



KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2000

TENTANG

STANDAR BOKS ARSIP

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN KEPALA ANRI NOMOR : 11 TAHUN 2000 TENTANG STANDAR BOKS ARSIP

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA ANRI NOMOR : 11 TAHUN 2000 TENTANG STANDAR BOKS
ARSIP

PENDAHULUAN

1. RUANG LINGKUP
2. PENGERTIAN
3. MAKSUD DAN TUJUAN
4. SPESIFIKASI
5. KLASIFIKASI
6. BENTUK DAN RANCANG BANGUN
7. FUNGSI
8. CARA PENGGUNAAN

PENUTUP

KATAPENGANTAR

Tujuan kearsipan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 3 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan adalah menjamin keselamatan bahan pertanggungjawaban nasional tentang perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan serta untuk menyediakan bahan pertanggungjawaban tersebut bagi kegiatan pemerintah. Untuk mencapai tujuan tersebut maka dalam Pasal 6. Undang-undang di atas, disebutkan pemerintah melakukan upaya mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan nasional dengan menggiatkan usaha-usaha penyelenggaraan kearsipan yang membimbing kearah kesempurnaan, pendidikan kader ahli kearsipan, penerangan/kontrol/pengawasan, perlengkapan-perengkapan teknis kearsipan serta penyelidikan-penyelidikan ilmiah di bidang kearsipan pada umumnya.

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai Instansi yang bertanggungjawab dalam Pengkajian dan Penyusunan Kebijakan Nasional Kearsipan mempunyai fungsi melakukan koordinasikegiatan fungsional dalam pelaksanaan, pelancaran dan pembinaan terhadap kegiatan Instansi Pemerintah dibidang kearsipan.

Dalam rangka mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan nasional, diperlukan usaha pembinaan pelaksanaan sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Salah satu sarana pembinaan kearsipan adalah adanya standar kearsipan, termasuk di dalamnya adalah Standar Boks Arsip.

Dengan disahkannya Standar Boks Arsip, diharapkan dapat dijadikan salah satu pedoman penyelenggaraan kearsipan sehingga lebih berdayaguna dan berhasilguna bagi penyelenggaraan manajemen pada umumnya. Untuk itu, kami ucapkan banyak terima kasih kepada Bapak Kepala dan seluruh jajaran pimpinan ANRI yang telah secara bijaksana memberi banyak dukungan. khususnya kepada Deputi Pembinaan dan Kepala Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan, seluruh stat Pusat Prasarana dan Sarana Kearsipan yang telah membantu dan bekerja keras dalam penyusunan standar ini.

Mengingat bahwa tuntutan manajemen dan perkembangan teknologi yang berkembang secara cepat dari waktu ke waktu, maka Standar ini senantiasa perlu untuk dikoreksi dan disempumakan sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan yang ada, sehingga Standar ini akan semakin baik dan sempurna.

Terima kasih.



**KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 11 TAHUN 2000**

TENTANG

STANDAR BOKS ARSIP

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin keselamatan bahan pertanggung-jawaban nasional sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 pasal 3 menyatakan bahwa tujuan kearsipan adalah menjamin keselamatan bahan pertanggung-jawaban nasional tentang perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan serta untuk menyediakan bahan pertanggung-jawaban tersebut bagi kegiatan pemerintah, dan Pasal 6 ayat d, pemerintah mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan nasional diantaranya melalui usaha-usaha pengkajian dan pengembangan peralatan teknis kearsipan;
- b. bahwa dalam rangka terciptanya Standardisasi di bidang Prasarana dan Sarana Kearsipan khususnya standar untuk penyimpanan arsip, dipandang perlu mengeluarkan Standar Boks Arsip.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan (LN Tahun 1971 Nomor 32, TLN Nomor 2964);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (LN Tahun 1997 Nomor 18 TLN Nomor 3674);
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1991 tentang Standar Nasional Indonesia;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan dan Pemusnahan Dokumen Perusahaan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom;
8. Keputusan Presiden RI Nomor 166 Tahun 2000 yang telah diubah dengan Keputusan Presiden RI Nomor 173 Tahun 2000 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 178 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Lembaga Pemerintah Non Departemen;
10. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 71 Tahun 1993 tentang Pedoman Tata Persuratan Dinas;
11. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor OT. 00/390/36/1994 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;
12. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2000 tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif;
13. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2000 tentang Pedoman Penggunaan Kertas untuk Arsip Bernilai Tinggi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG STANDAR BOKS ARSIP.

