

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, mengenai Optimalisasi Keamanan pada Pengelolaan Arsip Vital Registrasi *Beacon* di Direktorat Sistem Komunikasi BASARNAS, maka dapat disimpulkan bahwa keamanan arsip belum seluruhnya optimal. Adapun uraian dari kesimpulan di atas adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan Arsip Vital terdiri dari kegiatan identifikasi, penataan Arsip Vital dan penyusunan daftar Arsip Vital. Dari hasil penelitian yang dilakukan terkait identifikasi Arsip Vital belum ada kendala terkait kegiatan identifikasi karena sudah sesuai dengan kebijakan dan teori. Terkait penataan Arsip Vital sebagian sudah sesuai dengan peraturan namun masih terdapat kendala terkait penempatan Arsip Vital yaitu penempatan arsip pada sarana penyimpanan belum sesuai dengan jenis media Arsip Vital Registrasi *Beacon* yang disimpan pada *ordner* dan ditempatkan di lemari kayu. Kemudian untuk penyusunan Daftar Arsip Vital tidak ada kendala dan sudah sesuai dengan format pada peraturan yang berlaku.
2. Perlindungan dan pengamanan Arsip Vital terdiri dari faktor pemusnah atau merusak arsip, metode perlindungan Arsip Vital, pengamanan fisik Arsip Vital, pengamanan informasi arsip dan penyimpanan. Dari hasil penelitian yang dilakukan masih terdapat kendala dan belum seluruhnya optimal terkait perlindungan dan pengamanan Arsip Vital registrasi *Beacon*. Seperti belum adanya sistem pengamanan kamera CCTV, belum ada pengawasan terhadap penggunaan akses arsip, belum ada pengontrolan suhu ruang arsip, dan belum ada perawatan rutin membersihkan arsip. Jika perlindungan dan

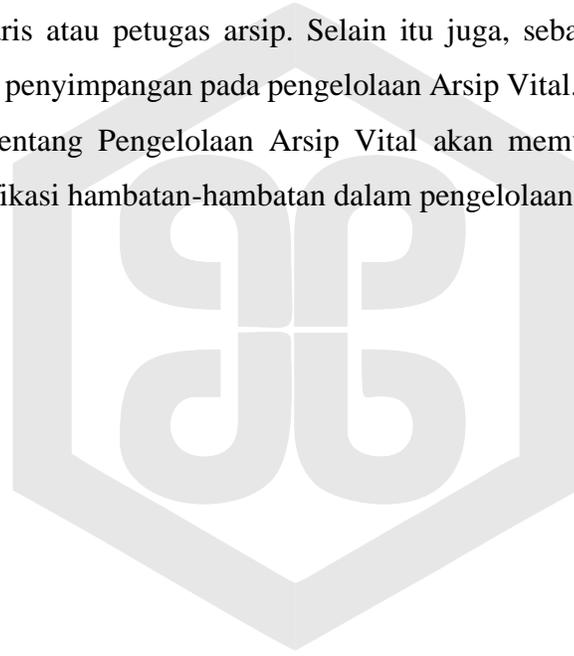
pengamanan arsip tidak optimal akan menimbulkan kerugian bagi instansi bukan hanya dari segi biaya saja tetapi juga dari segi aspek hukum. Hal ini karena masih minimnya sarana dan prasarana pengamanan Arsip Vital yang disebabkan keterbatasan anggaran Direktorat Sistem Komunikasi BASARNAS untuk penyediaan fasilitas sarana dan prasarana kearsipan tersebut.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Penempatan Arsip Vital pada sarana arsip di Direktorat Sistem Komunikasi sebaiknya perlu dipindahkan dari *ordner* ke dalam boks arsip menggunakan folder arsip agar arsip tidak berkarat karena korosi besi pada *ordner*. Selain itu juga pada pengamanan fisik arsip vital perlu pengadaan sarana penyimpanan arsip karena Arsip Vital perlu disimpan pada lemari besi tahan api seperti lemari *filling cabinet* atau *roll O'pack*.
2. Pada metode perlindungan Arsip Vital hendaknya Direktorat Sistem Komunikasi perlu pengadaan sarana prasarana untuk ruang arsip. Sistem pengamanan perlu ditingkatkan dengan memasang kamera CCTV, perlu adanya alat pengukur suhu dan kelembaban, serta AC (*Air Conditioning*) khusus bukan AC sentral untuk mengatur temperatur suhu udara pada suhu yang ideal untuk menyimpan arsip. Perlu pengaturan letak lemari arsip agar tidak dekat dengan jendela yang langsung terpapar sinar matahari yang dapat merusak arsip. Perlu pengadaan sarana pembasmi serangga dan penggunaan kamper pada lemari arsip. Perlu ada jadwal perawatan rutin membersihkan debu yang dapat mengancam keselamatan arsip, dan pengadaan alat pembersih udara.

