

**SKRIPSI**



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

**ANALISIS PELINDUNGAN DAN PENGAMANAN  
ARSIP BERITA ACARA PADA PENGELOLAAN ARSIP  
VITAL DI UNIT KEARSIPAN DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

Disusun Oleh:

Nama : Prianti Isna Insiyah

NPM : 2014011332

Jurusan : Administrasi Publik

Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Konsentrasi : Manajemen Kearsipan

**PROGRAM SARJANA TERAPAN  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
JAKARTA, 2023**



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

**ANALISIS PELINDUNGAN DAN PENGAMANAN  
ARSIP BERITA ACARA PADA PENGELOLAAN ARSIP  
VITAL DI UNIT KEARSIPAN DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar Sarjana  
Terapan Oleh**

**NAMA : PRIANTI ISNA INSIYAH  
NPM : 2014011332  
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK  
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA  
KONSENTRASI : MANAJEMEN KEARSIPAN**

**SKRIPSI**

**PROGRAM SARJANA TERAPAN  
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
JAKARTA, 2023**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
SKRIPSI**

NAMA : PRIANTI ISNA INSIYAH  
NPM : 2014011332  
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK  
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA  
JUDUL : ANALISIS PELINDUNGAN DAN PENGAMANAN  
ARSIP BERITA ACARA PADA PENGELOLAAN  
ARSIP VITAL DI UNIT KEARSIPAN DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada ( 22 Desember 2023 )

Pembimbing



(Risky Yustiani Postumah, S.Sos., MPA)

## LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Sarjana Terapan  
Politeknik STIA LAN Jakarta pada ( 25 Januari 2024)

Ketua merangkap Anggota,



(Dr. Ridwan Rajab, M.Si)

Sekretaris merangkap Anggota,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized initial 'A' followed by a horizontal line.

(Aulia Rahmawati S.Sos., M.Si.)

Anggota

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized initial 'R' followed by a horizontal line.

(Risky Yustiani Posumah, S.Sos., MPA)

## PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Prianti Isna Insiyah  
NPM : 2014011332  
Jurusan : Administrasi Publik  
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Tugas Akhir yang telah saya buat dengan judul “Analisis Pelindungan Dan Pengamanan Arsip Berita Acara Pada Pengelolaan Arsip Vital Di Unit Kearsipan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia” merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila di kemudian hari penulisan Tugas Akhir ini merupakan **hasil plagiat atau penjiplakan** terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia **menerima sanksi** berdasarkan peraturan Politeknik STIA LAN Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan.

Jakarta, 22 Desember 2023

Penulis,



(Prianti Isna Insiyah)

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah hirobbil alamin, puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, serta atas doa dan restu orang tua, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Pelindungan dan Pengamanan Arsip Berita Acara Pada Pengelolaan Arsip Vital di Unit Kearsipan DPR RI”. Skripsi ini ditulis sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan di Politeknik STIA LAN, Jakarta.

Dalam pelaksanaan penelitian dan penulisan skripsi ini, tentunya tidak terlepas dari bantuan, dukungan, dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos., MA. selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta beserta jajarannya yang telah memberikan dukungan kepada peneliti selama menempuh studi;
2. Ibu Ratri Istania, S.IP., MA., PhD selaku Kepala Program Studi Administrasi Pembangunan Negara di Politeknik STIA LAN Jakarta yang telah memberikan dukungan dan arahan kepada peneliti selama menempuh studi;
3. Ibu Risky Yustiani Posumah, S.Sos., MPA. selaku dosen pembimbing baik dari KKP, Proyek Inovasi, dan Skripsi yang telah memberikan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada peneliti;
4. Seluruh dosen di Politeknik STIA LAN Jakarta yang telah berdedikasi dalam memberikan pengajaran dan didikan selama masa perkuliahan;
5. Bapak Juhartono, S.Sos., selaku Kepala Bagian Arsip DPR RI yang telah menerima dan memberikan arahan baik dari KKP, Proyek Inovasi, dan Skripsi di Bagian Arsip DPR RI;
6. Bapak Nana Maulana, S.A.P., selaku pembimbing instansi baik dari KKP, Proyek Inovasi, dan Skripsi yang selalu mendukung, memberikan bimbingan dan arahan, serta memberikan masukan yang membangun;