Pasal 1

Standar Boks Arsip untuk penyimpanan arsip selanjutnya disebut Standar, sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.

Pasal 2

Standar ini, dijadikan sebagai acuan dan pedoman pokok dalam penyelenggaraan penyimpanan Arsip bagi Lembaga-lembaga Negara, Swasta dan Badan-badan Pemerintah Pusat maupun Daerah.

Pasal 3 .

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 27 Maret 2000

KEPALA

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Dr. MUKHLIS PAENI

Lampiran Keputusan Kepala Arsip Nasional RI.
Nomor : 11 tahun 2000
Tanggal : 22 Desember 2000
Tentang : Standar Boks Arsip

PENDAHULUAN

Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan Pasal 3 menyatakan bahwa tujuan kearsipan adalah "menjamin keselamatan bahan pertanggung-jawaban nasional tentang perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan serta menyediakan bahan pertanggung jawaban nasional bagi kegiatan pemerintahan. Sedangkan Pasal 6 ayat d mengamanatkan bahwa pemerintah mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan nasional diantaranya dengan menggiatkan usaha-usaha pengkajian dan pengembangan perlengkapan-erlengkapan teknis kearsipan, baik arsip konvensional maupun arsip media baru.

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai Instansi yang bertanggungjawab dalam pembinaan kearsipan, salah satu fungsinya adalah pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional dibidang kearsipan Pengkajian serta penyusunan standar peralatan kearsipan merupakan salah satu bentuk dari fungsi tersebut.

Disamping itu, dalam rangka penyelamatan bahan bukti pertanggung-jawaban nasional, arsip yang tercipta dalam berbagai jenis media rekam, serta dapat membantu kelancaran dalam penyimpanan, penyajian dan penemuan kembali dengan cepat, tepat serta murah, maka perlu ditetapkan Standar Boks Arsip.

1. RUANG LINGKUP

Standar Boks Arsip ini meliputi spesifikasi, klasifikasi, bentuk dan rancang bangun, fungsi dan cara penggunaan.

2. PENGERTIAN

Yang dimaksud dengan :

- 2.1 **Standar** adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan, disusun berdasarkan konsensus semua pihak yang terkait dengan memperhatikan syarat-syarat kesehatan, keselamatan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengalaman, perkembangan masa kini dan masa yang akan datang untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya (PP Nomor 15 Tahun 1991 Pasal 1 tentang Standar Nasional Indonesia).
- 2.2 **Arsip** adalah a) naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan dalam bentuk corak apapun baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan; b) naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Badan-badan Swasta dan atau Perorangan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan. (Undang-undang Nomor : 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan).
- 2.3 **Arsip Dinamis** adalah arsip yang dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau dipergunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara. (Undang-undang Nomor : 7 Tahun 1971 Pasal 2).

- 2.4 **Arsip aktif** adalah arsip dinamis yang secara langsung dan terus menerus diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan administrasi. (Peraturan Pemerintah Nomor: 34 Tahun 1979 Pasal 1 Ayat 3 tentang Penyusutan Arsip).
- 2.5 **Arsip Inaktif** adalah arsip dinamis yang frekwensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi sudah menurun. (Peraturan Pemerintah Nomor : 34 Tahun 1979 Pasal 1 Ayat 3).
- 2.6 **Arsip Statis** adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung untuk perencanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan sehari-hari administrasi negara (Undang-undang Nomor : 7 Tahun 1971 Pasal 2).
- 2.7 **Boks Arsip** adalah sarana tempat penyimpanan arsip inaktif dan arsip statis dalam bentuk kertas yang diletakkan dalam rak arsip, terbuat dari beberapa Lapisan kertas medium bergelombang dengan kertas lainer sebagai penyekat dan pelapisnya.
- 2.8 **Karton gelombang** adalah karton yang dibuat dari satu atau beberapa lapisan kertas medium bergelombang dengan kertas lainer sebagai penyekat dan pelapisnya (SNI14-0094-1996, Spesifikasi Kertas Medium).
- 2.9 **Kertas Medium** adalah kertas yang dipakai sebagai lapisan bergelombang pada karton gelombang (NI 14-0094-1996, Spesifikasi Kertas Medium).
- 2.10 **Kertas lainer** adalah kertas yang dipakai sebagai penyekat dan pelapis pada karton gelombang (SNI 14-0095-1996, Spesifikasi Kertas Lainer).
- 2.11 **Gramatur** adalah massa lembaran kertas dalam gram dibagi dengan satuan luas kertas dalam meter persegi, diukur pada kondisi standar. (SII.0438-81 , Cra Uji Gramatur Kertas dan Karton)
- 2.12 **Ketahanan Tekan Lingkar (Ring Crush)** Daya tahan tepi lingkar kertas terhadap suatu tekanan, dinyatakan dalam kilogram gaya (kgf) atau dalam Newton (N), diukur pada kondisi standar.
(SNI14-0094-1996, Spesifikasi Kertas Medium).
- 2.13 **Uji Concora (Ketahanan Tekan Datar)** Daya tahan permukaan karton gelombang terhadap suatu tekanan, dinyatakan dalam kilogram gaya (kgf) atau dalam Newton(N),diukur pada kondisi standar.
(SNI 14-0094-1996, Spesifikasi Kertas Medium).

