

## INTISARI

### **PENERAPAN STANDAR PEMBENTUKAN DEPOT ARSIP DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KABUPATEN BANTUL**

**Oleh:**

**Fenika Indri Astuti (17/415546/SV/13411)**

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

Tugas Akhir ini membahas tentang penerapan standar pembentukan depot arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Standar acuan tersebut digunakan dalam pembentukan depot arsip agar fungsi setiap bagian bangunan menjadi maksimal. Tujuan dari penulisan tugas akhir ini untuk mengetahui sejauh mana standar yang telah ada, diterapkan dalam pembentukan depot arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.

Metode dalam menyusun tugas akhir ini antara lain: observasi partisipatif, wawancara, dan studi pustaka. Penulis melakukan observasi partisipatif dengan mengamati serta turut berpartisipasi pada kegiatan pengolahan arsip. Wawancara merupakan sebuah metode pengumpulan data berupa kegiatan tanya jawab kepada narasumber berkaitan dengan hal-hal yang menyangkut depot arsip. Studi pustaka adalah penggunaan peraturan perundang-undangan, buku, dan jurnal yang nantinya akan dipahami, dipelajari, dan dikutip guna semakin memperkuat bahasan dalam tugas akhir ini.

Penerapan standar pembentukan depot arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul cukup baik. Hal tersebut berdasar pada lokasi bangunan yang aman dan jauh dari polutan, mudah diakses, dan terhindar dari area jalur air. Tata ruang secara keseluruhan juga sudah memenuhi standar Arsip Nasional Republik Indonesia, mulai dari ketersediaan ruang pengolahan arsip, ruang transit, ruang restorasi, *records center*, dan ruang penyimpanan. Sarana dan prasana di depot arsip meliputi gedung dan ruang penyimpanan, rak arsip, *roll o'pack*, *horizontal plan cabinets*, lift, mobil, *anymetre*, *dehumidifier*, rak pengering arsip, AC, boks arsip, dan CCTV. Namun, terdapat pula kendala yang dialami antara lain: tidak adanya pintu darurat dan kerusakan beberapa AC di ruang penyimpanan.

**Kata Kunci:** Penerapan, Depot Arsip, *Records Center*

## **ABSTRACT**

### **IMPLEMENTATION OF ESTABLISHMENT STANDARD OF ARCHIVES DEPOT IN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANTUL**

**Submitted By:**

**Fenika Indri Astuti (17/415546/SV/13411)**

**ARCHIVAL SCIENCE  
VOCATIONAL COLLEGE  
UNIVERSITAS GADJAH MADA**

This final paper investigates the implementation of archives depot's establishment standard in Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. The standard referred to is the Regulation of Head of National Archive of the Republic of Indonesia Number 31 Year 2015 concerning Archives Depot Establishment Guidelines. The reference standard is used to establish an archive depot so that each part of the building's functions are maximized. This final report aims at knowing the extent of existing standard, applied in establishment in Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.

Methods used to collect the data for this final report are participatory observation, interview, and library research. The author made a participatory observation by observing and engaging herself in the archives processing activities. Meanwhile, interview was a method to collect the data by conducting question and answer sessions with informants regarding anything in relation to archives depot. Lastly, library research means using laws and regulations, books, and journals to understand, learn, and cite in order to reinforce the discussion in the current final report.

Implementation of establishment standard of archives depot in Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul is quite good. The building's location is safe and far from pollutants, easy to access, and beyond waterway area. The overall spatial has already met the standard of National Archive of the Republic of Indonesia. It starts with the availability of archives processing room, transit room, restoration room, records center, and storage room. They have complete facilities and infrastructures: building and storage room, file shelf, roll o'pack, horizontal plan cabinets, lift, car, anemeter, dehumidifier, archives drying rack, AC, archives box, and CCTV. However, there are several obstacles experienced, among others: there is no emergency exit and damage to some AC in the storage room.

**Keyword:** Implementation, Archives Depot, Records Center