

# **PENILAIAN RESIKO ARSIP VITAL OLEH JASA ALDAS (*ADARO LAND DOCUMENTATION AND ARCHIVING SERVICES*) DAN PETUGAS KEARSIPAN DI PT.ADARO PERSADA MANDIRI: STUDI KOMPARASI**

**Adji Mayumi Vannia<sup>\*)</sup>, Alamsyah**

*Program Studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,  
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia, 50275*

## **Abstrak**

Penelitian ini membahas tentang membandingkan penilaian resiko arsip vital di PT. Adaro Persada mandiri yang dikelola oleh petugas kearsipan dan yang menggunakan jasa Adaro Land Documentation and Archiving Services. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penilaian resiko arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan dan yang menggunakan jasa kearsipan serta membandingkan nilai resiko arsip vital dari keduanya. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif komparatif dengan menggunakan sampel sebanyak 44 responden. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis deskriptif terhadap 5 indikator yang dituangkan dalam 17 pertanyaan. Indikator dalam kuesioner yang digunakan berdasarkan pada lima poin yang ada didalam Records Management Programme: Risk Assessment Tool. Kelima indikatornya yaitu kondisi lingkungan; kelalaian manusia, prosedur dan kebijakan; keamanan; penyimpanan; dan perencanaan penanggulangan bencana. Hasil dari penelitian menunjukan nilai mean pada resiko arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan sebesar 0,690 dan 1,854, dan mean pada resiko arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS sebesar 0,228 dan 1,182 yang artinya mean variabel X1 lebih besar dari mean variabel X2. Maka  $H_a$  diterima dan  $H_0$  ditolak, sehingga dapat disimpulkan bahwa penilaian resiko arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan di PT. Adaro Persada Mandiri lebih besar daripada penilaian resiko arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS.

**Kata Kunci:** resiko arsip; penilaian resiko; arsip vital; ALDAS

## **Abstract**

*[Title: Vital records risk assessment by ALDAS (Adaro Land Documentation and Archiving Services) and archive staffs in PT. Adaro Persada Mandiri: Study comparison]. This thesis discusses about vital records risk assessment comparison in PT. Adaro Persada Mandiri which managed by their archive staffs and used Adaro Land Documentation and Archiving Services to manage their vital records. The purpose of this research is to find out vital records risk assessment which managed by their archive staffs and vital records risk assessment which managed by ALDAS then comparing between their vital records risk assessments. The method used in this study is quantitative comparative by using 44 respondents. Data Analysis in this study uses descriptive analysis to 5 indicators poured in 17 question. Indicator based on five point in Records Management Programme: Risk Assessment. The five indicators are: Environmental Conditions; Human Error, Procedures and Policy; Security; Storage; and Implementation of Disaster Planning. The result showing mean value on vital records risk assessment which managed by their archive staff are 0,690 and 1,854, and mean value on vital records risk assessment which managed by ALDAS are 0,228 and 1,182. Which means X1 variable are bigger than X2 variable. So  $H_a$  is accepted and  $H_0$  is rejected. Then it can be concluded that vital records risk assessment which managed by their archive staff or archivist bigger than vital records risk assessment which managed by ALDAS*

**Keywords:** records risk; risk assessment; vital records; ALDAS

---

<sup>\*)</sup> Penulis Korespondensi.  
E-mail: mayumi.vannia@gmail.com

## 1. Pendahuluan

Arsip vital merupakan inti dalam perusahaan, karena peranannya dalam perusahaan sangatlah penting. Sulistyio Basuki menyebutkan bahwa arsip vital merupakan arsip penting bagi kegiatan yang berlangsung untuk perusahaan maupun instansi. Apabila arsip vital di perusahaan hilang atau rusak maka tidak dapat diperbaharui dan tidak dapat digantikan oleh arsip lain. Sebuah arsip atau dokumen dapat disebut sebagai arsip vital apabila menjadi syarat terbentuknya perusahaan atau instansi terkait. Informasi yang terkandung didalamnya terdapat status hukum, hak dan kewajiban serta aset kekayaan sebuah perusahaan sehingga tidak dapat tergantikan legalitasnya (Sulistyo-Basuki, 2003:229).

Krihanta (2014: 9) mengatakan bahwa arsip vital merupakan arsip dinamis yang perlu diperlakukan khusus dan berbeda dari arsip dinamis lainnya, baik dalam hal keamanan arsip vital maupun dengan pengelolaan karena informasi yang terkandung dalam arsip vital berkaitan dengan keberlangsungan sebuah organisasi. Vital records atau arsip vital juga disebut sebagai arsip kelas 1 atau arsip terpenting dalam perusahaan. Bentuk dari arsip vital terdiri dari berbagai macam media, seperti media tercetak, media magnetis, media mikro dan lain-lain. Apapun bentuk medianya, informasi yang ada didalam arsip vital dibutuhkan oleh setiap perusahaan untuk keberlangsungan sebuah perusahaan (Barthos, 2007: 2; Satoto et al. 2011).

Untuk menjaga keberadaan arsip vital, diperlukan jaminan keamanan dari ancaman bencana, pencurian, dan dari ancaman apapun yang dapat merusak fisik maupun informasi yang terkandung dalam arsip vital (Krihanta, 2013: 18-26).

Salah satu kasus dari kurang baiknya manajemen arsip vital yang menyebabkan kerugian adalah kejadian pada tahun 2002. Indonesia kalah argumentasi tentang kepemilikan pulau sipadan dan ligitan. Kurangnya bukti arsip vital sebagai bukti hukum menyebabkan Indonesia tidak dapat menang dalam mahkamah internasional melawan Malaysia yang memiliki bukti arsip vital yang lebih kuat. Dalam argumentasinya, Malaysia memiliki bukti fisik pembangunan pada pulau sipadan dan ligitan, sedangkan Indonesia tidak memiliki bukti tentang adanya peraturan dan tindakan nyata di kedua pulau tersebut (Juwana, 2003: 178 - 181)

Untuk menghindari kerugian yang disebabkan oleh pengelolaan arsip, diperlukan adanya manajemen resiko dan manajemen kearsipan yang teratur dengan baik. Setiap perusahaan memiliki prosedur pengelolaan dan perawatan arsip vital yang berbeda

sesuai dengan kebijakan perusahaan. PT. Adaro Persada Mandiri merupakan anak perusahaan dari salah satu perusahaan swasta terbesar dalam bidang pertambangan batu bara yaitu PT. Adaro Energy Tbk yang bergerak dalam bidang aset dan manajemen pertanahan (Adaro Land Development). Gedung perusahaan ini terletak di Menara Karya, lantai 18 Jl. HR. Rasuna Said Blok X-5 Kav 1-2, Jakarta.