7. Seluruh pegawai Bagian Arsip DPR RI atas dukungan, bimbingan, dan ilmu yang telah diberikan untuk peneliti;
8. Indah Magdalena selaku sahabat yang senantiasa menemani, membantu, memberikan semangat, dan masukan selama menempuh perkuliahan dan pelaksanaan KKP, Proyek Inovasi, serta penyusunan skripsi ini;
9. Kakak Supriyadi, Kakak Anggit, dan Alfia Dwi Handayani yang senantiasa memberikan semangat dan dukungannya kepada penulis;
10. Para teman di Politeknik STIA LAN Jakarta yang memberikan semangat dan pengalaman selama menempuh perkuliahan;
11. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Peneliti memahami bahwa skripsi ini dimungkinkan masih terdapat banyak kekurangan yang harus diperbaiki. Semua bentuk saran dan kritik yang membangun tentunya akan sangat berguna untuk memperbaiki skripsi ini agar dapat bermanfaat dan menambah wawasan bagi semua pihak terutama Unit Kearsipan DPR RI.

Jakarta, 22 Desember 2023

Peneliti,



Prianti Isna Insiyah

NPM. 2014011332

## ABSTRAK

**Nama : Prianti Isna Insiyah**  
**Judul : Analisis Pelindungan dan Pengamanan Arsip Berita Acara Pada Pengelolaan Arsip Vital di Unit Kearsipan DPR RI**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Unit Kearsipan menciptakan berbagai jenis arsip, termasuk arsip vital berita acara. Arsip berita acara sangat penting karena berfungsi sebagai bukti pertanggungjawaban kinerja Unit Kearsipan dan sebagai alat bukti di pengadilan ketika terjadi perkara atau kasus hukum yang membutuhkan suatu arsip. Oleh karena itu, arsip berita acara termasuk sebagai arsip vital yang dimiliki Unit Kearsipan DPR RI yang perlu diperhatikan pelindungan dan pengamanannya. Namun demikian, ruang penyimpanan arsip vital di Unit Kearsipan DPR RI belum sesuai standar, penyimpanan arsip vital yang tidak terpusat, serta kurangnya fasilitas penyimpanan dan pengamanan arsip vital. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan Pelindungan dan Pengamanan Arsip Berita Acara pada Pengelolaan Arsip Vital di Unit Kearsipan DPR RI. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teori yang digunakan adalah teori Pengelolaan Arsip Vital menurut Muhidin & Winata (2016:209) dan Perka ANRI Nomor 49 Tahun 2015 serta teori Pelindungan dan Pengamanan Arsip Vital menurut Perka ANRI Nomor 6 Tahun 2005. Dari hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan arsip vital, pelindungan, dan pengamanan arsip vital berita acara belum seluruhnya dilaksanakan. Unit Kearsipan DPR RI belum melaksanakan identifikasi, penataan, dan penyusunan daftar arsip vital karena baru menyusun program arsip vital. Sebagian arsip vital hanya ditempatkan di boks arsip yang diletakkan di lantai, belum terdapat rincian petugas pengelola arsip vital, belum terdapat AC khusus, CCTV, dan konstruksi bangunan yang tidak sesuai standar ruang penyimpanan arsip. Peneliti menyarankan agar Unit Kearsipan DPR RI memindahkan penempatan arsip dari boks arsip ke dalam brankas agar arsip terhindar dari bahaya bencana. Perlu meningkatkan sistem pengamanan sarana ruang penyimpanan arsip dengan memasang CCTV. Perlu terdapat jadwal rinci petugas pengelola arsip vital. Perlu terdapat bangunan ruang penyimpanan tersendiri yang sesuai dengan standar kearsipan. Rekomendasi ini bertujuan untuk meningkatkan pelindungan dan pengamanan terhadap arsip berita acara agar dapat terlindungi dan teramankan dengan baik, baik fisik maupun informasinya.

**Kata Kunci:** Arsip Vital; Berita Acara, Pelindungan dan Pengamanan Arsip; Pengelolaan Arsip Vital; Unit Kearsipan DPR RI.



