kualitas arsip kurang sempurna (cacat karena sobek atau luntur) dibanding dengan apa yang ada di milik kita. *Barter* juga bagian dari ganti rugi hanya saja transaksi ganti ruginya dilakukan dengan arsip juga.

d. *Ganti rugi*

Cara ini sebenarnya hampir serupa dengan pembelian arsip atau *barter*, situasi ini karena pada awalnya pencipta arsip tidak berniat menyerahkan arsipnya ke lembaga kearsipan. Namun, setelah ada pertimbangan dan penjelasan maksud dan tujuan dari proses akuisisi arsip maka pencipta arsip biasanya berkenan menyerahkan arsipnya dengan catatan ada biaya ganti rugi terhadap arsip yang ditarik oleh lembaga kearsipan. Besarnya ganti rugi pun belum ada ketetapan, baik itu menyangkut kualitas dan kuantitas arsip, maupun arsip yang diserahkan atau ditarik ke lembaga kearsipan.

Tidak berbeda dengan cara pembelian arsip, ganti rugi memberikan keuntungan bagi semua pihak. Hanya pada ganti rugi, keuntungan yang diperoleh lembaga kearsipan terhadap pihak pencipta arsip (mayoritas perseorangan) umumnya tidak menetapkan atau mematok harga terhadap koleksi arsipnya. Adapun kerugiannya, tidak menutup kemungkinan, kualitas arsip dengan informasi yang dimilikinya tidak sepadan atau seimbang dengan kemanfaatannya.

e. *Sumbangan (hibah)*

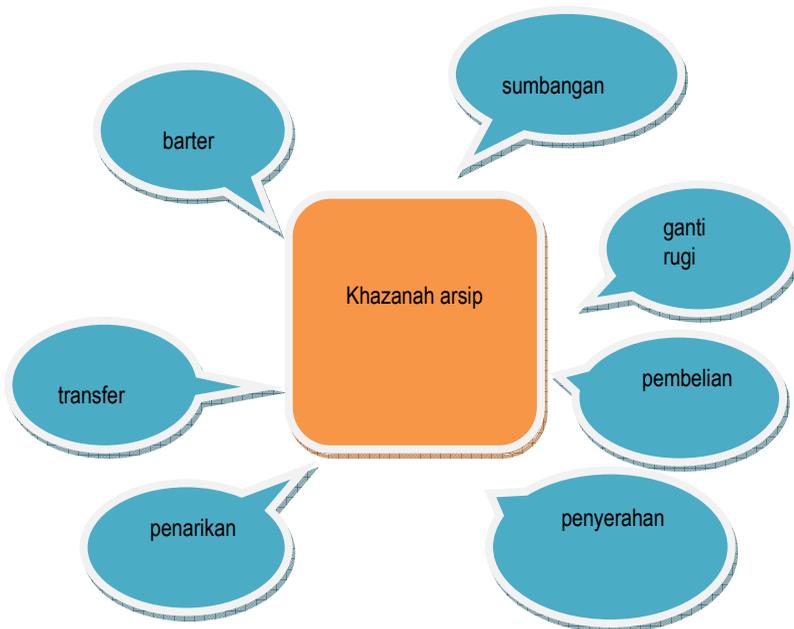
Arsip diperoleh dari hasil pemberian atau sumbangan dari pihak pencipta arsip. Arsip ini diberikan karena pencipta arsip berkeinginan arsipnya dapat diketahui oleh *publik* lewat lembaga kearsipan, rasa kepuasan dan kebanggaan bagi yang menyerahkannya. Penyerahan arsip dilakukan secara suka rela tanpa imbalan atau ganti rugi.

Proses ini merupakan bentuk kepekaan tanggung jawab sosial untuk berperan serta menorehkan sejarah dari hasil koleksinya. Oleh karena proses sumbangan ini adalah sukarela tanpa imbalan maka bisa dimungkinkan arsip akan mengalami penurunan kualitas informasinya. Bagi lembaga kearsipan, tentunya mengalami tekanan psikis apabila ditolak karena sedikit banyak akan mengurangi minat pencipta arsip lain untuk melakukan kegiatan yang serupa. Sumbangan (hibah) ini menyerupai kegiatan penyerahan arsip. Namun, dalam hal penyerahan arsip, biasanya dilakukan oleh pencipta arsip

nonperseorangan, sedangkan pada metode sumbangan dilakukan pencipta arsip yang berasal dari perseorangan atau kelompok.