3. MAKSUD DAN TUJUAN

3.1 Maksud

Standar Boks Arsip ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyimpanan arsip baik arsip inaktif maupun statis untuk lebih berhasil guna dan berdaya guna.

3.2 Tujuan

Standar Boks Arsip ini disusun dengan tujuan agar Lembaga-lembaga Negara, Badan-badan Pemerintah baik Pusat maupun Daerah dan Swasta dapat menentukan dan memilih sarana yang berkualitas sesuai dengan tipe dan karakter jenis arsipnya untuk menunjang kelancaran manajemen kearsipan.

4. SPESIFIKASI

4.1 Bahan

Boks Arsip terbuat dari Karton Gelombang, yaitu karton yang dibuat dari beberapa lapisan kertas medium bergelombang dengan kertas lainer sebagai penyekat dan pelapisnya, sesuai dengan (SNI 14-0094-1996, Spesifikasi Kertas Medium).

4.2 Keadaan lembaran

Rata, tidak kotor, tidak berlubang dan tidak kisut.

5. KLASIFIKASI

5.1 Berdasarkan Bahan Dasar.

Berdasarkan besarnya nilai Ketahanan Tekan Lingkar pada arah silang mesin dan Ketahanan Tekan Datar Kertas Medium Bergelombang, kertas medium dibagi menjadi dua kelas, yaitu kelas A dan kelas B.

Lihat Tabel1

Tabel1
Klasifikasi Bahan Dasar

KELAS	GRAMATUR Gm/m ²	TEBAL mm	KETAHANAN TEKAN LINGKAR (Ring Crush) Kgf (N)	KETAHANAN TEKAN DATAR (Uji Concora) Kgf (N)
A	112	0.18 – 0.20	11.2 (110)	11.2 (110)
	125	0.20 – 0.23	12.5 (123)	12.5 (122)
	150	0.24 – 0.27	15.0 (147)	15.0 (145)
B	112	0.18 – 0.20	7.8 (77)	7.8 (77)
	125	0.20 – 0.23	8.7 (86)	8.7 (85)
	150	0.24 – 0.27	15.0 (103)	15.0 (103)

5.2 Berdasarkan Ukuran.

Ukuran Boks arsip dibedakan atas 2 macam.
Lihat tabel 2

Tabel2
Klasifikasi Ukuran Boks Arsip

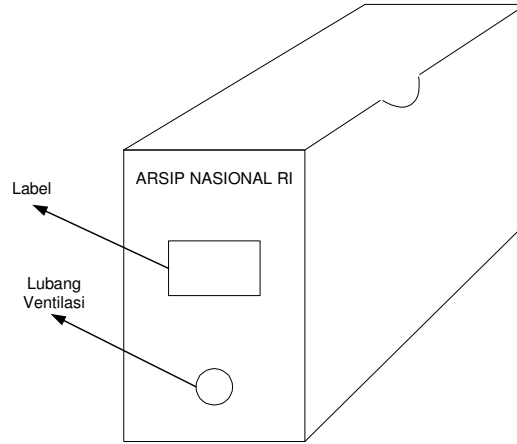
UKURAN	PANJANG (cm)	LEBAR (cm)	TINGGI (cm)
Boks Arsip Kecil	37	9	27
Boks Arsip Besar	37	19	27

6. BENTUK DAN RANCANG BANGUN .

6.1 Bentuk

6.1.1 Bentuk Boks Arsip adalah kotak empat persegi panjang (Lihat gambar 1).

Gambar 1 : Bentuk Boks Arsip



6.1.2 Untuk menjamin adanya sirkulasi udara pada setiap boks arsip, harus memiliki lubang ventilasi udara. Ventilasi udara dibuat dengan cara melubangi sisi depan dan belakang boks arsip. Lubang ventilasi udara untuk boks besar berdiameter 3 cm, untuk boks kecil berdiameter 2.5cm.