## ABSTRACT

**Name** : Prianti Isna Insiyah  
**Title** : Analysis of Protection and Security of Official Report Archives in the Management of Vital Archives in the DPR RI Archives Unit

*In carrying out its duties and functions, the Archives Unit creates various types of archives, including vital archives of official report. Official report archives are very important because they function as proof of accountability for the performance of the Archives Unit and as evidence in court when a case or legal case occurs that requires an archive. Therefore, the official report archive is included as a vital archive owned by the DPR RI Archives Unit whose protection and security need to be taken into account. However, the storage space for vital records in the DPR RI Archives Unit is not up to standard, the storage of vital records is not centralized, and there is a lack of facilities for storing and securing vital records. This research aims to determine the implementation of the Protection and Security of Official Report Archives in the Management of Vital Archives in the DPR RI Archives Unit. The research method used is a qualitative method with a descriptive approach. The theory used is the theory of Vital Records Management according to Muhidin & Winata (2016:209) and ANRI Regulation Number 49 of 2015 as well as the theory of Protection and Security of Vital Archives according to ANRI Regulation Number 6 of 2005. From the research results, it can be concluded that the management of vital archives, protection and security of vital records of official report records has not been fully implemented. The DPR RI Archives Unit has not carried out the identification, arrangement and preparation of a list of vital archives because it has only just compiled a vital archives program. Some vital records are only placed in archive boxes placed on the floor, there are no details of vital records management staff, there is no special air conditioning, CCTV, and the building construction does not comply with archive storage space standards. Researchers suggest that the DPR RI Archives Unit move the archives from the archive box to the safe so that the archives are protected from the danger of disaster. It is necessary to improve the security system for archive storage facilities by installing CCTV. There needs to be a detailed schedule for vital records management officers. There needs to be a separate storage room building that complies with archival standards. This recommendation aims to increase protection and security for official report archives so that they can be properly protected and secured, both physically and informationally.*

**Keywords:** *Vital Archives; Official Report, Protection and Security of Archives; Vital Records Management; DPR RI Archives Unit.*

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR .....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
ABSTRAK .....	vii
ABSTRACT .....	viii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN.....	1
A. Latar Belakang Permasalahan .....	1
B. Rumusan Permasalahan .....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian .....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	8
A. Tinjauan Kebijakan dan Teori .....	8
B. Penelitian Terdahulu.....	32
C. Konsep Kunci.....	37
D. Kerangka Berpikir.....	38
E. Pertanyaan Penelitian .....	39
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	40
A. Metode Penelitian.....	40
B. Teknik Pengumpulan Data .....	41
C. Instrumen Penelitian.....	44
D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data .....	45
BAB IV HASIL PENELITIAN .....	49

A. Penyajian Data .....	49
B. Pembahasan.....	82
C. Sintesis Pemecahan Masalah .....	94
BAB V PENUTUP.....	99
A. Kesimpulan .....	99
B. Saran.....	100
DAFTAR PUSTAKA.....	102



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

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Metode Pelindungan Arsip Vital .....	29
Tabel 4. 1 Jenjang Jabatan SDM Bagian Arsip DPR RI Tahun 2023 .....	52
Tabel 4. 2 Jadwal Retensi Arsip Berita Acara .....	55
Tabel 4. 3 SKKAD Arsip Berita Acara .....	79



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

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Format Daftar Arsip Vital.....	18
Gambar 2. 2 Kerangka Berpikir.....	39
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Setjen DPR RI.....	49
Gambar 4. 2 Struktur Bagian Arsip Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat....	50
Gambar 4. 3 Indeks Arsip Vital Berita Acara Pada Tab Folder Arsip.....	59
Gambar 4. 4 Penataan Arsip Vital Berita Acara Pada Boks Arsip.....	60
Gambar 4. 5 Daftar Berkas Arsip Aktif.....	62
Gambar 4. 6 Daftar Isi Berkas Arsip Aktif.....	63
Gambar 4. 7 Daftar Arsip Inaktif.....	63
Gambar 4. 8 Kerusakan Pada Fisik Arsip Berita Acara.....	69
Gambar 4. 9 Duplikasi Digital Arsip Vital Berita Acara.....	71
Gambar 4. 10 Pelaksanaan Fumigasi Di Records Center Bagian Arsip.....	71
Gambar 4. 11 AC Sentral, Smoke Detector, dan Sprinkler Pada Ruang Penyimpanan Arsip Vital.....	73
Gambar 4. 12 APAR dan Fingerprint Pada Ruang Penyimpanan Arsip.....	76
Gambar 4. 13 CCTV Di Depan Ruang Penyimpanan Arsip Vital.....	76
Gambar 4. 14 Sarana Penyimpanan Arsip Vital Berita Acara.....	81

# **BAB I**

## **PERMASALAHAN PENELITIAN**

### **A. Latar Belakang Permasalahan**

Pekembangan teknologi digital dan globalisasi menjadikan informasi sebagai hal yang penting dalam pelaksanaan aktivitas kehidupan. Setiap aktivitas yang dilaksanakan baik oleh orang perorangan ataupun organisasi akan selalu memerlukan dan menciptakan informasi. Termasuk dalam pelaksanaan administrasi organisasi yang tidak dapat terlepas dari proses penciptaan arsip. Arsip merupakan bagian dari proses administrasi, dimana arsip hanya akan tercipta apabila proses administrasi berjalan.