Arsip dan dokumen dari beberapa unit dalam perusahaan dikelola secara berbayar oleh Adaro Land Documentation and Archiving Services atau biasa disebut ALDAS. ALDAS merupakan salah satu business unit yang bekerja di bidang jasa kearsipan dan dokumen. Jasa kearsipan dan dokumen ini direkomendasikan untuk mengelola arsip dan dokumen yang dimiliki dari setiap business unit yang ada, namun masih ada beberapa unit yang tidak menggunakan jasanya karena keterbatasan anggaran dana, dan perusahaan tidak mewajibkan menggunakan jasanya, hanya merekomendasikan saja.

Arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan terletak di ruangan dokumen, sedangkan yang menggunakan jasa ALDAS terletak di ruangan khusus arsip di lokasi yang berbeda dengan perusahaan. Perbedaan pengelolaan arsip vital yang ada di PT. Adaro Persada Mandiri yang dikelola oleh petugas kearsipan dan jasa ALDAS membuat peneliti ingin menelusuri lebih lanjut tentang perbandingan dari resiko arsip vital yang ada di PT. Adaro Persada Mandiri oleh petugas kearsipan dan yang menggunakan jasa ALDAS sebagai pengelola arsip vitalnya.

Dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2006 tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara dijelaskan bahwa arsip vital adalah

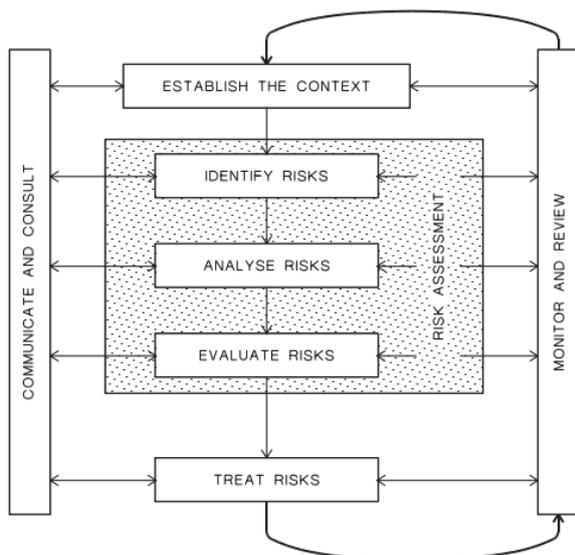
“informasi terekam yang sangat penting dan melekat pada keberadaan dan kegiatan organisasi yang didalamnya mengandung informasi mengenai status hukum, hak dan kewajiban serta asset (kekayaan) instansi. Apabila dokumen/arsip vital hilang tidak dapat diganti dan mengganggu/menghambat keberadaan dan pelaksanaan kegiatan instansi” (Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No. 06 Tahun 2005)

Menurut Kountur (2006: 4-5) terdapat tiga unsur yang selalu ada dalam setiap resiko, yaitu kejadian, kemungkinan, dan akibat. Terjadinya resiko merupakan sebuah “kejadian”, kejadian resiko mengandung “kemungkinan” terjadinya resiko atau

tidak, dan jika resiko terjadi akan ada “akibat” yang ditimbulkan berupa kerugian.

Menurut Saffady dalam dua jurnalnya, Risk Analysis and Control: Vital to Records Protection dan Count the Cost: Quantifying Your Vital Records Risk (2005: 62-63, 2015: 27-29) menyebutkan bahwa ancaman yang membahayakan dan merugikan arsip vital terbagi dalam tiga kategori, yaitu penghancuran, kehilangan dan kerusakan. Penghancuran arsip vital dapat dilakukan oleh manusia dan alam, baik dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja. Penghancuran oleh alam tidak dapat diprediksi kapan dan bagaimana terjadinya. Penghancuran oleh alam dapat berupa gempa bumi, longsor, kebakaran dan lain-lain (Saffady, 2015: 28). Ketika arsip vital rusak atau hancur, perusahaan harus mengganti atau membuat ulang arsip vital dengan biaya yang sangat besar. Namun ketika arsip vital hilang, informasi yang terkandung didalamnya dapat disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Kemudian dapat melakukan pemerasan ataupun sabotase terhadap perusahaan. Bocornya informasi dalam arsip vital kepada pesaing perusahaan dapat merugikan perusahaan terus menerus hingga bangkrut (Saffady, 2005: 63). Kerusakan arsip meliputi empat faktor, yaitu alam, kimiawi atau fisika, biologi dan kesalahan penyimpanan. Manajemen penyimpanan arsip diperlukan dalam menyimpan arsip vital untuk mencegah terjadinya kerusakan (Maziyah, Dwihendroso, & Hasyim, 2005: 31-39).

Manajemen resiko merupakan langkah-langkah yang telah dirumuskan dengan baik dan sistematis. Manajemen resiko terdiri dari menentukan konteks; penilaian resiko yang didalamnya terdapat identifikasi resiko, analisis resiko dan menilai resiko; perlakuan resiko; monitoring dan mengkomunikasikan resiko sehingga dapat memperkecil kerugian yang ditimbulkan perusahaan (AS/NZS 4360, 2004: 4-5)



**Gambar 1.** Proses Manajemen Resiko (AS/NZS 4360, 2004: 9)

Penilaian resiko atau risk assessment adalah proses menentukan apa, dimana, kapan, kenapa dan

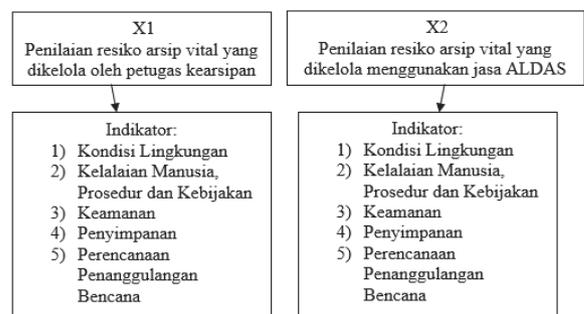
bagaimana resiko dapat terjadi untuk menyimpulkan tingkatan resiko lalu membandingkan tingkatan resiko dengan kriteria penilaian resiko (AS/NZS 4360, 2004: 4)

