

### Lampiran 3

Keputusan Direktur Jenderal Minyak dan Gas Bumi

Nomor 108.K/075/DJM/1998 tanggal 27 Oktober 1998

#### **PERSYARATAN PENYIMPANAN MEDIA DATA BERUPA HARDCOPY (KERTAS, TRANSLUCENT, FILM), DAN COMPACT DISC (CD)**

*(REQUIREMENTS OF STORAGE OF DATA MEDIA IN THE FORM OF HARDCOPY (PAPER, TRANSLUCENT, FILM), AND COMPACT DISC (CD))*

##### **A. Persyaratan Lokasi Tempat Penyimpanan**

*(Requirements of Storage Location)*

1. Bebas dari bahaya banjir, gempa bumi, dan tanah longsor.  
*(Free from the danger of floods, earthquakes, and landslide.)*
2. Bebas dari bahaya kebakaran lingkungan.  
*(Free from the danger of fire.)*
3. Bebas dari polusi udara dan hama (debu, bahan kimia, jamur, serangga) yang dapat merusak hardcopy dan CD.  
*(Free of air pollution and pest (dust, chemical stuff, fungus, and insects) which can destroy hardcopy and CD.)*

##### **B. Persyaratan Bangunan Tempat Penyimpanan**

*(Requirements of Storage Building)*

1. Bangunan tidak bertingkat dengan konstruksi dinding dan lantai beton.  
*(Building shall consist of one floor with concrete construction of wall and floor.)*
2. Tebal dinding ruang penyimpanan minimal 30 cm, tidak berkaca dan tahan api.  
*(Minimum width of the wall is 30 cm, without glasses and shall be fire resistance.)*
3. Pintu ruang penyimpanan terbuat dari baja dan memiliki pintu-pintu darurat.  
*(The doors of storage room are made of steel and emergency doors shall be available.)*
4. Ruang penyimpanan hardcopy terpisah dari ruang penyimpanan CD.  
*(Hardcopy storage room is separated with CD storage.)*
5. Suhu ruang penyimpanan 15 - 25 derajat Celsius.  
*(Temperature of storage room shall be 15 – 25 degrees Celsius.)*
6. Kelembaban relatif ruang penyimpanan 45 – 55 %.  
*(Relative humidity of storage room is 45 – 55 %.)*
7. Sistem kabel listrik di dalam tembok.  
*(Electric wire system shall be set in the wall.)*

##### **C. Persyaratan Perlengkapan**

*(Requirements of Equipment)*

1. Kontinuitas aliran listrik 24 jam.

### **Lampiran 3**

Keputusan Direktur Jenderal Minyak dan Gas Bumi

Nomor 108.K/075/DJM/1998 tanggal 27 Oktober 1998

*(Continuity of 24 hours electricity.)*

2. Tersedia peralatan komunikasi telepon.  
*(Telephone line shall be available.)*
3. Rak penyimpanan disesuaikan dengan ukuran dan jenis hardcopy dan CD.  
*(Storage shelves are adjusted with the size and type of hardcopy and CD.)*
4. Kontinuitas pengaturan suhu dan kelembaban di ruang penyimpanan 24 jam.  
*(Continuity of 24 hours temperature and humidity control.)*
5. Perangkat komputer dengan CD reader.  
*(Availability of computer with CD Reader.)*
6. Perangkat komputer untuk administrasi penyimpanan.  
*(Availability of computer for storage administration.)*
7. Terdapat meja-meja yang cukup untuk keperluan pemeriksaan hardcopy.  
*(Availability of tables which are enough for hardcopy observation needs.)*
8. Tersedia peralatan kebersihan dan penyedot debu (vacum cleaner).  
*(Availability of cleaning equipment and vacuum cleaner.)*

#### **D. Persyaratan Keamanan dan Keselamatan**

*(Requirements of Safety and Security)*

1. Tersedia sistem peringatan dini terhadap kebakaran.  
*(Availability of early warning of fire.)*
2. Tersedia pemadam api otomatis yang tidak merusak hardcopy dan CD.  
*(Availability of automatic fire extinguisher which does not destroy hardcopy and CD.)*
3. Tersedia sistem peringatan dini terhadap pencurian.  
*(Availability of early warning of stealing.)*
4. Tersedia sistem pengamanan akses masuk bangunan dan ruang penyimpanan.  
*(Availability of security system for access to come into the warehouse and storeroom.)*
5. Tersedia perangkat penangkal petir.  
*(Availability of lightning rod.)*
6. Tersedia sistem pusat pemutus arus listrik.  
*(Availability of electric breaker center.)*
7. Tanda “**DILARANG MEROKOK**” di semua bagian bangunan.  
*(“No Smoking” signs on every part of building.)*

### **Lampiran 3**

Keputusan Direktur Jenderal Minyak dan Gas Bumi

Nomor 108.K/075/DJM/1998 tanggal 27 Oktober 1998

8. Pengamanan yang dimonitor 24 jam.  
*(Security is monitored 24 hours.)*
9. Kerahasiaan data terjaga.  
*(Secrecy of data is preserved.)*
10. Tidak membawa hardcopy dan atau CD dalam keadaan terbuka.  
*Never bring hardcopy and CD uncovered.*

#### **E. Persyaratan Penyimpanan dan Perawatan**

*(Requirements of Storage and Treatment)*

1. Media hardcopy disimpan dalam rak yang dikhususkan untuk media hardcopy.  
*(Hardcopy media is stored in the shelves, which are specially designed for hardcopy media.)*
2. Media CD disimpan dalam rak yang dikhususkan untuk media CD.  
*(CD media is stored in the shelves, which are specially designed for CD media.)*
3. Tata letak rak penyimpanan tidak mengganggu lalu lintas petugas jaga.  
*(Shelf arrangement shall not obscure the passages of the officer on duty.)*
4. Media CD disimpan tegak lurus dan tidak boleh ditumpuk.  
*(CD media is stored in upright position and shall not be stacked.)*
5. Tata letak media di dalam rak penyimpannya mudah dipantau.  
*(Media arrangement in the shelf shall be easily observed.)*
6. Media memiliki label yang jelas untuk mendapatkan informasi lebih lanjut tentang isi media tersebut.  
*(Media shall have clear label, which gives more information about the content of the media.)*
7. Data pendukung disimpan pada ruang penyimpanan yang tersendiri.  
*(Supporting data is stored in the different storage room.)*
8. Dilakukan pemeriksaan berkala terhadap kondisi media.  
*(The condition of media is checked periodically.)*
9. Sebelum disimpan media hardcopy harus difumigasi, diberi kapur barus, atau dengan cara laminasi, sesuai keperluan.  
*(Before stored, hardcopy shall be fumigated, applied with camphor, or laminated depends on the needs.)*
10. Minimal 1 kali dalam 3 bulan dilakukan tindakan pencegahan serangan hama (jamur, bakteri, serangga) perusak hardcopy dan CD pada ruang penyimpanan.  
*(Prevention of pest attack (fungus, bacteria, and insects), that may destroy hardcopy and CD in the storage room is conducted at least once in three month.)*

### **Lampiran 3**

Keputusan Direktur Jenderal Minyak dan Gas Bumi

Nomor 108.K/075/DJM/1998 tanggal 27 Oktober 1998

11. Administrasi penyimpanan dilakukan dengan baik.

*(Storage administration is held properly, such as:)*

- pencatatan keluar masuk media secara rapih,

*(Coming in and out media is recorded neatly.)*

- pencatatan kondisi dan posisi media secara rapih,

*(Condition and position of media is recorded neatly.)*

- pembuatan laporan secara berkala.

*(Report is made periodically.)*