

INTISARI

IMPLEMENTASI STANDAR MINIMAL GEDUNG DAN RUANG PENYIMPANAN ARSIP DINAMIS INAKTIF DI DEPO ARSIP DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA SURAKARTA

Oleh:

Chesaria Choirunisa (18/425892/SV/15034)

PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI UNIVERSITAS GADJAH MADA

Tugas Akhir ini membahas tentang implementasi standar minimal gedung dan ruang penyimpanan arsip dinamis inaktif di Depo Arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta. Standar minimal yang digunakan mengacu pada regulasi yang telah ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia yaitu Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip dinamis inaktif. Tujuan penulisan Tugas Akhir ini adalah untuk menjelaskan bagaimana standar minimal gedung dan ruang penyimpanan arsip dinamis inaktif yang telah diimplementasikan di Depo Arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan Tugas Akhir ini antara lain, observasi partisipatif, wawancara, dan studi pustaka.

Implementasi Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip dinamis inaktif di Depo Arsip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta telah terimplementasi dengan baik meskipun masih ditemukan beberapa kekurangan. Indikator standar yang telah terimplementasi dengan baik yaitu, lokasi gedung penyimpanan, konstruksi dan bahan baku gedung penyimpanan, tata ruang gedung penyimpanan, beban muatan, kapasitas ruang simpan, serta cahaya dan penerangan. Sedangkan, indikator standar yang belum terlaksana antara lain, pengaturan suhu dan kelembaban, adanya rayap yang merusak arsip, dan angin yang membawa air hujan masuk ke dalam ruang penyimpanan arsip dinamis inaktif. Sarana dan prasarana yang digunakan di *record center* dapat dikatakan baik meskipun belum memadai secara keseluruhan. Adapun kendala yang ditemukan antara lain, manajemen sumber daya manusia yang belum maksimal, ketersediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, dan pemeliharaan arsip dinamis inaktif.

Kata Kunci : Arsip dinamis inaktif, Implementasi, dan Record Center

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF MINIMAL STANDARDS FOR BUILDING AND INACTIVE RECORDS STORAGE SPACE IN RECORDS AND ARCHIVE STORAGE BUILDING DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KOTA SURAKARTA

Submitted by:
Chesaria Choirunisa (18/425892/SV/15034)

ARCHIVAL SCIENCE VOCATIONAL SCHOOL UNIVERSITAS GADJAH MADA

This final paper discusses about the implementation of minimum standards for building and inactive record storage space in Records and Archive Storage Building Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta. The minimum standard used refers to the regulation set by the Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), named Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip dinamis inaktif. The purpose of writing this final paper is to find out how far the minimum standard of building and inactive record storage space has been implemented in Records and Archive Storage Building Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta. The data collection methods used in the preparation of this final paper include, participatory observations, interviews, and literature study.

The implementation of the minimum standards for building and inactive record storage space in Records and Archive Storage Building Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Surakarta has been well implemented although there are still shortcomings. Standard indicators that have been implemented well are, the location of storage buildings, construction and raw materials of storage buildings, the layout of storage buildings, load loads, storage space capacity, and light and lighting. Meanwhile, standard indicators that haven't been implemented well include, temperature and humidity settings, the presence of termites that damage the archives, and wind that brings rainwater into the inactive record storage spaces. The facilities and infrastructure used in the record center can be said to be good even though it hasn't been dissected in its entirety. The obstacles found include, the management of human resources that haven't been maximized, the availability and maintenance of facilities and infrastructure, and the maintenance of inactive records.

Keyword: Inactive Records, Implementation, Record Center