3. Direktorat Sistem Komunikasi perlu menyusun SOP tentang Pengelolaan Arsip Vital Registrasi *Beacon*, agar arsip dapat tersimpan dengan baik dan aman. SOP ini penting karena dapat membantu memudahkan tugas Arsiparis atau petugas arsip. Selain itu juga, sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan pada pengelolaan Arsip Vital. Terlebih, keberadaan SOP tentang Pengelolaan Arsip Vital akan memudahkan untuk proses identifikasi hambatan-hambatan dalam pengelolaan Arsip Vital.



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku

- Afrizal. (2017). Metode Penelitian Kualitatif: Sebuah Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Disiplin Ilmu, Depok: Rajawali Pers.
- Agustinova, Danu Eko. (2015) Memahami Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik. Yogyakarta: Calpulis.
- Arikunto. (2010). Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek. Jakarta: Rineka Cipta.
- Basrowi dan Suwandi.(2008). Memahami Penelitian Kualitatif, Jakarta: Rineka Cipta.
- Barthos, Basir. (2007). Manajemen Kearsipan. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Gie, The Liang. (2009). Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta: Liberty
- Herdiansyah, Haris. (2012). Metodologi Penelitian Kualitatif. Jakarta: Salemba Humanika.
- Krihanta. (2013). Pengelolaan Arsip Vital. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Krihanta. (2008). Penataan dan Pengelolaan Arsip Vital. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Muhidin, Sambas Ali dan Winata, Hendri. (2016).Manajemen Kearsipan.Bandung: CV Pustaka Setia.
- Mukhtar. (2013). Metode Praktis Penelitian Deskriptif Kualitatif. Jakarta: GP Press Group
- Moleong, L.J. (2017). Metode Penelitian Kualitatif. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Sulistyo dan Basuki. (2006). Metode Penelitian. Jakarta: Wedatama Widya Sastra
- Sulistyo dan Basuki. (2003). Manajemen Arsip Dinamis. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama
- Sugiarto, Agus dan Wahyono, Teguh. (2005). Manajemen Kearsipan Modern.Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: PT Alfabet.
- Sattar. (2019). Manajemen Kearsipan. Sleman: Deepublish

Supriyono, H. (2020). *GMDSS for Radio*. Semarang: PIP Semarang

Wursanto, Ig. (2007). *Kearsipan 2*. Yogyakarta: Kanisius.

B. Jurnal

Casadesus, Anahi and agusti. (2018). Improving *Records* Management To Promote Transparency And Prevent Corruption. Retrieved from <https://doi.org/10.1016/j.ijinfomgt.2017.09.005>

Hardiyanto. (2007). Penentuan Nilai Guna Melalui Analisis Isi Dalam Pengelolaan Arsip Vital Substansi. Vol.16, no.2. Diunduh secara online pada Rabu, 12 Oktober 2022. melalui <http://www.freejournal.com>

Kallberg, M. (2012). *Archivists 2.0: Redefining The Archivist's Profession in The DigitalAge*. Retrieved from <https://doi.org/10.1108/09565691211268162>

Musrifah. (2016). Proteksi Arsip Vital Pada Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah di Yogyakarta. Diperoleh dari <http://jurnal.unpad.ac.id/jkip/article/view/10025>

Penn, Ira A. (1994) Pennix, and Jim Coulson, *Records Management Handbook 2nd Ed* (England: Gower Publishing, 1994). h.130 Retrieved from <https://finance.uw.edu/recmgt/Vital-records-manual/identifying-Vital-records>

Richardson, Blake. (2011) *Records & Information Management 2.0 For Dummies*, (Indianapolis: Wiley Publishing, Inc. Retrieved from <https://www.sciencedirect.com/science/article/abs/pii/S0268401213001229>

Utami, Riven Raviah, dan Elva Rahmah. (2012). Perlindungan, Pengamanan, Dan Penyelamatan Arsip Vital Pengadilan Tinggi Padang. Diperoleh dari <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/332>

Williams, Caroline. (2006) *Managing Archives Foundation, Principles, and Practice*,. Oxford: Chandos Publishing. Retrieved from <https://doi.org/10.1016/j.ijinfomgt.2017.09.006>

C. Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan
Pertolongan

Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang
Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pencarian dan
Pertolongan

Peraturan Kepala Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Nomor 4 Tahun 2022
Tentang Pedoman Program Arsip Vital

Peraturan Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Republik Indonesia Nomor 8
Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Pencarian
dan Pertolongan

Peraturan Kepala ANRI Nomor 49 Tahun 2015 Tentang Pedoman Program Arsip Vital
di Lingkungan ANRI

Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan,
Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen atau Arsip Vital Negara.

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman
Pemeliharaan Arsip Dinamis

Pedoman Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Republik Indonesia Nomor Ped
1 Tahun 2020 Tentang Jadwal Retensi Arsip

Pedoman Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Republik Indonesia Nomor Ped
2 Tahun 2020 Tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip
Dinamis