Dari uraian di atas maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk Tujuan dari penelitian ini ada tiga, yaitu mengetahui resiko arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan, yang menggunakan jasa ALDAS dan perbandingan diantara keduanya. Penelitian ini diharapkan dapat menambah khazanah penelitian di bidang ilmu kearsipan, khususnya berhubungan penilaian resiko arsip vital dan juga diharapkan dapat menjadi input dan pertimbangan bagi PT. Adaro Persada Mandiri terkait dengan penilaian resiko arsip vital yang terdapat di perusahaan.

**2. Metode Penelitian**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kuantitatif dengan pendekatan komparatif. Sugiyono (2012: 7-9) menyebutkan bahwa penelitian menggunakan metode kuantitatif karena berupa angka-angka dan analisisnya menggunakan statistik. Penelitian dengan pendekatan komparatif adalah penelitian yang membandingkan keberadaan satu variabel pada dua atau lebih sampel yang berbeda. Penelitian kuantitatif dipilih karena peneliti ingin mendapatkan data yang akurat dan dapat diukur serta ingin menguji hipotesis berbentuk komparatif (Sugiyono, 2012: 57)

Metode penelitian kuantitatif dengan pendekatan komparatif dipilih karena dianggap paling tepat dengan tujuan dari penelitian. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penilaian resiko arsip vital di dua tempat yang berbeda kemudian membandingkan keduanya dan menarik hipotesis. Perbandingan dilakukan pada dua variabel yang berbeda. Variabel pertama adalah penilaian resiko arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan dan variabel kedua adalah penilaian resiko arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS.



**Gambar 2.** Variabel Penelitian

Indikator X1 dan X2 berdasarkan pada lima poin yang ada di *Records Management Programme: Risk Assessment Tool* yang dikembangkan oleh Universitas New Castle di Sydney, Australia. Populasi pada penelitian ini adalah karyawan yang bekerja di PT. Adaro Persada Mandiri karyawan sebanyak 35 orang dan karyawan dari jasa Adaro Land Documentation and Archiving Services (ALDAS) sebanyak 15 orang.

Secara keseluruhan, total populasinya adalah 50 orang. Pada penelitian ini menggunakan taraf kepercayaan 95% atau tingkat signifikansi 5%. Artinya, bila jumlah populasi = 50, maka sampelnya sebanyak 44. Karena populasi dibedakan berdasarkan tempat bekerja maka sampel juga dibedakan berdasarkan tempat berkerja.

Petugas Kearsipan =  $35/50 \times 44 = 30,8 = 31$   
 ALDAS =  $15/50 \times 44 = 13,2 = 13$

Metode pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan kuesioner sebagai instrumen pengumpulan datanya. Kuesioner yang digunakan merupakan instrumen yang dikembangkan oleh Universitas New Castle Sydney, Australia dengan judul Records Management Programme: Risk Assessment Tool. Kuesioner menggunakan dua alat ukur untuk mengukur satu variabel agar data yang didapatkan tidak bias dan lebih akurat. Skala yang digunakan dalam kuesioner menggunakan skala Likert dan Guttman.

**Tabel 1.** Blueprint Skala Resiko Arsip Vital

No	Ciri-ciri	Indikator	Item		Jumlah Item
			Guttman	Likert	
1	Kedaaan lingkungan dari arsip vital	Kondisi lingkungan	4	4	8
2	Kelalaian dari pegawai dan kelemahan dari prosedur dan kebijakan perusahaan	Kelalaian manusia, prosedur dan kebijakan	4	4	8
3	Keamanan akses arsip vital	Keamanan	1	1	2
4	Lokasi penyimpanan arsip vital	Penyimpanan	5	5	10
5	Pengaplikasian perencanaan penanggulangan risiko	Perencanaan penanggulan risiko	3	3	6
<b>Jumlah</b>			17	17	39

Skoring yang digunakan dalam skala Guttman dilakukan dengan memberi skor 0 apabila jawaban Tidak, dan skor 1 apabila jawaban Ya. Skor tertinggi dalam skala ini terletak pada jawaban “Ya” dan skor terendah terletak pada jawaban “Tidak”. Skoring yang digunakan dalam skala Likert dilakukan dengan memberi skor 1 apabila jawaban “Rendah”, skor 2 apabila jawaban “Sedang” dan skor 3 apabila jawaban “Tinggi”. Skor tertinggi terletak pada jawaban “Tinggi” dan skor terendah terletak pada jawaban “Rendah”.

Tipe analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif. Menurut Suyanto (2009), setelah mendapatkan data dari kuesioner yang sudah di isi, data-data diolah dengan tahapan sebagai berikut:

1. *Editing*

Tahapan ini meneliti kembali jawaban dari responden dan memastikan sudah terisi dengan lengkap. *Editing* dilakukan dilokasi pengumpulan data, sehingga apabila terdapat kekurangan data pada kuesioner dapat segera di konfirmasi kepada responden yang bersangkutan

2. *Coding / Skoring*

Tahapan selanjutnya mengubah data yang berbentuk huruf dalam kuesioner menjadi data berbentuk angka. Skoring dalam skala Guttman diubah sebagai berikut: angka 0 untuk “Tidak” dan angka 1 untuk “Ya”. Skoring dalam skala Likert diubah dengan: angka 1 untuk “Rendah”, angka 2 untuk “Sedang”, dan 3 untuk “Tinggi”. Huruf-huruf pada skala Guttman dan Likert diubah menjadi angka kemudian dihitung *mean*-nya. Untuk mengukur tinggi rendahnya resiko yang ada, tanggapan responden pada kuesioner dapat dikelompokkan ke dalam skala interval. Rumus skala interval menurut Sugiyono (Sugiyono, 2012: 95)

$$Interval\ Kelas = \frac{Nilai\ Terbesar - Nilai\ Terkecil}{Jumlah\ Kelas}$$

$$Interval\ Skala\ Guttman = \frac{2 - 1}{2} = 0,5$$

$$Interval\ Skala\ Likert = \frac{3 - 1}{3} = 0,67$$

Dari perhitungan diatas, maka interval yang digunakan untuk menentukan panjang interval adalah 0,67. Berikut skala interval untuk menginterpretasikan nilai pertanyaan kuesioner:

