

INTISARI

IMPLEMENTASI STANDAR MINIMAL GEDUNG DAN RUANG PENYIMPANAN ARSIP INAKTIF DAN ARSIP PERSONAL FILE TERHADAP *RECORDS CENTER* DI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

**DISUSUN OLEH :
RAHMAT FIKRI (16/401137/SV/11641)**

**PROGRAM STUDI KEARSIPAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Tugas Akhir ini membahas mengenai implementasi keputusan kepala ANRI tentang standar minimal gedung *records center* terhadap *records center* di Badan Kepegawaian Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Tema ini menarik untuk dibahas karena *records center* merupakan kebutuhan dasar bagi organisasi, selain itu *records center* perlu dikelola agar dapat menciptakan sistem penyimpanan dan temu kembali yang efektif dan efisien, dan menjamin keamanan serta perlindungan terhadap arsip.

. Tujuan dari pembahasan tema ini untuk mengetahui masalah yang dihadapi terkait implementasi *records center* yang telah dilakukan di Badan Kepegawaian Daerah DIY. Metode pengumpulan data yang digunakan penulis untuk kajian ini terdiri dari, studi pustaka, observasi partisipatif, dan wawancara. Studi Pustaka merupakan teknik pengumpulan data dengan melakukan penelitian terhadap buku-buku, jurnal, catatan yang relevan terkait tema. Metode observasi partisipatif dilakukan agar dapat melihat kondisi *records center* secara langsung. Wawancara adalah kegiatan tanya jawab yang dilakukan antara pewawancara dengan narasumber terhadap tema yang penulis pilih.

Kesimpulan dari Tugas Akhir ini adalah Badan Kepegawaian Daerah DIY memiliki 2 (dua) *Records Center*. *Records Center* 1 dalam sarana dan prasarana masih belum memadai mulai dari konstruksi bahan baku hingga keamanan dan keselamatan yang jauh berbeda dibandingkan dengan *Records Center* 2 yang telah memenuhi standar Peraturan Kepala ANRI Nomor 3 Tahun 2000 Tentang Standar Minimal Gedung dan Penyimpanan Arsip Inaktif di Indonesia. Adapun kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan kearsipan yaitu sistem temu kembali, akses terhadap *Records Center*, Pengamanan dan pemeliharaan, pendanaan, fasilitas dan sarana serta prasarana, dan kurangnya sumber daya manusia.

Kata Kunci : Implementasi, Records Center, Badan Kepegawaian

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF MINIMAL STANDARD BUILDING AND INACTIVE STORAGE AND PERSONAL FILE ARCHIVE ON RECORDS CENTER IN THE REGIONAL PERSONNEL AGENCY OF SPECIAL REGION OF YOGYAKARTA

BY:

RAHMAT FIKRI (16/401137/SV/11641)

**ARCHIVAL STUDY PROGRAM
VOCATIONAL SCHOOL
GADJAH MADA UNIVERSITY**

This Final Project discusses about implementation of the decisions of the head ANRI about minimal standards of the building records center against the records center in the Yogyakarta Regional Personnel Agency". The Records Center aims to reduce the cost of inactive archives, manage personal employee files, ensure the smooth depreciations, create an effective and efficient storages and retrieval systems, and guarantee the securities and protections of the archives.

The purpose of the discussion of this theme as the evaluation and troubleshooting faced related records management center which has been performed in was Dr Sardjito. The methods used in compiling the task late using several methods including: literature study participation, observation, and interviews. Observation method of the literature was conducted to be able to see the condition of the records center directly. While the interview method and the study of the literature undertaken in order to strengthen the analysis of the authors against the author of the theme chosen.

The conclusion was that the Regional Personnel Agency of Yogyakarta had 2 (two) Records Centers. The facilities and infrastructure of Records Center 1 were still inadequate because of the raw material construction, security, and safety which were far different from Records Center 2 which had met ANRI Head Regulation Number 3 of 2000 concerning Building Minimum Standards and Inactive Archive Storage in Indonesia. The obstacles faced in organizing archives were the retrieval systems, the Records Centers access, security and maintenance, funding, in the facilities and infrastructures, and lack of human resources.

Keywords: Implementation, Records Center, Personnel Agency