

2. Pendeskripsian Arsip

Pendeskripsian arsip merupakan kegiatan menguraikan informasi setiap seri arsip/berkas/naskah yang disatukan dalam susunan kesamaan urusan (dosir), kesamaan masalah (rubrik) dan kesamaan jenis (seri). Dalam hal seri arsip tersusun dalam kesamaan jenis, maka deskripsi informasi arsip minimal memuat 6 unsur yaitu: isi informasi, kurun waktu, bentuk redaksi, tingkat perkembangan, kondisi arsip dan jumlah arsip. Dalam hal suatu seri arsip tersusun dalam kesamaan urusan dan kesamaan masalah, khusus bentuk redaksi dan tingkat perkembangan berkas dapat diabaikan.

Isi informasi adalah isi ringkas yang terkandung dalam seri arsip. Unsur ini harus dituangkan dalam uraian yang singkat dan jelas yang dapat menggambarkan informasi arsip secara lengkap seluruh arsip yang tersusun dalam satu seri/berkas.

Kurun waktu arsip adalah cakupan waktu yang terkandung dalam setiap seri/berkas, dapat dituliskan lengkap yakni tanggal, bulan dan tahun/ bulan dan atau tahunnya saja.

Bentuk redaksi arsip adalah bentuk atau format naskah arsip tersebut. Misalnya; laporan, surat-surat, risalah rapat, memorandum dan sebagainya.

Tingkat perkembangan arsip adalah karakteristik fisik yang mencerminkan tingkat keabsahan (sah secara hukum) dan kesahihan (keterpercayaan) arsip yang bersangkutan. Misalnya: asli, salinan, tembusan, copi dan sebagainya.

Kondisi fisik arsip adalah keterangan tentang tingkat kerusakan arsip berkaitan dengan karakteristik fisik atau keadaan lainnya. Misalnya; arsip robek, kertas rapuh, berlobang dan sebagainya.

Bentuk luar adalah informasi tentang wadah pengelompokan arsip yang dideskripsikan dalam seri arsip. Misalnya: 1 folder, 2 sampul, 2 boks, 2 bungkus dan sebagainya.