

## INTISARI

### **IMPLEMENTASI STANDAR MINIMAL GEDUNG DAN RUANG PENYIMPANAN ARSIP INAKTIF DI UNIT KEARSIPAN I KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

Oleh:

**Dhona Sahrilia Widtyati (16/396312/SV/10525)**

**PROGRAM STUDI KEARSIPAN  
DEPARTEMEN BAHASA, SENI, DAN MANAJEMEN BUDAYA  
SEKOLAH VOKASI  
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Tugas Akhir yang berjudul “Implementasi Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif di Unit Kearsipan I Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia” merupakan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia. Adapun tujuan dari implementasi *Records Center* adalah untuk mengetahui penerapan standar minimal gedung dan ruang penyimpanan arsip inaktif yang dapat menjamin keamanan dan keselamatan arsip inaktif serta dijalankan sesuai dengan standar minimal yang telah ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.

Terdapat tiga metode pengumpulan data dalam penyusunan tugas akhir ini. Pertama, studi pustaka digunakan sebagai pendukung dan referensi dalam pengumpulan data untuk penulisan tugas akhir. Kedua, observasi partisipatif yang dilakukan dengan cara turut serta langsung dalam proses pengelolaan arsip mulai dari pengolahan hingga penyusutan arsip di Bagian Arsip melalui praktik kerja lapangan. Ketiga, wawancara yang dilakukan dengan tanya jawab kepada arsiparis atau pegawai yang memahami sepenuhnya terkait topik yang diangkat.

Kesimpulan dari Tugas Akhir ini adalah implementasi *Records Center* Unit Kearsipan I Kementerian Sekretariat Negara sudah mencapai taraf standar minimal yang ditentukan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia seperti yang tertuang dalam Peraturan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 Tentang Standar Minimal Gedung dan Penyimpanan Arsip Inaktif. Namun demikian, masih terdapat beberapa aspek atau kriteria yang masih belum sesuai dengan standar seperti lokasi, tata ruang, keamanan dan akses. Selain itu, kendala yang dihadapi dalam implementasi *Records Center* adalah keamanan dan akses masuk *Records Center*, fasilitas sarana dan prasarana kurang memadai, kurangnya sumber daya manusia, serta layanan akses dan peminjaman arsip.

Kata Kunci: Implementasi, *Records Center*, Unit Kearsipan

## **ABSTRACT**

### **IMPLEMENTATION OF MINIMAL STANDARD BUILDING AND SPACE OF RECORDS CENTER AT UNIT KEARSIPAN I KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

**By:**

**Dhona Sahrilia Widyati (16/396312/SV/10525)**

**ARCHIVAL SCIENCE  
DEPARTEMEN OF LANGUAGES, ART,  
AND CULTURAL MANAGEMENT  
VOCATIONAL COLLEGE  
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

The Final Report entitled "Implementation of Minimal Standard Building and Space of Records Center at Unit Kearsipan I Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia" is the result of internship which conducted in the Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia. The purpose of the Implementation Records Center is to knowing the application of standard minimal building and space of Records Center that can guarantee the safety and security of inactive records and run according to the with minimal standard set by Arsip Nasional Republik Indonesia.

There are three methods to collect data in this final report. First, the researcher used a library study to support the references in data collection for the writing of the final report. Second, the participatory observation was carried out by participating directly in the process of managing records in the Kementerian Sekretariat Negara from processing to disposition records in Bagian Arsip through internship. Third, to gather the data, researcher conducted the interviews to the archivist or employees who fully understand the topics.

The conclusion of this Final Report was Implementation Records Center Unit Kearsipan I Kementerian Sekretariat Negara has reached the minimal standards set by Arsip Nasional Republik Indonesia as stated in the Regulation of Head of Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2000 about Standard Minimal Building and Inactive Records Storage. However, there are still some aspects or criteria that are still not accordance with standard such as location, layout, security and access. Meanwhile, the obstacles faced in implementation the Records Center are the security and access to Records Center, lack adequate of facilities and infrastructure, lack of human resources, also services and access to archival loans.

**Keywords :** Implementation, Records Center, Unit Kearsipan