**Tabel 2.** Skala Interval Guttman

Nilai	Keterangan
0,00 – 0,50	Tidak Beresiko
0,51 – 1,00	Beresiko

**Tabel 3.** Skala Interval Likert

Nilai	Keterangan
1,00 – 1,67	Beresiko Rendah
1,68 – 2,34	Beresiko Sedang
2,35 – 3,00	Beresiko Tinggi

3. *Tabulating*

Tahapan ini berupa menginputkan data-data yang sudah diolah menjadi angka kedalam tabel-tabel di Microsoft Excel sesuai kriteria. Kriteria dibedakan sesuai dengan indikator yang ada dalam kuesioner, yaitu: kondisi lingkungan; kelalaian manusia, prosedur dan kebijakan; keamanan; penyimpanan; dan perencanaan penanggulangan bencana

4. *Entry Data*

Tahapan selanjutnya adalah menginputkan data dari Microsoft Excel kedalam aplikasi IBM SPSS16 untuk melakukan perhitungan data

5. *Cleaning*

Tahapan terakhir adalah mengecek kembali data yang sudah diinputkan dalam *Entry Data* untuk memastikan tidak adanya kesalahan dan memisahkan data yang sudah tidak digunakan.

Uji Normalitas merupakan pengujian untuk menilai sebaran data berdistribusi normal atau tidak pada variabel penilaian resiko arsip vital yang dikelola

oleh petugas kearsipan (X1) dan penilaian resiko arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS (X2).

Uji hipotesis dilakukan setelah hasil dari uji normalitas berdistribusi normal. Kriteria uji hipotesis dalam penelitian yaitu:

1.  $H_a$  ditolak dan  $H_0$  diterima jika  $X2 > X1$
2.  $H_a$  diterima dan  $H_0$  ditolak jika  $X2 < X1$

Hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

$H_a$  : Arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan lebih beresiko daripada arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS

$H_0$  : Arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan lebih tidak beresiko daripada arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS

Menjaga kualitas penelitian kuantitatif dilakukan dengan uji validitas dan uji reliabilitas.

1. Uji Validitas

Uji validitas adalah tahap menguji apakah skala yang digunakan mampu menghasilkan data yang benar dan akurat sesuai dengan tujuan dalam pengukurannya. Uji validitas dilakukan dengan menggunakan Korelasi Product Moment dengan menggunakan bantuan Microsoft Excel ini dilakukan dengan membandingkan angka r hitung dengan r tabel. Apabila  $r_{hitung} < r_{tabel}$  maka item yang diujicobakan tidak valid, dan jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$  maka item tes yang diujicobakan valid.

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk menguji apakah kuesioner telah cukup *reliable* dengan menggunakan metode *Cronbach Alpha* pada aplikasi IBM SPSS 16. Kriteria pengujian realibilitas dikonsultasikan dengan harga r *product moment* pada tabel, jika  $r_{hitung} < r_{tabel}$  maka item yang diujicobakan tidak reliabel, dan jika  $r_{hitung} > r_{tabel}$  maka item tes yang diujicobakan reliabel

3. Hasil dan Pembahasan

3.1 Penilaian Resiko Arsip Vital Oleh Petugas Kearsipan

Bentuk analisis deskriptif yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan frekuensi dan persentase untuk mendeskripsikan pendapat atau tanggapan responden dalam setiap pertanyaan yang diajukan. Pengukuran penilaian resiko arsip vital dapat diketahui dan diukur dalam lima indikator yang kemudian dinyatakan dalam 17 pertanyaan.

Indikator pada kondisi lingkungan arsip vital di PT. Adaro Persada Mandiri dinilai dari keadaan dalam ruangan penyimpanan arsip dan arsip vital. Indikator kondisi lingkungan dituangkan pada pertanyaan poin 1.1, 1.2, 1.3 dan 1.4

Tabel 4. Frekuensi Jawaban Kondisi Lingkungan

Kondisi Lingkungan	Jawaban	Persentase	Mean	Resiko	Mean
1.1 Temperatur Tinggi	Ya	18	58,06%	Rendah	12
	Tidak	13	41,94%	Sedang	13
1.2 Debu Berlebihan	Ya	18	58,06%	Rendah	13
	Tidak	13	41,94%	Sedang	14
1.3 Kelembaban Tinggi	Ya	25	80,65%	Rendah	3
	Tidak	6	19,35%	Sedang	25
1.4 Hewan Pengerat	Ya	15	48,39%	Tinggi	3
	Tidak	16	52,62%	Rendah	16
				Sedang	9
				Tinggi	6

Ruang penyimpanan arsip sebaiknya adalah ruangan yang suhu atau temperaturnya stabil antara 22-24 derajat celcius (Martono, 1990: 90). Temperatur ruangan yang terlalu tinggi atau terlalu rendah dapat merusak media arsip. Pengaturan suhu ruangan dapat dikendalikan dengan menggunakan Air Conditioner atau pendingin ruangan. Kestabilan temperatur sulit dicapai tanpa menggunakan AC karena iklim tropis di Indonesia. Pendingin ruangan sebaiknya dinyalakan secara konstan 24 jam dalam kondisi seperti apapun (Maziyah et al., 2005: 39-40).

Media arsip yang terpapar debu secara berlebihan dapat berdampak tumbuhnya jamur dan merusak media arsip. Debu dapat dihilangkan atau diminimalisir dengan membersihkan ruangan dan media arsip setiap harinya dengan menggunakan vacuum cleaner (Maziyah et al., 2005: 34-35).

Indonesia termasuk dalam negara yang memiliki iklim tropis basah sehingga memiliki tingkat kelembaban pada umumnya 90% keatas (Karyono, 2001: 141-142), sedangkan kelembaban udara yang ideal untuk ruang penyimpanan arsip adalah 50% - 65% (Martono, 1990: 90). Kelembaban udara yang stabil dibutuhkan agar tidak terjadi pertumbuhan jamur maupun membuat kertas arsip menguning.

