

## **INTISARI**

### **PENGELOLAAN RECORDS CENTER UNIT KEARSIPAN I DI KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**

#### **OLEH:**

**Tifani Irawati (14/370430/SV/07937)**

**PROGRAM STUDI KEARSIPAN**

**SEKOLAH VOKASI**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Tugas Akhir yang berjudul “Pengelolaan *Records Center* Unit Kearsipan I di Kementerian Kesehatan Republik Indonesia” merupakan hasil Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. Adapun tujuan dari Pengelolaan *Records Center* ini yakni mengurangi biaya pengelolaan arsip inaktif, menjamin kelancaran penyusutan, menciptakan sistem penyimpanan dan temu kembali yang efektif dan efisien, dan menjamin keamanan serta perlindungan terhadap arsip.

Metode pengumpulan data yang dilakukan melalui tiga tahap. Pertama yaitu studi pustaka, metode ini dilakukan untuk memperkuat argument dan memperoleh data yang relevan dengan topic pembahasan. Kedua, observasi- partisipasi yaitu metode dengan melakukan pengamatan langsung di lapangan untuk mendapatkan bahan penyusunan tugas akhir. Metode ketiga yaitu wawancara dengan narasumber untuk mendapatkan informasi tentang Pengelolaan *Records Center*.

Kesimpulan dari Tugas Akhir ini adalah Pengelolaan *Records Center* Unit Kearsipan I yang dilakukan di Kementerian Kesehatan Republik Indonesia belum sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia 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*, fasilitas dan sarana serta prasarana, dan kurangnya sumber daya manusia.

Kata Kunci : Pengelolaan, *Records Center*, Unit Kearsipan.

## **ABSTRACT**

### **MANAGING RECORDS CENTER UNIT KEARSIPAN I IN KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIC INDONESIA**

**Created by:**

**Tifani Irawati (14/370430/SV/07937)**

**APPLIED ARCHIVAL SCIENCE**

**VOCATIONAL COLLEGE**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

This final report entitled the Managing Records Center Unit Kearsipan I in Kementerian Kesehatan Republik Indonesia is the result of field work being carried out in the Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. The purpose of this Managing Records Center is to reduce the cost of managing the records, ensuring the smoothness of records disposal, creating an effective and efficient retention and retrieval, and ensuring the security and protection of the records.

The method of data collection is done in three stages. The first is the literature study. This method is done to strengthen the argument and obtain relevant data to the topic of discussion. The second, participant observation is the method by direct observation in the field to get the material preparation of the final report. The third, interview method is the method to get information from the interviewers about managing Records Center.

The conclusions of this final report is the Managing Records Center Unit Kearsipan I was carried out at the Kementerian Kesehatan Republik Indonesia has not complied with The Regulation of Head of Arsip Nasional Republik Indonesia about Standard Minimum Building and Records Storage. The obstacles encountered in the implementation of archival are retrieval sytem, maintenance, access of the Records Center, facilities and infrastructure, and lack of human resources.

**Keywords:** Management, Records Center, Unit Kearsipan.