

Akuisisi arsip statis dari unit hukum dan tatalaksana universitas mulawarman, yang dilaksanakan pada hari senin 30 Agustus 2021 yang berlangsung di ruang depo arsip UPT Kearsipan Universitas Mulawarman yang diserahkan langsung oleh Kepala sub bagian hutalak Juara, S.Sos.,M.Si dan tim, selanjutnya arsip tersebut langsung dikelola oleh tim dari UPT Kearsipan, adapun Langkah Langkah dalam pengelolaan arsip tersebut adalah sebagai berikut :

- Pemilahan (Arsip dan Non Arsip)
- Permilahan arsip per tahun
- Manufer arsip dan preservasi arsip
- Dimasukkan ke box arsip sesuai dengan kelompok arsip
- Identifikasi jenis arsip
- Pengkodean (kodefikasi) dan label
- Penataan pada rak-rak arsip
- Scane arsip dan diinventarisir untuk masuk di SIAS-UNMUL (Sistem informasi arsip statis-Universitas Mulawarman)

Kegiatan pengelolaan arsip ini dilaksanakan oleh pegawai/karyawan UPT Kearsipan baik PNS maupun non PNS dan ditambah dengan tenaga khusus dari luar yang sudah dilatih dan dibimbing tentang tata cara pengelolaan arsip statis, tenaga khusus ini dinamai "**Tim Takalar**" (Tim Tata Kelola Arsip). Adapun pelaksanaan pemeliharaan dan pengelolaan arsip statis ini dimulai sejak tanggal 30 Agustus 2021 sampai selesai.