Hewan pengerat seperti rayap dan tikus tertarik dengan kondisi ruangan yang kotor dan lembab. Rayap muncul karena penggunaan bahan yang terbuat dari kayu. Tikus tertarik kepada ruangan yang kotor, gelap dan lembab. Untuk mencegah datangnya hewan pengerat dapat dilakukan dengan mengganti benda-benda yang terbuat dari kayu, menutup setiap lubang-lubang yang dapat dilalui tikus, menaruh perangkap tikus, membersihkan ruangan dan menyalakan lampu setiap harinya (Maziyah et al., 2005: 36-37).

Indikator pada kelalaian manusia, prosedur, dan kebijakan terhadap arsip vital di PT. Adaro Persada Mandiri dinilai dari tingkah laku pegawai, dan prosedur serta kebijakan mengenai arsip vital perusahaan. Indikator kelalaian manusia, prosedur dan kebijakan dituangkan pada pertanyaan poin 2.1, 2.2, 2.3 dan 2.4.

**Tabel 4.** Frekuensi Jawaban Kelalaian Manusia, Prosedur dan Kebijakan

Kelalaian Manusia, Prosedur dan Kebijakan	Jawaban	Persentase	Resiko		Mean
			Mean	Mean	
2.1 Tidak memiliki manajemen kearsipan arsip vital	Ya	26	83,87%	Rendah	5
	Tidak	5	16,13%	Sedang Tinggi	19 7
2.2 Tidak taat peraturan	Ya	21	67,74%	Rendah	10
	Tidak	10	32,26%	Sedang Tinggi	17 4
2.3 Sengaja/tidak arsip hilang oleh karyawan	Ya	17	54,84%	Rendah	12
	Tidak	14	45,16%	Sedang Tinggi	17 2
2.4 Sengaja/tidak arsip rusak holeh karyawan	Ya	23	74,20%	Rendah	8
	Tidak	8	25,80%	Sedang Tinggi	15 8

Manajemen arsip vital pada instansi pemerintah tertuang dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional RI No.06 tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara. Salah satu manajemen arsip vital adalah program arsip vital. Menurut Krihanta dalam web Widodo H. Wijoyo (2013: 1), program arsip vital merupakan suatu metode yang dilakukan secara sistematis untuk menyeleksi, melindungi dan menemukan kembali arsip dengan mudah, tidak saja dalam keadaan situasi normal, tetapi juga dalam situasi darurat setelah terjadinya bencana yang mengakibatkan kerusakan arsip.

Pegawai yang tidak taat pada prosedur dapat menyebabkan hilang atau rusaknya arsip vital karena tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan perusahaan. Perusahaan dapat meminimalisir pegawai yang tidak taat pada prosedur dengan memberikan sanksi, teguran atau pemotongan gaji agar memberikan efek jera dan memutuskan hubungan kerja apabila kasusnya tidak dapat ditoleransi.

Kelalaian karyawan dalam mengelola arsip dapat menyebabkan hilangnya arsip vital milik perusahaan. Arsip perlu dikelola oleh karyawan-karyawan yang bertanggung jawab dan professional. Terutama arsip vital yang menjadi kepentingan utama dalam sebuah perusahaan. Arsip vital yang hilang dapat beresiko merugikan perusahaan secara finansial.

Kerusakan arsip vital yang disebabkan oleh kelalaian karyawan dapat merugikan perusahaan secara financial. Perusahaan dapat terus merugi karena rusaknya arsip yang dibutuhkan. Arsip vital memerlukan perlakuan khusus dalam hal pengamanan dan perlindungan karena informasi yang terkandung didalamnya.

Indikator pada keamanan arsip vital di PT. Adaro Persada Mandiri dinilai dari akses menuju arsip vital. Indikator keamanan arsip vital dituangkan pada pertanyaan poin 3.1.

**Tabel 5.** Frekuensi Jawaban Keamanan

Keamanan	Jawaban	Persentase	Mean	Resiko	Mean
3.1 Akses arsip vital	Ya	27	87,10%	Rendah	6
	Tidak	4	12,90%	Sedang Tinggi	19 6

Akses terhadap arsip vital yang terlalu fleksibel terhadap orang asing dapat beresiko merugikan perusahaan karena dapat terjadinya kebocoran informasi. Kebocoran informasi kepada perusahaan pesaing dapat menyebabkan perusahaan merugi secara terus menerus. Perusahaan dapat meminimalisir terjadinya kebocoran informasi dengan mencatat siapa saja yang memasuki ruang penyimpanan arsip vital, memperketat penjagaan terhadap arsip vital ataupun dengan pemasangan CCTV di ruang penyimpanan arsip vital

Indikator penyimpanan arsip vital di PT. Adaro Persada Mandiri dinilai dari lokasi ruangan penyimpanan arsip vital dan keadaan dari arsip vital. Indikator penyimpanan arsip vital dituangkan pada pertanyaan poin 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 dan 4.5.

**Tabel 6.** Frekuensi Jawaban Penyimpanan

Penyimpanan	Jawaban	Persentase	Mean	Resiko	Mean
4.1 Dekat Ruang Kerja	Ya	23	74,20%	Rendah	8
	Tidak	8	25,80%	Sedang Tinggi	18 5
4.2 Dekat Dapur atau Toilet	Ya	21	67,74%	Rendah	10
	Tidak	10	32,26%	Sedang Tinggi	16 5
4.3 Lokasi tidak stabil	Ya	15	48,39%	Rendah	16
	Tidak	16	51,61%	Sedang Tinggi	8 7
4.4 Ditaruh di lantai	Ya	21	67,74%	Rendah	10
	Tidak	10	32,26%	Sedang Tinggi	16 5
4.5 Dianggap sebagai gudang	Ya	26	83,87%	Rendah	5
	Tidak	5	16,13%	Sedang Tinggi	22 4

Ruangan kerja merupakan lokasi yang cukup ramai untuk karyawan berlalu-lalang. Lokasi penyimpanan yang dekat dengan keramaian dapat memperbesar kemungkinan arsip rusak atau hilang oleh manusia.