Arsip merupakan informasi yang terekam dari pelaksanaan kegiatan administrasi suatu organisasi. Informasi yang terekam dari proses pelaksanaan administrasi tersebut akan dibutuhkan dan digunakan untuk kepentingan operasional organisasi. Sebagai informasi yang terekam, arsip menjadi bukti autentik yang tercipta dari kegiatan administrasi organisasi. Sebagai bukti autentik, arsip tidak hanya digunakan dalam merencanakan suatu kegiatan tetapi juga berisikan informasi penting sebagai pembuktian dari kegiatan yang telah dilaksanakan sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan jenisnya, arsip terbagi menjadi dua yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis adalah arsip yang masih berada di Unit Kerja dan digunakan secara langsung dalam kegiatan operasional pencipta arsip, serta disimpan selama jangka waktu tertentu. Arsip dinamis terdiri dari arsip vital, arsip dinamis aktif, dan arsip dinamis inaktif. Salah satu bagian dari arsip dinamis yang memiliki peran sangat penting bagi organisasi adalah arsip vital. Arsip vital adalah arsip yang berisikan informasi yang digunakan sebagai landasan aktivitas operasional organisasi dan menjadi bukti keberlangsungan suatu organisasi.

Abidin (2022:137) mengemukakan bahwa “arsip vital adalah dokumen penting untuk kehidupan organisasi yang tidak dapat diganti jika rusak atau

hilang, tidak boleh dimusnahkan dan harus disimpan dengan baik.” Safitri (2019:2) juga menyebutkan bahwa jika arsip vital sampai tidak bisa diakses karena rusak atau hilang akibat suatu bencana maka kelangsungan organisasi akan terancam, sehingga arsip vital harus tersedia bagi organisasi ketika dibutuhkan. Dengan demikian, jelas dikatakan bahwa keberadaan arsip vital sangatlah penting bagi organisasi yang perlu dijaga dan perlu mendapat perhatian lebih dalam pengelolaannya. Arsip vital memerlukan perlindungan dan pengamanan secara khusus dibandingkan arsip biasa karena informasi yang terkandung didalamnya sangat menentukan keberlangsungan hidup organisasi.

ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia) sebagai Lembaga Kearsipan nasional berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 yang memiliki tugas dan fungsi dalam pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional dibidang kearsipan, telah mengatur sebuah program khusus untuk pemeliharaan dan pengelolaan arsip vital. Program ini terdiri dari beberapa kegiatan, yaitu pengidentifikasian arsip vital, perlindungan dan pengamanan arsip vital, serta penyelamatan dan pemulihan arsip vital akibat bencana. Kegiatan yang harus diperhatikan dalam program arsip vital yaitu perlindungan dan pengamanan arsip vital. Perlindungan dan pengamanan arsip vital merupakan kegiatan *preventif* atau pencegahan terhadap kerusakan ataupun kemusnahan arsip vital.

Dengan perlindungan dan pengamanan khusus, diharapkan arsip vital dapat terhindarkan dari kerusakan, kemusnahan atau kehilangan arsip. Hal ini senada dengan Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2005 yang menyebutkan “Pengamanan arsip vital adalah suatu kegiatan melindungi arsip vital baik fisik maupun informasinya terhadap kemungkinan kehilangan dan kerusakan.” Oleh karena itu, semua organisasi termasuk DPR RI sebagai pembuat, pembahas, dan pengesah undang-undang; pengawas pemerintahan; serta penyetap dan pengawas anggaran negara, harus melindungi dan mengamankan arsip vital yang dimilikinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya terkait pengelolaan kearsipan DPR RI, Unit Kearsipan melakukan pengelolaan terhadap berbagai jenis arsip,

termasuk arsip vital. Arsip vital yang dikelola oleh Unit Kearsipan diantaranya arsip berita acara pemindahan arsip inaktif, arsip berita acara pemusnahan arsip, dan arsip berita acara penyerahan arsip statis. Berita acara adalah naskah dinas yang memberikan keterangan mengenai suatu kejadian atau peristiwa yang berisikan waktu terjadi, tempat, keterangan, dan petunjuk lainnya mengenai suatu kejadian atau peristiwa.