Dengan demikian, dapat dinyatakan bahwa akuisisi arsip dengan segala penjelasan sebelumnya merupakan aktivitas yang krusial di dalam upaya penambahan arsip. Penambahan khazanah arsip tidak akan dapat terlaksana tanpa ada metode atau cara-cara untuk memperoleh dan mengakuisisi arsip. Sebagai suatu konsepsi maka proses akuisisi arsip perlu memberi tempat terhadap pemahaman yang ingin dicapai (*end*), sarana yang digunakan atau dipakai untuk mencapai tujuan (*means*), dan juga metode atau cara di dalam mencapai suatu tujuan (*method*).

Gambar 1.6 merupakan ilustrasi metode yang dipakai dalam akuisisi arsip. Dalam gambar tersebut, setiap organisasi memiliki tujuan yang sama ke *means* dan setiap metode memiliki tujuan yang sama ke khazanah arsip (*holding*).



Gambar 1.6
Metode Akuisisi untuk Menambah Khazanah Arsip

Dengan demikian, proses akuisisi dapat diperoleh dari beberapa kegiatan seperti penarikan, penyerahan, pembelian arsip, barter, transfer, sumbangan, dan ganti rugi. Kesemuanya itu dalam rangka penambahan khazanah arsip (*holding*) sebagai tujuan akhir (*end*) dari adanya akuisisi arsip.



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Silahkan Anda secara khusus melakukan kunjungan ke khazanah arsip di lembaga kearsipan (ANRI) atau lembaga kearsipan daerah dan lembaga kearsipan perguruan tinggi yang dekat dengan kediaman Anda!
- 2) Coba Anda diskusikan dengan pihak-pihak yang bekerja di lembaga kearsipan tersebut! Bagaimana arsip-arsip tersebut diperoleh? Bandingkan apa yang Anda lihat dan dengar selama di sana dengan setelah Anda membaca modul ini!

Petunjuk Jawaban Latihan

- 1) Arsip yang tersimpan sebagai khazanah arsip merupakan hasil akuisisi yang diperoleh dengan cara penarikan arsip ataupun penyerahan arsip dengan pihak pencipta arsip. Untuk lebih jelasnya, Anda dapat membaca kembali uraian tentang konsepsi proses akuisisi arsip terutama metode di dalam melakukan akuisisi arsip.
- 2) Pahami kata-kata *keywords* seperti: *acquisition*, *acquire*, *accession*, *transfer*, dan *holding*.



RANGKUMAN

Akuisisi arsip (*acquisition*) merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menambah khazanah arsip (*holdings*) yang terdapat di lembaga kearsipan dengan cara melakukan proses penarikan arsip maupun penyerahan arsip dengan pihak pencipta arsip. Di dalam melakukan penambahan khazanah arsip pada lembaga kearsipan terdapat proses transfer penyerahan resmi dari pencipta arsip, baik itu melalui pembelian

arsip, pertukaran arsip, sumbangan, pemindahan, maupun ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Proses akuisisi arsip sebagai suatu konsepsi mempunyai tujuan yang tidak sekedar menambah khazanah arsip, tetapi juga untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip yang bernilai permanen sebagai upaya menambah khazanah arsip. Oleh karena itu, proses akuisisi arsip harus disertai dengan jalan masuk (*accession*) terhadap arsip yang akan disimpan menjadi khazanah arsip. Untuk mempermudah memahami konsepsi dari suatu proses akuisisi arsip maka perlu diketahui tujuan yang ingin dicapai (*end*), sarana untuk mencapai tujuan (*means*), dan metode yang digunakan untuk mencapai tujuan (*method*).