Lokasi penyimpanan arsip vital yang dekat dengan dapur atau toilet dapat beresiko terkena air dari toilet dan dapur ataupun api yang berasal dari dapur. Lokasi penyimpanan arsip vital sebaiknya dijauhkan dari tempat-tempat yang beresiko merusak arsip vital.

Arsip vital yang terletak di tempat penyimpanan yang tidak stabil seperti rak penyimpanan yang sudah tua ataupun sudah menunjukkan gejala rusak dapat beresiko merusak arsip vital. Rak yang sudah tua atau menunjukkan gejala rusak dapat tiba-tiba rubuh dan merusak seluruh arsip vital yang terdapat didalam rak.

Tata cara penyimpanan arsip vital yang benar adalah meletakkan dokumen didalam map arsip, kemudian map arsip diletakkan didalam dus arsip dan ditata dengan rapih dan teratur pada rak-rak arsip. Menaruh arsip di lantai dapat beresiko merusak fisik arsip. Arsip dapat tertendang dan terkena debu dengan mudah.

Ruangan penyimpanan arsip vital memiliki kriteria sendiri. Temperatur dan kelembabannya harus ideal agar tidak merusak arsip vital. Ruang penyimpanan arsip hanya untuk menaruh dokumen, dus berisi dokumen dan rak-rak saja. Penataan arsip harus rapih dan sesuai dengan standar agar mudah dalam melakukan temu balik.

Indikator pada perencanaan penanggulangan bencana untuk arsip vital di PT. Adaro Persada Mandiri dinilai dari persiapan-persiapan yang dilakukan sebelum terjadinya bencana agar tidak terjadi kerugian yang terlalu besar. Indikator perencanaan penanggulangan bencana dituangkan pada pertanyaan poin 5.1, 5.2 dan 5.3.

**Tabel 7.** Frekuensi Jawaban Perencanaan Penanggulangan Bencana

Perencanaan Penanggulangan Bencana	Jawaban	Persentase	Mean	Resiko	Mean
5.1 Tidak memiliki daftar prioritas arsip vital	Ya	15	48,39%	Rendah	16
	Tidak	16	51,61%	Sedang	9
5.2 Tidak memiliki BCP	Ya	16	51,61%	Rendah	13
	Tidak	15	48,39%	Sedang	15
				Tinggi	3
5.3 Tidak memiliki copy dari BCP	Ya	23	74,20%	Rendah	8
	Tidak	8	25,80%	Sedang	20
				Tinggi	3

Daftar prioritas arsip vital diperlukan untuk membedakan mana arsip yang seharusnya diperlakukan lebih baik dan lebih diperhatikan karena mengandung informasi yang krusial bagi perusahaan. Perusahaan yang tidak memiliki daftar prioritas arsip vital dapat menimbulkan resiko arsip vital tercampur dengan arsip lainnya dan tidak terurus hingga rusak dan hilang.

*Business Continuity Plan* atau disebut BCP merupakan rencana bagaimana suatu perusahaan dapat berjalan setelah terjadinya bencana. Bencana tidak dapat diprediksi bagaimana dan kapan dapat terjadi. BCP dibutuhkan untuk meminimalisir kerugian yang dapat terjadi pasca bencana dan membuat aktifitas perusahaan terus berjalan pasca bencana (Anindita & Kurniati, 2008: 3)

Copy dari BCP diperlukan untuk meminimalisir resiko kerugian apabila terjadi bencana dan kehilangan dokumen dari BCP.

**Tabel 8.** Rangkuman Penilaian Resiko Arsip Vital yang Dikelola oleh Petugas Kearsipan

Indikator	Petugas Kearsipan (X1)	
	Mean (Guttman)	Mean (Likert)
Kondisi Lingkungan	0,612	1,798
Kelalaian Manusia, Prosedur dan Kebijakan	0,702	1,887
Keamanan	0,871	2,000
Penyimpanan	0,684	1,852
Perencanaan	0,581	1,731
Penanggulangan Bencana		
Total	0,690	1,854

### 3.2 Penilaian Resiko Arsip Vital Oleh ALDAS

Bentuk analisis deskriptif yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan frekuensi dan persentase untuk mendeskripsikan pendapat atau tanggapan responden dalam setiap pertanyaan yang diajukan. Pengukuran penilaian resiko arsip vital dapat diketahui dan diukur dalam lima indikator yang kemudian dinyatakan dalam 17 pertanyaan.

Indikator pada kondisi lingkungan arsip vital yang menggunakan jasa ALDAS sebagai pengelola arsipnya dinilai dari keadaan didalam ruangan penyimpanan arsip dan arsip vital. Indikator kondisi lingkungan dituangkan pada pertanyaan poin 1.1, 1.2, 1.3 dan 1.4.

**Tabel 9.** Frekuensi Jawaban Kondisi Lingkungan

Kondisi Lingkungan	Jawaban	Persentase	Mean	Resiko	Mean
1.1 Temperatur Tinggi	Ya	2	15,39%	Rendah	11
	Tidak	11	84,61%	Sedang	2
1.2 Debu Berlebihan	Ya	3	23,08%	Rendah	11
	Tidak	10	76,92%	Sedang	2
1.3 Kelembaban Tinggi	Ya	5	38,46%	Rendah	10
	Tidak	8	61,54%	Sedang	3
1.4 Hewan Pengerat	Ya	8	61,54%	Rendah	8
	Tidak	5	38,46%	Sedang	5
				Tinggi	0

Indikator pada kelalaian manusia, prosedur dan kebijakan pada arsip vital yang menggunakan jasa ALDAS sebagai pengelola arsipnya dinilai dari tingkah laku pegawai, dan prosedur serta kebijakan mengenai pengelolaan arsip vital. Indikator kelalaian manusia, prosedur dan kebijakan dituangkan pada pertanyaan poin 2.1, 2.2, 2.3 dan 2.4.