Berita acara termasuk dalam salah satu arsip vital yang memenuhi kriteria arsip vital sebagai arsip yang sangat diperlukan untuk menjamin kelanjutan operasional instansi karena berisikan informasi yang dapat dipergunakan sebagai pemulihan jika terjadi bencana. Berita acara sangat penting karena berfungsi sebagai bukti pertanggungjawaban kinerja organisasi dan sebagai alat bukti di pengadilan ketika terjadi perkara atau kasus hukum. Arsip berita acara dapat membuktikan setiap kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Unit Kearsipan sehingga dapat menjadi pertanggungjawaban kinerja Unit Kearsipan.

Ketika di masa mendatang terjadi suatu kasus atau perkara hukum yang membutuhkan suatu arsip sebagai alat bukti, maka berita acara pemindahan arsip inaktif dapat menjelaskan keberadaan arsip tersebut, apakah masih berada di Unit Kerja atau sudah dipindahkan ke Unit Kearsipan. Berita acara pemusnahan arsip dapat menjelaskan bahwa arsip sudah dimusnahkan dan berita acara penyerahan arsip dapat menjelaskan bahwa arsip yang dibutuhkan sudah diserahkan ke ANRI sebagai arsip statis. Dengan demikian, arsip berita acara dapat menjadi alat bukti di pengadilan ketika terjadi kasus atau perkara hukum terkait keberadaan suatu arsip dan menjadi pengganti keberadaan arsip yang sudah dimusnahkan. Oleh karena itu, arsip berita acara termasuk dalam salah satu arsip vital yang dimiliki oleh Unit Kearsipan DPR RI yang perlu diperhatikan perlindungan dan pengamanannya.

Kebutuhan terhadap perlindungan dan pengamanan arsip vital berita acara menjadi penting untuk dilakukan di Unit Kearsipan DPR RI mengingat pentingnya keberadaan arsip tersebut bagi penyelenggaraan aktivitas organisasi



dan sebagai alat bukti di pengadilan. Sebagai acuan dalam melaksanakan perlindungan, pengamanan, dan pengelolaan terhadap arsip vital yang dimilikinya, DPR RI telah mengesahkan sebuah peraturan yaitu Persekjen DPR RI Nomor 1 Tahun 2023 tentang Program Arsip Vital di lingkungan DPR RI. Peraturan ini disahkan pada bulan Januari 2023 sebagai acuan atau pedoman dalam melaksanakan pengelolaan arsip vital DPR RI. Meskipun sudah memiliki pedoman dan acuan dalam melaksanakan program arsip vital, namun pada saat melaksanakan prapenelitian pada bulan September 2023 di Unit Kearsipan DPR RI, peneliti menemukan beberapa masalah terkait pengelolaan, perlindungan dan pengamanan arsip vital di Unit kearsipan DPR RI.

Permasalahan yang peneliti temukan diantaranya, belum dilakukan pengelolaan arsip vital seperti identifikasi arsip, penataan arsip vital, dan penyusunan daftar arsip vital, serta ruang penyimpanan arsip vital yang belum sesuai standar dikarenakan masih menggunakan dinding kaca dan tidak terdapat pintu darurat, penyimpanan arsip vital yang tidak terpusat, serta kurangnya fasilitas penyimpanan dan pengamanan arsip vital. Beberapa arsip vital berita acara hanya disimpan di dalam boks arsip dan diletakkan di lantai.

Masalah tersebut terjadi karena Unit Kearsipan DPR RI baru mengesahkan peraturan terkait program arsip vital di awal tahun 2023 dan belum memulai untuk melaksanakan pengelolaan arsip vital. Meskipun baru disahkan di awal tahun 2023, namun DPR RI telah memiliki pedoman atau acuan dalam melaksanakan program arsip vital melalui peraturan tersebut dan sudah seharusnya untuk segera memulai pengelolaan arsip vital setelah peraturan tersebut disahkan. Seperti yang diungkapkan oleh salah satu pegawai ANRI sebagai Pembina Kearsipan Nasional, yaitu bapak Lufi Herawan (2024), bahwa “tidak ada waktu khusus untuk menerapkan sebuah peraturan, namun baiknya bisa segera dilakukan tanpa menunggu hal-hal lainnya.” Dengan demikian, Unit Kearsipan DPR RI seharusnya segera melakukan pengelolaan arsip vital setelah peraturan terkait program arsip vital di lingkungan DPR RI disahkan.