Dengan demikian, proses akuisisi dapat diperoleh dari beberapa kegiatan seperti penarikan, penyerahan, pembelian arsip, *barter*, *transfer*, sumbangan, dan ganti rugi. Kesemuanya itu dalam rangka menambah khazanah arsip sebagai tujuan akhir dari adanya kegiatan akuisisi.



TES FORMATIF 2

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Akuisisi arsip merupakan proses penambahan khazanah arsip yang terdapat di
 - A. *central file*
 - B. lembaga kearsipan
 - C. unit kearsipan
 - D. *records centre*

- 2) Proses akuisisi arsip dapat dilakukan dengan berbagai metode, *kecuali*
 - A. pembelian arsip
 - B. pertukaran arsip
 - C. sumbangan arsip
 - D. pencurian arsip

- 3) Akuisisi arsip di Indonesia merupakan proses transfer arsip yang melibatkan antara pihak
 - A. lembaga kearsipan dengan pencipta arsip
 - B. lembaga kearsipan pusat dengan lembaga kearsipan daerah

- C. sesama lembaga kearsipan daerah
 - D. lembaga kearsipan saja
- 4) Tujuan yang ingin dicapai di dalam proses akuisisi arsip adalah
- A. terjadi proses penarikan dan penyelamatan arsip
 - B. terjadi transaksi proses pemindahan arsip
 - C. terjadi penambahan khazanah arsip
 - D. menghindari pemusnahan arsip
- 5) Proses akuisisi arsip yang dilakukan dengan cara menyerahkan arsip yang dimilikinya secara sukarela ke lembaga kearsipan, disebut
- A. barter
 - B. sumbangan
 - C. ganti rugi
 - D. transfer

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 2 yang terdapat di bagian akhir modul ini! Hitunglah jawaban yang benar! Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 2.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali
80 - 89% = baik
70 - 79% = cukup
< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan Kegiatan Belajar 3. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 2, terutama bagian yang belum dikuasai.

KEGIATAN BELAJAR 3

Alasan Perlunya Akuisisi Arsip

☉ Pada Kegiatan Belajar 1 dan Kegiatan Belajar 2, telah dijelaskan yang melatarbelakangi kegiatan akuisisi arsip, alasan yang utama arsip sebagai sumber informasi memiliki nilai berkelanjutan (*continuing value*) dan juga pengertian akuisisi arsip, baik itu akuisisi arsip dalam arti sempit maupun akuisisi arsip dalam arti luas. Selanjutnya, dalam Kegiatan Belajar 3 ini materi yang dibahas, yaitu mengenai alasan perlunya akuisisi arsip. Materi ini terlebih dahulu menjelaskan fungsi arsip statis dan menjelaskan pentingnya kegiatan penyelamatan arsip dari berbagai sudut pandang.

A. FUNGSI ARSIP STATIS

Penyelamatan arsip statis tidak saja penting untuk mempelajari masa lalu, tetapi juga memberi dampak terhadap pengetahuan masa kini dan mendatang. Arsip statis yang diselamatkan tentunya tidak terlepas dari fungsi arsip statis. Beberapa fungsi arsip statis sebagai berikut.

1. Sebagai Memori

Arsip statis merupakan memori yang dimiliki setiap badan korporasi maupun perorangan yang merekam semua aktivitas kegiatan dari suatu badan korporasi dan perorangan sehingga dapat menggugah kembali 'ingatannya'. Melalui arsip statis, orang dapat menggali kembali peristiwa di masa lampau. Arsip statis merupakan ingatan instansi, lembaga, perhimpunan, organisasi maupun perorangan, semuanya tidak dapat berfungsi bila tidak ada 'ingatan' yang diwujudkan dalam bentuk arsip statis yang memungkinkan kesinambungan dan konsistensi dalam kehidupan.

Contohnya, arsip-arsip tentang pendirian organisasi disertai tokoh-tokoh pendirinya, arsip-arsip mengenai laporan terjadinya suatu peristiwa yang terbaca dari tersimpannya arsip statis yang dikelola oleh seseorang atau organisasi.