6.1.3 Warna Dasar Boks Arsip, ditentukan sebagai berikut :

- Coklat
- Coklat Muda
- Biru Muda
- Wama lain yang tdk menyilaukan atau terlalu gelap

6.2 Rancang Bangun

6.2.1 Pemotongan dilakukan dengan alat pemotong.

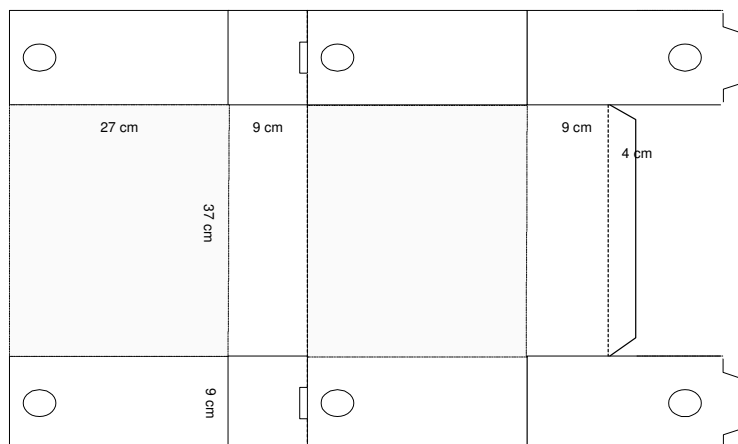
6.2.2 Garis Lipatan menggunakan "tato" (guratan) tanpa melukai bahan dasar.

6.2.3 Lubang ventilasi udara dibuat dengan alat pelobang.

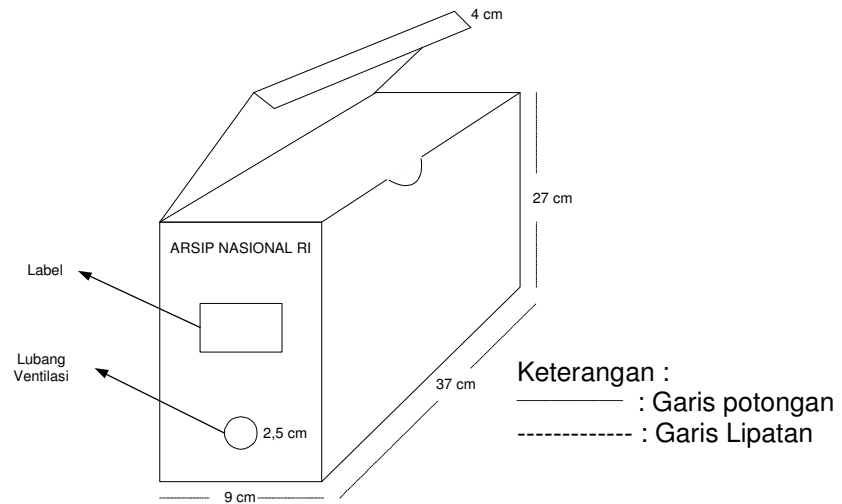
6.2.4 Gesekan tutup dan buka boks relatif mudah dilakukan.

6.2.5 Ukuran garfs potongan dan garis lipatan untuk boks arsip kecil (ukuran 9 cm) dapat dilihat pada gambar 2, boks arsip besar (ukuran 19 cm) dapat \ dilihat pad a gambar 3 dibawah ini;

Gambar 2 : Rancang Bangun Boks Arsip Kecil



Gambar 2a : Gambar Boks Arsip Kecil



7. FUNGSI

Fungsi Boks Arsip yaitu untuk menyimpan arsip (didalam folder) sehingga arsip mudah disimpan dan ditemukan kembali secara efektif dan efisien.

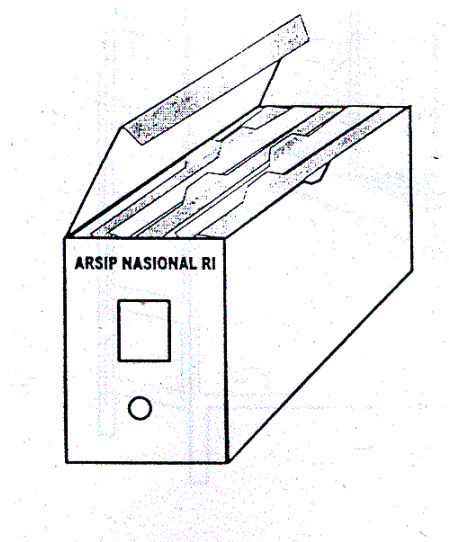
8. CARA PENGGUNAAN

8.1 Kapasitas Muat Boks Arsip

Boks Arsip memiliki kapasitas yang berbeda sesuai dengan lebar boks Arsip. Setiap boks arsip kecil diisi maksimal 8 cm dan untuk boks arsip besar diisi maksimal 18 cm.

