

INTISARI

PENGELOLAAN RUANG ARSIP PERKARA DI PENGADILAN NEGERI YOGYAKARTA

Nabiilah Khusnul Afifah (18/432155/SV/16091)

PROGRAM STUDI KEARSIPAN

SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS GADJAH MADA

Tugas Akhir ini membahas mengenai Pengelolaan Ruang Arsip Perkara di Pengadilan Negeri Yogyakarta. Penulisan Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan ruang arsip perkara di Pengadilan Negeri Yogyakarta mulai dari prosedur arsip disimpan di ruang arsip perkara, sarana dan prasarana simpan yang dibutuhkan, hingga tindak lanjut terhadap kendala dalam pengelolaan ruang arsip perkara. Tema Tugas Akhir ini diangkat karena ruang arsip perkara bagi Pengadilan Negeri Yogyakarta memiliki peran penting dalam perlindungan fisik dan informasi arsip yang membantu dalam penyelenggaraan layanan kepada masyarakat.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam Tugas Akhir ini meliputi Studi Pustaka, Wawancara Informal, dan Observasi Partisipan. Studi Pustaka merupakan teknik pengumpulan data dengan mengkaji sumber-sumber literatur yang berkaitan dengan tema berupa buku, jurnal, peraturan yang berlaku, maupun website resmi yang relevan. Metode selanjutnya adalah metode wawancara secara tidak langsung atau informal yang dilakukan untuk memperoleh data melibatkan sumber daya manusia yang terlibat langsung dalam pengelolaan ruang arsip perkara. Metode terakhir adalah observasi partisipatif yang dilakukan selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) untuk melakukan pengamatan serta keterlibatan peneliti secara langsung dalam pengelolaan ruang arsip perkara di Pengadilan Negeri Yogyakarta.

Kesimpulan tugas akhir ini adalah Pengelolaan Ruang Arsip Perkara di Pengadilan Negeri Yogyakarta terbilang cukup baik namun masih terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan untuk menjaga keamanan fisik maupun informasi arsip perkara seperti penggunaan rak statis berbahan dasar kayu, pengaturan jarak dan penataan sarana simpan, penggunaan sysbox, penyimpanan menggunakan kontainer, pengaturan suhu dan kelembapan, penerangan, tindakan pencegahan rayap, dan sistem keamanan ruang arsip perkara. Kendala pengelolaan ruang arsip perkara meliputi pengelolaan dan pemeliharaan arsip perkara yang belum dilaksanakan secara maksimal, kompetensi sumber daya manusia, dan sarana prasarana serta ruang arsip yang kurang memadai. Pengadilan Negeri Yogyakarta telah melaksanakan evaluasi secara rutin setiap bulannya yang didalamnya termasuk kendala pengelolaan ruang arsip, namun kendala seperti pengadaan pegawai baru, sarana prasarana, dan data SIPP yang tidak sinkron dengan di lapangan selalu menjadi kendala yang ditemui selama beberapa bulan.

Kata kunci: *Pengelolaan, Ruang Arsip, Arsip Perkara*

ABSTRACT

MANAGEMENT OF CASE RECORDS SPACE IN THE YOGYAKARTA DISTRICT COURT

Nabiilah Khusnul Afifah (18/432155/SV/16091)

ARCHIVAL SCIENCE VOCATIONAL COLLEGE UNIVERSITAS GADJAH MADA

This final paper discussed about Management of Case Records Center in Yogyakarta District Court. The purpose of writing this final paper is to find out the management of the case records center at the Yogyakarta District Court, starting from the procedures for records stored in case records center, the required storage facilities and infrastructure, and to follow up on problems in the management of records center. The theme of this final project was chosen because case records space for The Yogyakarta District Court has an important role in physical protection and records information that helps in providing services for public.

Data collection methods used in this final paper are literature study, informal interviews, and participant observation. Literature studies is a collection data methods by examining literature sources related to themes from books, journal, regulations, and relevant official websites. The next methods is an indirect or informal interviews which is carried out to obtain data involving human resources who are directly involved in the management of case records center. The last methods is participatory observation which is carried out during the Field Work Practice to make observations and direct involvement of researches in the management of the case records center at the Yogyakarta District Court.

The conclusion of this final paper is that the Management of Case Records center at The Yogyakarta District Court Yogyakarta District Court is quite good but there are still some things that need to be considered to maintain physical security and case records information such as the use of wood-based static shelves, spacing and arrangement of storage facilities, the use of sysboxes, storage using containers, temperature and humidity regulation, lighting, termite prevention, and records security systems. The obstacles in management of case record space include the management and maintenance of case records that have not been carried out optimally, human resources that are less competent, and infrastructure facilities and inadequate case records center. The Yogyakarta District Court has carried out routine evaluations every month which includes problems in managing records, but obstacles such as the recruitment of new employees, infrastructure, and SIPP data that are out of sync with the field have been a finding for several months.

Key words: *Management, Records Space, Case Records*