2. Sebagai Pembuktian

Arsip statis dapat dijadikan sebagai bukti terutama yang berkaitan dengan keberadaan atau posisi suatu badan korporasi atau perseorangan. Dalam proses pengadilan yang mengadili perkara pidana maupun perdata, semua pihak memerlukan arsip dinamis untuk pembuktian maupun pembelaan. Dalam hal litigasi yang diperlukan bukan saja arsip dinamis, tetapi juga arsip statis. Keberadaan arsip statis ini merupakan bukti otentik yang akan mendukung jika terjadi sengketa. Beberapa contoh arsip statis yang dijadikan sebagai pembuktian adalah arsip statis yang terkait dengan perbatasan, perkara gugatan tanah yang mana masing-masing pihak yang bersengketa berusaha mencari arsip untuk dapat dijadikan bukti, jika memungkinkan arsip yang tertua sehingga memperkuat dan membantu litigasi.

Contohnya, kasus lepasnya Pulau Sipadan dan Ligitan ke Malaysia. Pada saat itu Malaysia mampu menyajikan bukti arsip tentang 'Turtle Preservation', pemeliharaan dan perawatan terhadap penyu yang dilakukan Inggris di wilayah tersebut. Sedangkan, waktu itu Indonesia hanya menyajikan bukti arsip tentang patroli laut Belanda terhadap kedua pulau tersebut. Apabila dilihat dari periode tahunnya maka Inggris lebih dahulu 'memiliki' Pulau Sipadan dan Pulau Ligitan dibandingkan dengan Belanda yang baru beberapa tahun kemudian ke sana setelah kedatangan Inggris.

3. Sebagai Sumber Penelitian

Arsip statis dapat digunakan untuk kepentingan penelitian dan kegiatan lain yang sejenis yang merujuk pada masa lampau. Bagi peneliti sejarah atau sejarawan, sumber informasi yang paling utama adalah arsip yang asli. Tanpa arsip yang asli, peneliti hanya mengandalkan pada ingatan, tradisi, dan desas-desus. Arsip statis menyediakan informasi yang tepat yang dapat diakses oleh pemakai. Ada beberapa alasan mengapa keberadaan suatu arsip menjadi lebih penting dalam kegiatan penelitian, antara lain: (a) keberadaan arsip melekat dengan peristiwa yang se-zaman sehingga arsip berperan sebagai saksi sejarah yang otentik; (b) peran arsip sebagai saksi sejarah menyebabkan arsip dapat dipercaya sebagai sumber sejarah; (c) informasi yang terdapat pada arsip tidak dapat direkayasa, tetapi menampilkan apa adanya sesuai dengan peristiwa; dan (d) arsip diciptakan oleh pelaku sejarah langsung sehingga informasinya dapat dipercaya.

Berdasarkan alasan tersebut maka jelaslah arsip merupakan sumber primer tertulis dalam suatu kegiatan penelitian sehingga informasinya menjadi kebutuhan utama atau pokok di dalam melakukan penelitian. Dengan melihat arsip maka terkuaklah suatu sejarah, ada mitos '*No Archives, No History*', sejarah dapat terungkap setelah adanya penelitian memperoleh sumber data primernya salah satunya dari arsip.

4. Untuk Memelihara Aktivitas Hubungan Masyarakat

Adanya arsip statis yang lengkap akan bermanfaat bagi hubungan masyarakat. Aktivitas masyarakat yang terekam membantu mengembangkan hubungan antarmasyarakat. Dengan arsip statis maka tradisi yang terdapat di suatu komunitas wilayah tertentu akan tetap lestari dan dapat dimanfaatkan bagi generasi yang akan datang. Beberapa peristiwa upacara yang terjadi dalam suatu wilayah tertentu seringkali menggunakan arsip untuk memperoleh gambaran yang tepat terhadap suatu peristiwa atau perkembangan-perkembangan yang terjadi dalam suatu kota.

Contohnya, arsip mengenai perusahaan Jie Sam Soe ataupun Gudang Garam yang telah melegenda bagi penduduk di sekitarnya. Keberadaan perusahaan tersebut merupakan bukti terjalannya hubungan masyarakat dan perusahaan sehingga sejarah perusahaan melekat dengan situasi masyarakat di lingkungan sekitarnya.