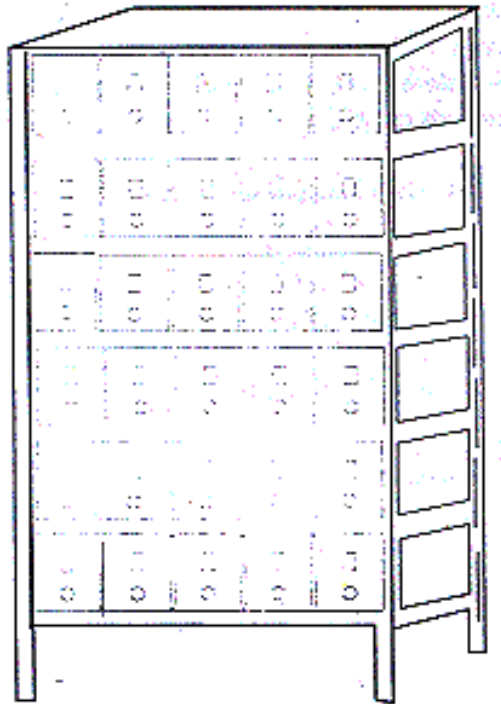
8.2 Arsip ditata secara vertikal dalam boks arsip seperti terlihat pada gambar 4.

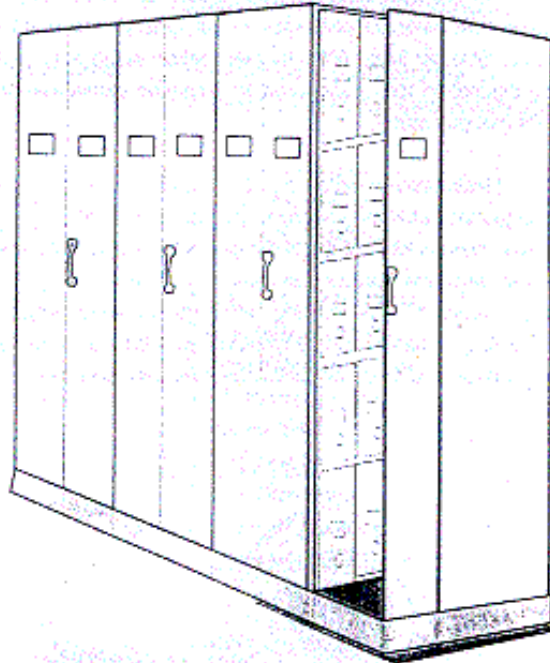
Gambar 4 : Cara Penggunaan Boks Arsip



- 8.3 Untuk memudahkan pengambilan dan pengembalian arsip, setiap boks arsip tidak diisi terlalu penuh.
- 8.4 Agar arsip tetap pada posisi vertikal dan tidak melengkung, setiap boks arsip tidak diisi terlalu sedikit.
- 8.5 Toleransi kekosongan setiap boks arsip lebih kurang 1 cm.
- 8.6 Boks Arsip disimpan dan ditata pada rak arsip (rak statis, rak bergerak) seperti terlihat pada gambar 5 dan 6.

Gambar 5: Boks Arsip ditata pada Rak Arsip Statis





PENUTUP

Pengelolaan arsip ,menjadi kebutuhan mutlak bagi setiap instansi, baik instansi pemerintah Pusat, Daerah maupun Instansi swasta. Standar Boks Arsip ini merupakan salah satu pedoman yang digunakan oleh instansi dalam kegiatan penyimpanan arsip inaktif maupun statis.

Meski Standar sudah dibuat, apabila tidak dibarengi dengan kesungguhan untuk mentaatinya, Standar ini tidak akan membawa manfaat. Namun kiranya dapat dimaklumi bersama, sebaik apapun standar. akan mengalami perubahan dan perkembangan sesuai dengan tuntutan praktis yang berkembang di lapangan. Oleh karena itu, perubahan dan penyempurnaan Standar ini senantiasa akan dilakukan untuk mengantisipasi tuntutan tersebut.

Jakarta, 22 Desember 2000
KEPALA
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Ttd

Dr. MUKHLIS PAENI