**Tabel 10.** Frekuensi Jawaban Kelalaian Manusia, Prosedur dan Kebijakan

Kelalaian Manusia, Prosedur dan Kebijakan	Jawaban	Persentase	Mean	Resiko	Mean
2.1 Tidak memiliki manajemen kearsipan arsip vital	Ya	2	15,39%	Rendah	11
	Tidak	11	84,61%	Sedang	2
2.2 Tidak taat peraturan	Ya	5	38,46%	Rendah	9
	Tidak	8	61,54%	Sedang	4
2.3 Sengaja/tidak arsip hilang oleh karyawan	Ya	2	15,39%	Rendah	11
	Tidak	11	84,61%	Sedang	2
2.4 Sengaja/tidak arsip rusak oleh karyawan	Ya	2	15,39%	Rendah	11
	Tidak	11	84,61%	Sedang	2
				Tinggi	0

Indikator pada keamanan arsip vital yang menggunakan jasa ALDAS sebagai pengelola arsipnya dinilai dari akses menuju arsip vital. Indikator keamanan dituangkan pada pertanyaan poin 3.1.

**Tabel 11.** Frekuensi Jawaban Keamanan

Keamanan	Jawaban	Persentase	Mean	Resiko	Mean
3.1 Akses arsip vital	Ya	2	15,39%	Rendah	11
	Tidak	11	84,61%	Sedang	2
				Tinggi	0

Indikator pada penyimpanan arsip vital yang menggunakan jasa ALDAS sebagai pengelola arsipnya dinilai dari lokasi ruangan penyimpanan arsip vital dan keadaan dari arsip vital. Indikator penyimpanan dituangkan pada pertanyaan poin 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 dan 4.5.

**Tabel 12.** Frekuensi Jawaban Penyimpanan

Penyimpanan	Jawaban	Persentase	Mean	Resiko	Mean
4.1 Dekat Ruang Kerja	Ya	5	38,46%	Rendah	8
	Tidak	8	61,54%	Sedang	5
4.2 Dekat Dapur atau Toilet	Ya	4	30,77%	Tinggi	0
	Tidak	9	69,23%	Rendah	10
4.3 Lokasi tidak stabil	Ya	1	7,69%	Sedang	3
	Tidak	12	92,31%	Tinggi	0
4.4 Ditaruh di lantai	Ya	5	38,46%	Rendah	12
	Tidak	8	61,54%	Sedang	1
4.5 Dianggap sebagai gudang	Ya	2	15,39%	Tinggi	0
	Tidak	11	84,61%	Rendah	12
				Sedang	1
				Tinggi	0

Indikator pada perencanaan penanggulangan bencana untuk arsip vital yang menggunakan jasa ALDAS sebagai pengelola arsipnya dinilai dari persiapan-persiapan yang dilakukan sebelum terjadinya bencana agar tidak terjadi kerugian yang terlalu besar. Indikator perencanaan penanggulangan bencana dituangkan pada pertanyaan poin 5.1, 5.2 dan 5.3.

**Tabel 13.** Frekuensi Jawaban Perencanaan Penanggulangan Bencana

Perencanaan Penanggulangan Bencana	Jawaban	Persentase	Mean	Resiko	Mean
5.1 Tidak memiliki daftar prioritas arsip vital	Ya	1	7,69%	Rendah	11
	Tidak	12	92,31%	Sedang	2
5.2 Tidak memiliki BCP	Ya	3	23,08%	Tinggi	0
	Tidak	10	76,92%	Rendah	12
5.3 Tidak memiliki copy dari BCP	Ya	1	7,69%	Sedang	1
	Tidak	12	92,31%	Tinggi	0

**Tabel 14.** Rangkuman Penilaian Resiko Arsip Vital yang Dikelola Menggunakan Jasa ALDAS

Indikator	ALDAS (X2)	
	Mean (Guttman)	Mean (Likert)
Kondisi Lingkungan	0,346	1,231
Kelalaian Manusia,	0,25	1,192
Prosedur dan Kebijakan		
Keamanan	0,154	1,154
Penyimpanan	0,262	1,231
Perencanaan	0,128	1,103
Penanggulangan Bencana		
Total	0,228	1,182

**3.3 Perbandingan Penilaian Resiko Arsip Vital Oleh Petugas Kearsipan dan Jasa ALDAS**

Perbandingan penilaian resiko arsip vital dilakukan dengan cara membandingkan mean dari tiap variabel. Variabel pertama (X1) adalah penilaian resiko arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan dan variabel kedua (X2) adalah penilaian resiko arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS. Perbandingan dilakukan dengan membandingkan mean atau rata-rata dari setiap frekuensi jawaban responden pada kuesioner.

**Tabel 15.** Perbandingan Mean Pada Variabel X1 dan X2

Indikator	Petugas Kearsipan (X1)		ALDAS (X2)	
	Mean (Guttman)	Mean (Likert)	Mean (Guttman)	Mean (Likert)
Kondisi Lingkungan	0,612	1,798	0,346	1,231
Kelalaian Manusia,	0,702	1,887	0,25	1,192
Prosedur dan Kebijakan				
Keamanan	0,871	2,000	0,154	1,154
Penyimpanan	0,684	1,852	0,262	1,231
Perencanaan	0,581	1,731	0,128	1,103
Penanggulangan Bencana				
Total	0,690	1,854	0,228	1,182

Dapat dilihat perbandingan antara mean dari setiap indikator pada variabel X1 dan variabel X2. Mean dari setiap indikator dalam variabel X2 lebih kecil daripada mean dalam variabel X1.

**3.4 Uji Hipotesis**

Pada penelitian ini, uji hipotesis dilakukan dengan membandingkan total mean dari variabel X1 dan X2. Kriteria uji hipotesis dalam penelitian ini yaitu:

1.  $H_a$  ditolak dan  $H_0$  diterima jika  $X2 > X1$
2.  $H_a$  diterima dan  $H_0$  ditolak jika  $X2 < X1$

Hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

$H_a$  : Arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan lebih beresiko daripada arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS

$H_0$  : Arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan lebih tidak beresiko daripada arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS

Berdasarkan tabel hasil perbandingan mean pada variabel X1 dan variabel X2. Pada tabel 5.15 diperoleh nilai mean pada variabel X1 sebesar 0,690 dan 1,854, dan mean pada variabel X2 sebesar 0,228 dan 1,182 yang artinya mean variabel X1 lebih besar dari mean variabel X2. Maka  $H_a$  diterima dan  $H_0$  ditolak, sehingga dapat disimpulkan bahwa penilaian resiko arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan di PT. Adaro Persada Mandiri lebih besar daripada penilaian resiko arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS

**4. Simpulan**

Hasil dari penelitian dapat disimpulkan bahwa arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan beresiko. Maksud beresiko disini adalah pengelolaan arsip vital memiliki kemungkinan untuk menghambat kegiatan perusahaan. Adapun arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan memiliki tingkat resiko yang sedang. Artinya, tingkat kemungkinan terjadinya kejadian resiko cukup tinggi. Nilai kemungkinan terjadi resiko terendah terdapat pada indikator perencanaan penanggulangan bencana dan nilai kemungkinan terjadi resiko tertinggi terdapat pada indikator keamanan.