5. Untuk Menelusuri Silsilah

Upaya untuk mengetahui garis keturunan atau silsilah keluarga juga dapat dilihat dari arsip statis. Dengan menelusuri silsilah maka seseorang dapat mengklaim dirinya sebagai bagian dari keturunan tersebut. Arsip statis dalam bentuk silsilah disebut *genealogi* yang berfungsi untuk membantu setiap orang mengetahui garis keturunannya. Arsip statis ini merupakan alat legitimasi keturunan seseorang yang tercipta dari pencatatan sipil dengan *genealogi* maka seseorang diharapkan dapat menelusuri silsilah nenek moyangnya berdasarkan arsip yang ada, hasil ini dapat digunakan untuk berbagai kepentingan dalam kehidupan bermasyarakat.

Contohnya, adalah berkas-berkas perorangan mengenai silsilah keluarga dari suku Jawa, seperti *kiwo* (kiri) garis keturunan nabi maupun silsilah dari *tengen* (kanan) menelusuri sesuai cerita pewayangan.

6. Untuk Memberikan Karakter dan Jati Diri

Arsip statis informasinya mendidik, menghibur, dan memperkaya kehidupan manusia. Arsip statis menyediakan informasi dasar untuk manusia, memberikan pengarahan tujuan, dan menyediakan bimbingan bagi kemajuan manusia. Informasi arsip statis dalam suatu komunitas atau wilayah mampu mengenalkan karakter dan jati dirinya, baik karakter terhadap seseorang maupun masyarakat tertentu, bahkan suatu bangsa.

Contohnya, arsip statis yang dijadikan bukti untuk menentukan suatu peristiwa sejarah yang 'heroik' terjadi di suatu kota besar yang mencoba memperlihatkan karakter dan jati diri masyarakat dari kota tersebut, seperti yang terjadi terhadap Kota Surabaya dengan julukan kota pahlawan.

B. PENTINGNYA PENYELAMATAN ARSIP

Dari penjelasan mengenai fungsi arsip statis maka timbul pertanyaan, mengapa ada kegiatan akuisisi arsip? Ada beberapa aspek yang menyebabkan perlunya kegiatan akuisisi arsip oleh lembaga kearsipan. Alasan tersebut diantaranya sebagai berikut.

1. Alasan Praktis

Pengelolaan arsip merupakan suatu proses pengendalian secara sistematis atas siklus hidup arsip (*life cycle of records*) dari sejak penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan arsip, serta penyusutan arsip. Penyusutan arsip merupakan upaya untuk mengurangi sejumlah arsip yang tercipta, dengan cara memindahkan arsip inaktif dari suatu tempat ke tempat yang lain, memusnahkan arsip yang tidak memiliki nilai kegunaan maupun menyimpan arsip statis secara permanen. Kegiatan penyusutan arsip ini merupakan proses akhir dari keseluruhan pengelolaan arsip dinamis. Untuk dapat disimpan secara permanen maka arsip yang tercipta perlu dipindahkan (*transfer*) ke lembaga kearsipan setelah terlebih dahulu dilakukan seleksi dan penilaian. Dengan demikian, kegiatan akuisisi merupakan proses transisi yang perlu dilakukan guna mendapatkan arsip yang dinyatakan permanen, baik secara jumlah dan kualitas informasinya. Bagi lembaga kearsipan, kegiatan akuisisi arsip ini merupakan sarana untuk menambah khazanah arsip, yaitu sejumlah arsip statis yang disimpan secara permanen dan diperlakukan sebagai aset kekayaan warisan (*heritage*). Sementara bagi pencipta arsip, kegiatan akuisisi arsip merupakan bentuk tanggung jawab dari

keseluruhan proses akhir penyelenggaraan administrasi yang dilakukan dengan cara penyusutan arsip (*records disposal*).

