

INTISARI

ANALISIS PEMELIHARAAN ARSIP KEARSITEKTURAN ASET BANGUNAN DI DIREKTORAT ASET UNIVERSITAS GADJAH MADA

Disusun Oleh:
Destriana Widiastuti
(21/480719/SV/19681)

PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

Proyek akhir ini membahas tentang pemeliharaan arsip kearsitekturan aset bangunan yang dilakukan oleh Direktorat Aset Universitas Gadjah Mada. Tujuan dari penelitian ini untuk menganalisis kegiatan pemeliharaan arsip kearsitekturan aset bangunan di Direktorat Aset UGM yang berfokus pada penataan dan penyimpanan arsip, serta mengidentifikasi kendala dan penghambat dalam proses pemeliharaan arsipnya.

Penelitian ini menggunakan metode berupa kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui kegiatan observasi partisipatif dan wawancara semi terstruktur, sedangkan data sekunder dikumpulkan melalui dokumentasi serta studi pustaka. Selanjutnya, data yang diperoleh dianalisis dengan tahapan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian ini adalah proses penataan dan penyimpanan arsip kearsitekturan aset bangunan di Direktorat Aset UGM terdiri dari persiapan, pemindahan arsip dari gudang ke ruang pengolahan, pembersihan arsip dari debu dan kotoran, pemilahan dan identifikasi arsip, klasifikasi arsip, deskripsi arsip, manuver arsip, penomoran dan pelabelan arsip, memasukkan arsip ke pipa paralon dan boks arsip, penataan pipa paralon dan boks arsip ke rak arsip, serta pembuatan daftar arsip. Pemeliharaan arsip kearsitekturan aset bangunan di Direktorat Aset UGM mengalami beberapa kendala meliputi penggunaan produk hukum yang tidak sesuai dengan tahun penciptaan arsip, belum adanya peraturan pemeliharaan arsip dinamis inaktif di lingkungan Universitas Gadjah Mada, SOP di Direktorat Aset UGM, kekurangan SDM kearsipan, serta adanya keterbatasan sarana dan prasarana.

Kata kunci: Arsip kearsitekturan, Pemeliharaan Arsip, Direktorat Aset UGM

ABSTRACT

ANALYSIS OF ARCHITECTURAL RECORDS MAINTENANCE FOR BUILDING ASSETS AT DIREKTORAT ASET UNIVERSITAS GADJAH MADA

Submitted by:
Destriana Widiastuti
(21/480719/SV/19681)

ARCHIVES AND RECORD MANAGEMENT VOCATIONAL COLLEGE UNIVERSITAS GADJAH MADA

This final project discusses the maintenance of architectural records of building assets carried out by the Direktorat Aset Universitas Gadjah Mada. The purpose of this study is to analyze the maintenance of architectural records of building assets at the Direktorat Aset UGM, focusing on the records arrangement and storage, as well as identifying obstacles and barriers in the records maintenance process.

This research uses a qualitative method with a case study approach. The data used in this study includes primary data and secondary data. Primary data was obtained through participatory observation and semi-structured interviews, while secondary data was collected through documentation and literature studies. Furthermore, the data obtained was analyzed through the stages of data reduction, data presentation, and drawing conclusions.

The results of this study reveal the process of arranging and storing architectural records of building assets at the Direktorat Aset UGM, which consists of preparation, records transferring from the warehouse to the processing room, records cleaning of dust and dirt, records sorting and identifying, records classifying, records describing, records maneuvering, records numbering and labeling, records placing in PVC pipes and records boxes, PVC pipes and records boxes arranging on the shelves, and creating records lists. The maintenance of architectural records of building assets at the Direktorat Aset UGM faces several obstacles, including the use of legal products that are not in accordance with the year of creation of the records, the absence of regulations on the maintenance of inactive records at Universitas Gadjah Mada and SOPs at the UGM Direktorat Aset, lack of human resources, and limited facilities.

Keywords: *Architectural records, Records Maintenance, Direktorat Aset UGM*