



INTISARI

EVALUASI DAN PERENCANAAN *RECORDS CENTER* DI SEKOLAH PASCASARJANA UNIVERSITAS GADJAH MADA

Rista Erma Dhonifah
21/480484/SV/19648

Program Studi Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi
Sekolah Vokasi
Universitas Gadjah Mada

Proyek akhir ini menganalisis mengenai proses evaluasi dan perencanaan sebagai upaya peningkatan kualitas tempat penyimpanan arsip dan memastikan terciptanya *records center* yang sesuai dengan standar yang dilakukan terhadap ruang penyimpanan arsip di Sekolah Pascasarjana UGM. Evaluasi dan perencanaan dilakukan untuk menjelaskan kesesuaian ruang penyimpanan arsip Sekolah Pascasarjana dengan standar minimal *records center* sehingga kemudian dapat diberikan rekomendasi perbaikan melalui perencanaan ulang *records center*.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan melakukan observasi partisipatif, wawancara, dan studi dokumen. Observasi partisipatif dilakukan dengan mengikuti proses pengelolaan arsip dan melakukan pengamatan secara langsung kondisi ruang penyimpanan arsip di Sekolah Pascasarjana UGM. Wawancara dilakukan dengan tiga narasumber, yang terdiri dari Koordinator Bidang Administrasi Keuangan dan Umum, Pengelola Arsip Sekolah Pascasarjana UGM, dan Anggota Tim Pengawas Kearsipan Perpustakaan dan Arsip UGM. Studi Dokumen dilakukan melalui pengkajian penelitian terdahulu, sumber-sumber ilmiah dari buku, *e-book*, dan *e-journal*, serta peraturan perundang-undangan terkait standar minimal *records center*. Teknik analisis data yang dilakukan terdiri dari proses reduksi data, penyajian data, dan penarikan Kesimpulan.

Hasil penelitian ini diperoleh bahwa Sekolah Pascasarjana telah memiliki ruang penyimpanan arsip. Proses evaluasi dan perencanaan dilakukan dengan menggunakan teori dari Patricia C. Franks dan Teri.J.Mark yang dikolaborasikan dengan pedoman Keputusan Kepala ANRI Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif. Berdasarkan hasil analisis data menunjukkan pada proses evaluasi diketahui bahwa gedung, ruang, serta keamanan dan keselamatan di ruang penyimpanan arsip Sekolah Pascasarjana UGM belum sesuai dengan standar minimal *records center*. Kemudian dari hasil evaluasi dilakukan perbaikan melalui perencanaan ulang *records center* yang terdiri dari penghitungan estimasi volume arsip, kebutuhan sarana *records center*, sumber daya manusia, kebutuhan ruang, lokasi, tata ruang, serta aksesibilitas dan keamanan.

Kata kunci: Perencanaan, Evaluasi, *Records Center*, Arsip Dinamis Inaktif



ABSTRAK

THE EVALUATION AND PLANNING OF RECORDS CENTER AT THE GRADUATE SCHOOL OF UNIVERSITAS GADJAH MADA

Rista Erma Dhonifah
21/480484/SV/19648

Archives and Records Management Study Program
Vocational Collage
Universitas Gadjah Mada

This final project analyzes the evaluation and planning process to improve the quality of the records storage and ensure the creation of records center space that meets the standards set for records storage at the Graduate School of UGM. The evaluation and planning were conducted to determine the compliance of the Graduate School's records center with minimum standards for records centers, allowing for recommendations for improvement through records center replanning.

This research uses a qualitative case study method. Data collection techniques included participant observation, interviews, and document study. Participatory observation involved observing the records management process and directly observing the condition of the records storage at The Graduate School of UGM. Interviews were conducted with three informants, the Coordinator of Financial and General Administration, the Records Manager of the Graduate School of UGM, and a member of the Internal Archival Audit Team of the UGM Library and Archives. Document study was conducted through a review of previous research, scholarly sources from books, e books, and e-journal, and laws and regulations related to minimum standards for records centers. Data analysis techniques included data reduction, data presentation, and conclusion drawing/verification.

The results of this study indicate that the Graduate School of UGM already has an records storage. The evaluation and planning process was conducted using the theory of Patricia C. Franks and Teri J. Mark which was collaborated with the guidelines of the Keputusan Kepala ANRI Nomor 3 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif. Based on the results of the data analysis, the evaluation process showed that the building, space, and security and safety at the records storage in Graduate School UGM did not meet the minimum standards for records centers. Then, based on the evaluation results, improvements were made through re-planning the records center, which consisted of calculating the estimated volume of records, the needs for records center facilities, human resources, space requirements, location, layout, as well as accessibility and security.

Key Words: Planning, Evaluation, Records Center, Inactive records