Terkait perlindungan dan pengamanan arsip, masalah terjadi karena tidak adanya ruang atau gedung penyimpanan arsip yang sesuai dengan standar kearsipan. Ruang penyimpanan yang digunakan hanyalah ruang-ruang kerja yang diubah menjadi ruang penyimpanan arsip. Beberapa arsip vital berita acara juga hanya disimpan di ruang kerja biasa tanpa terpusat disatu ruang penyimpanan.

Berdasarkan informasi yang didapatkan dari prapenelitian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan, perlindungan dan pengamanan arsip vital di Unit Kearsipan DPR RI belum seluruhnya dilaksanakan. Ditemukan beberapa masalah yang dapat mengakibatkan arsip vital berita acara tidak terkelola, tidak aman, dan tidak terlindungi dari bencana ataupun kelalaian manusia. Apabila masalah-masalah tersebut dibiarkan begitu saja, arsip vital akan berisiko mengalami kerusakan bahkan kemusnahan akibat bencana. Rusak atau hilangnya arsip vital akan mengakibatkan kerugian yang besar bagi Unit Kearsipan DPR RI. Penyelenggaraan operasional Unit Kearsipan DPR RI akan terganggu bahkan terhambat karena tidak adanya bukti pertanggungjawaban kinerja.

Data dari Professional Records and Information Service Management International (Safitri, 2019:2), juga menyebutkan bahwa 90% dari kegiatan bisnis atau organisasi tidak dapat dilanjutkan kegiatannya selama dua tahun karena arsip vital yang rusak. Selain itu, ketika di masa mendatang terjadi kasus hukum yang berkaitan dengan suatu arsip dan tidak terdapat berita acara yang dapat menjawab keberadaan arsip tersebut, maka Unit Kearsipan DPR RI dapat dikenai sanksi administrasi bahkan pidana. Hal ini dikarenakan bahwa tidak dapat diketahui apakah arsip telah dimusnahkan atau diserahkan kepada Lembaga Kearsipan. Dengan tidak adanya bukti berupa berita acara, maka Unit Kearsipan DPR RI dapat dikatakan sudah menghilangkan arsip yang diperkarakan. Tertera dalam Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2009, Pasal 86 bahwa setiap orang yang dengan sengaja memusnahkan arsip tanpa prosedur

yang benar maka akan dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 tahun dan denda paling banyak 500 juta rupiah.

Dengan ditemukannya masalah pada perlindungan dan pengamanan arsip vital berita acara di atas, peneliti tertarik untuk menganalisa masalah tersebut dalam bentuk tugas akhir dengan judul “Analisis Pelindungan dan Pengamanan Arsip Berita Acara pada Pengelolaan Arsip Vital di Unit Kearsipan DPR RI”.

## **B. Rumusan Permasalahan**

Berdasarkan masalah yang telah diuraikan di atas, rumusan masalah pada penelitian ini yaitu: “Bagaimana Unit Kearsipan DPR RI Melindungi dan Mengamankan Arsip Berita Acara dalam Pengelolaan Arsip Vital”.

## **C. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan perlindungan dan pengamanan Arsip Berita Acara pada Pengelolaan Arsip Vital di Unit Kearsipan DPR RI.

## **D. Manfaat Penelitian**

### 1. Manfaat Teoritis:

- a. Memberikan informasi, meningkatkan pengetahuan dan wawasan bagi perkembangan ilmu kearsipan terutama dalam bidang pengelolaan arsip vital.
- b. Memberikan sumbangan pemikiran bagi pembaharuan kegiatan perlindungan dan pengamanan arsip vital yang terus berkembang.
- c. Sebagai referensi untuk pelaksanaan penelitian selanjutnya dengan tema perlindungan dan pengamanan arsip vital.

### 2. Manfaat Praktis:

- a. Bagi DPR RI, sebagai bahan pertimbangan yang dapat digunakan untuk meningkatkan perlindungan dan pengamanan arsip vital.

- b. Bagi organisasi dan lembaga lain, sebagai referensi untuk melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan arsip vital di organisasinya masing-masing.



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