2. Alasan Politis

Akuisisi arsip tidak hanya proses transfer arsip dari pencipta arsip ke lembaga kearsipan, tetapi juga ada proses pengambilalihan tanggung jawab kekuasaan dari kedua belah pihak, menyangkut transfer kekuasaan untuk melakukan penyimpanan dan pemeliharaan arsip dari yang semula tanggung jawab pencipta arsip, sekarang sepenuhnya menjadi kekuasaan lembaga kearsipan. Lembaga kearsipan bertanggung jawab untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip statis untuk disimpan secara permanen dan kemudian menyajikan informasi tersebut kepada *publik*. Upaya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diemban lembaga kearsipan tersebut menuntut tanggung jawab politis karena bagaimanapun khazanah arsip yang dimilikinya merupakan simbol keberhasilan maupun kegagalan yang diperlihatkan suatu negara. Dengan demikian, proses akuisisi arsip memerlukan tanggung jawab tidak hanya buat lembaga kearsipan, tetapi juga setiap pencipta arsip.

3. Alasan Sosial

Khazanah arsip yang diperoleh dari proses akuisisi merupakan sekumpulan arsip statis yang informasinya sudah tidak lagi diperlukan oleh pencipta arsip namun informasi tersebut masih bermanfaat bagi kepentingan *publik* atau masyarakat luas. Arsip statis ini merupakan akumulasi arsip yang tercipta dari proses penyelenggaraan administrasi dan berinteraksi sosial dengan pencipta arsip lainnya. Ketika fungsinya masih arsip dinamis, informasinya hanya diperuntukkan bagi kepentingan lembaga, dalam hal ini pencipta arsip, dan ketika fungsinya menjadi arsip statis maka informasinya sudah menjadi milik *publik*. Segala proses interaksi sosial yang terekam merupakan saksi bisu yang ingin diketahui *publik*, informasinya merupakan sumber primer dan '*first hand knowledge*' bagi peneliti atau sejarawan. Melalui perantara mereka, semua informasi dapat diketahui luas dan diinterpretasikan oleh siapa pun yang membaca dan melihatnya. Tentunya, hal ini memberi tanggung jawab sosial bagi lembaga kearsipan untuk menyediakan dan menyajikan informasi yang ingin diketahui *publik*. Bagi pencipta arsip, proses interaksi sosial sebelumnya telah dilakukan. Proses

akuisisi dengan kesadaran untuk menyerahkan arsip statisnya merupakan bentuk tanggung jawab sosial bagi pencipta arsip.

4. Alasan Hukum

Arsip merupakan bahan bukti dari suatu kegiatan yang dilakukan oleh pencipta arsip. Sebagai bahan bukti maka arsip harus segera diselamatkan karena masih terkait dengan pihak-pihak yang memerlukan bukti (*evidence*) dari suatu peristiwa, yaitu kepentingan pencipta arsip dan kepentingan *publik*. Dalam konteks hukum maka kegiatan akuisisi arsip merupakan kewajiban bagi pencipta arsip, khususnya lembaga pemerintah untuk menyerahkan arsip statisnya kepada lembaga kearsipan yang secara hukum selaku institusi penanggung jawab untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip statis. Sementara hak *publik* pula mengetahui informasi arsip statis, hak *publik* ini dapat terwujud jika kegiatan akuisisi arsip berjalan. Dengan adanya kegiatan akuisisi, hak-hak publik sedikit banyak terwakili dengan tersedianya informasi yang disajikan lembaga kearsipan.



LATIHAN

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

- 1) Silahkan Anda secara khusus melakukan kunjungan ke khazanah arsip di lembaga kearsipan (ANRI) ataupun lembaga kearsipan daerah dan lembaga kearsipan perguruan tinggi yang dekat dengan kediaman Anda!
- 2) Coba Anda diskusikan dengan pihak-pihak yang bekerja di lembaga kearsipan tersebut! Bagaimana arsip-arsip tersebut diperoleh? Bandingkan apa yang Anda lihat dan dengar selama di sana dengan setelah Anda membaca modul ini!

Petunjuk Jawaban Latihan

- 1) Khazanah arsip yang dikelola lembaga kearsipan adalah arsip statis
- 2) Untuk lebih jelasnya, Anda dapat membaca kembali uraian tentang fungsi arsip statis dan alasan dilakukan kegiatan akuisisi arsip.
- 3) Pahami kata-kata *keywords*, seperti: *acquisition*, *archives*, *genealogi*, *first hand knowledge*, dan *holding*.



