



INTISARI

PENGELOLAAN ARSIP FOTO DI KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Oleh

Nanang Basofi

(14/370316/SV/07823)

PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS GADJAH MADA

Kajian ini mendiskusikan tentang pengelolaan arsip foto di Kementerian Sekretariat Negara, Republik Indonesia. Tujuan dari kajian ini adalah untuk memahami proses pengelolaan arsip foto, termasuk di antaranya pedoman, sarana prasarana yang digunakan dan kendalanya. Secara umum, proses pengelolaan arsip foto terdiri dari memilah, membuat deskripsi, membuat skema klasifikasi, melabeli hingga menyimpan arsip foto ke dalam amplop dan meletakkannya ke dalam kotak penyimpanan. Tahap terakhir adalah membuat sebuah sarana temu balik untuk arsip foto.

Terdapat tiga metode yang digunakan dalam kajian ini. Pertama, observasi dilakukan dengan berpartisipasi langsung dalam proses pengelolaan arsip foto. Kedua, interview dilakukan dengan mewawancarai personil dalam *Bagian Arsip*. Ketiga, studi literatur dilakukan dengan mencari referensi yang relevan seperti buku, jurnal dan artikel.

Kesimpulan dari kajian ini adalah bahwa arsip foto di Kementerian Sekretariat Negara, Republik Indonesia telah dikelola secara efektif oleh tiga personel. Dalam prosesnya, *Bagian Arsip* menggunakan *Peraturan Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia No.18/ 2011* tentang petunjuk pelaksanaan pengelolaan arsip audio-visual. Lebih lanjut, sekarang *Bagian Arsip* sedang mengembangkan sistem otomasi untuk pengelolaan arsip foto yang disebut dengan *SimARSIP foto*.

Kata kunci: *pengelolaan, arsip foto, SimARSIP foto, Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia.*



ABSTRACT

THE MANAGING OF STILL IMAGE IN THE MINISTRY OF STATE SECRETARIAT OF REPUBLIC OF INDONESIA

Created By :

Nanang Basofi

(14/370316/SV/07823)

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE

VOCATIONAL COLLEGE

UNIVERSITAS GADJAH MADA

This study discuss about the managing of still image in The Ministry of State Secretariat, Republic of Indonesia. The aim of this study is to understand the process of managing still image, including the tool that used and the constraints. The general process of managing still image are sorting, make a description, creating a classification scheme, labelling up to storing the still image into the envelope and put it inside the storage box. The last part is to make a finding aids for all of the records.

There are three methods that used in this study. First, the observation that has been done by directly participating in the process of managing still image. Second, interview conducted by interviewing the personnel in the *Bagian Arsip*. Third, literature study has been done by looking for relevant references such as books, journal and articles.

Conclusion of this study is the still image records in the Ministry of the State, Republic of Indonesia has been managed effectively by the three personnel. In the process, *Bagian Arsip* used *Peraturan Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia No.18/ 2011* about the guide of managing audio-visual records. Furthermore, *Bagian Arsip* now developing an automatic system to manage all the still image records that called *SimARSIP foto*.

Keywords: *managing, still image records, The Ministry of State Secretariat of Republic of Indonesia.*