RANGKUMAN

Akuisisi arsip sebagai suatu konsepsi mempunyai tujuan untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip yang bernilai permanen sebagai upaya menambah khazanah arsip. Untuk mempermudah memahami konsepsi dari suatu proses akuisisi arsip maka perlu diketahui fungsi dari arsip statis di antaranya sebagai memori, sebagai pembuktian, sebagai sumber penelitian, memelihara aktivitas hubungan masyarakat, menelusuri silsilah, dan memberikan karakter dan jati diri. Dengan mengetahui fungsi arsip statis maka akan diketahui pula alasan pentingnya kegiatan penyelamatan arsip, yaitu alasan praktis, politis, sosial, dan hukum.



TES FORMATIF 3

Pilihlah satu jawaban yang paling tepat!

- 1) Akuisisi arsip merupakan proses penambahan khazanah arsip yang terdapat di
 - A. *central file*
 - B. lembaga kearsipan
 - C. unit kearsipan
 - D. *records centre*

- 2) Berikut ini fungsi dari arsip statis, *kecuali*
 - A. sebagai memori
 - B. bahan untuk pengambilan keputusan
 - C. sumber penelitian
 - D. memberikan karakter dan jati diri

- 3) Metode untuk mengetahui silsilah garis keturunan melalui arsip disebut
 - A. akuisisi
 - B. geografi
 - C. genealogi
 - D. sejarah

- 4) Proses transfer arsip dengan mempertimbangkan efisiensi dalam pengelolaan merupakan alasan perlunya kegiatan akuisisi arsip dari aspek
- A. politis
 - B. sosial
 - C. hukum
 - D. ekonomis
- 5) Perlunya akuisisi arsip dikarenakan arsip memiliki nilai berkelanjutan sehingga informasinya perlu diketahui oleh masyarakat luas tidak hanya kepentingan pencipta arsip saja. Hal ini merupakan pertimbangan akuisisi arsip ditinjau dari aspek
- A. hukum
 - B. ekonomis
 - C. sosial
 - D. politis

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif 3 yang terdapat di bagian akhir modul ini! Hitunglah jawaban yang benar! Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar 3.

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah Jawaban yang Benar}}{\text{Jumlah Soal}} \times 100\%$$

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali
80 - 89% = baik
70 - 79% = cukup
< 70% = kurang

Apabila mencapai tingkat penguasaan 80% atau lebih, Anda dapat meneruskan dengan modul selanjutnya. **Bagus!** Jika masih di bawah 80%, Anda harus mengulangi materi Kegiatan Belajar 3, terutama bagian yang belum dikuasai.

Kunci Jawaban Tes Formatif

Tes Formatif 1

- 1) B
- 2) C
- 3) B
- 4) A
- 5) D

Tes Formatif 2

- 1) B
- 2) C
- 3) D
- 4) A
- 5) C

Tes Formatif 3

- 1) B
- 2) B
- 3) C
- 4) D
- 5) C

Daftar Pustaka

- Basuki, Sulistyono. 2003. *Manajemen Arsip Dinamis: Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Cox, Richard, J. 1992. *Managing Institutional Archives: Foundational Principles and Practise*. New York: Greenwood Press.
- _____. 2006. *No Innocent Deposit: Forming Archives by Rethinking Appraisal, Maryland-Oxford*, AS: The Scraecrow Press, Inc.
- Ellis, Judith (ed). 2008. *Keeping Archives*. Victoria: Thorpe.
- Kennedy, Jay, and Schauder, Cheryl. 2010. *Records Management: A Guide to Corporate Records Keeping*. Australia: Addison Wesley Longman.
- Martono, Boedi. 1993. *Sistem Kearsipan Praktis*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Peter Walne (ed). 1992. *Dictionary of Archival Terminologi: German, Italian, Russian and Spanish*. Muenchen-New York-London-Paris: English and French with Equivates in Dutch.
- Rick, Betty, R (and) Swafford, Ann, J & Gow, Kay, E.1992. *Information and Image Management*. Dallas: South-Western Publishing Co.