Arsip vital yang menggunakan jasa ALDAS sebagai pengelola kearsipannya dinilai tidak beresiko. Maksud tidak beresiko disini adalah pengelolaan arsip vital tidak memiliki kemungkinan untuk menghambat

kegiatan perusahaan. Adapun arsip vital yang dikelola oleh ALDAS memiliki tingkat resiko yang rendah. Artinya, tingkat kemungkinan terjadinya kejadian resiko hampir tidak ada. Nilai kemungkinan terjadi resiko terendah terdapat pada indikator perencanaan penanggulangan bencana dan nilai kemungkinan terjadi resiko tertinggi terdapat pada indikator kondisi lingkungan.

Perbandingan penilaian resiko arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan dan menggunakan jasa ALDAS diperoleh dari uji hipotesis. Uji hipotesis dilakukan dengan membandingkan total mean dari variabel pertama (X1) yaitu penilaian resiko arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan dan variabel kedua (X2) yaitu penilaian resiko arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS. Hasilnya didapatkan nilai mean pada variabel X1 lebih besar daripada mean pada variabel X2. Maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak, sehingga dapat disimpulkan bahwa penilaian resiko arsip vital yang dikelola oleh petugas kearsipan di PT. Adaro Persada Mandiri lebih besar daripada penilaian resiko arsip vital yang dikelola menggunakan jasa ALDAS.

#### Daftar Pustaka

- Anindita, S. G. P., & Kurniati, N. (2008). Perancangan Framework Business Continuity Planning (BCP) Untuk Mengatasi Ancaman Bencana Pada Industri Kecil (Studi Kasus Sentra Industri Gerabah Provinsi D.I Yogyakarta). Yogyakarta. Retrieved from [http://mmt.its.ac.id/download/SEMNAS/SEMNAS\\_VIII/MI/29](http://mmt.its.ac.id/download/SEMNAS/SEMNAS_VIII/MI/29). Prosiding Anindita-Ok-print.pdf
- Arikunto, S. (2006). Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2005 Tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/ Arsip Vital Negara (2005). Indonesia.
- AS/NZS 4360. (2004). Risk Management. Australian/New Zealand Standard. <https://doi.org/10.1016/B978-075067555-0/50157-2>
- Barthos, B. (2007). Manajemen Kearsipan: untuk Lembaga Negara, Swasta dan Perguruan Tinggi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmawi, H. (2004). Manajemen Risiko (1st ed.). Jakarta: Bumi Aksara.
- Egbuji, A. (1999). Risk Management of Organisational Records. *Records Management Journal*, 9(2), 93–116. <https://doi.org/10.1108/EUM0000000007245>
- Hoesada, J. (2006). Disaster Recovery Planning: Manajemen Bencana Administrasi dan Akutansi, 1–9. Retrieved from [www.KSAP.org](http://www.KSAP.org)
- Juwana, H. (2003). Putusan MI atas Pulau Sipadan dan Ligitan. *Indonesian Journal of International Law*, 1(1), 169–182. Retrieved from <https://media.neliti.com/media/publications/65193-ID-putusan-mi-atas-pulau-sipadan-dan-ligita.pdf>
- Karyono, T. H. (2001). Wujud Kota Tropis di Indonesia: Suatu Pendekatan Iklim, Lingkungan dan Energi. *Dimensi Teknik Arsitektur*, 29(2), 141–146.
- Kountur, R. (2006). Manajemen Risiko. Jakarta: Abdi Tandur.
- Krihanta. (2014). Penataan dan Pengelolaan Arsip Vital. In *Pengantar Pengelolaan Arsip Vital* (pp. 1–32). Tangerang Selatan: Universitas Terbuka. Retrieved from <http://repository.ut.ac.id/4125/>
- Martono, B. (1990). Sistem Kearsipan Praktis: Penyusutan dan Pemeliharaan Arsip. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.
- Maziyah, S., Dwihendroso, & Hasyim, F. (2005). Metode Preservasi dan Konservasi Arsip. Semarang: Program Diploma III Kearsipan Fakultas Sastra Universitas Diponegoro.
- PT. Adaro Persada Mandiri. (2017). Land, Water, and Everything Green in Between. Jakarta.
- Purwanto, E. A., & Sulistyastuti, D. R. (2007). Metode Penelitian Kuantitatif: Untuk Administrasi Publik dan Masalah-Masalah Sosial. Yogyakarta: Gava Media.
- Republik Indonesia. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (2009). Indonesia.
- Saffady, W. (2005). Risk Analysis and Control: Vital to Records Protection. *Information Management Journal*, 39(5), 62.
- Saffady, W. (2015). Count The Cost: Quantifying Your Vital Records. *Information Management*, 49(1), 27.
- Santoso, G. (2005). Metodologi Penelitian. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Satoto, Kodrat Iman et al. 2011. “Studi Perbaikan Pengelolaan Perpustakaan Dan Sistem Pengelolaan Arsip & Dokumen Di PT Badak NGL.” *Jurnal Sistem Komputer* 1(1): 21–30.
- Sugiyono. (2012). Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. (2003). Manajemen Arsip Dinamis: Pengantar Memahami dan Mengelola Informasi dan Dokumen. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sulistyo-Basuki. (2010). Metode Penelitian. Jakarta: Penaku.
- Suyanto, & Salamah. (2009). Riset Kebidanan: Metodologi dan Aplikasi. Yogyakarta: Mitra Cendikia Press.
- University New Castle. (Tanpa Tahun). *Records Management Programme: Risk Assessment Tool*. Diakses dari University New Castle <https://www.newcastle.edu.au/trim/records-management/trim-records-management-tools-update?RecordNumber=D15%2F336510> .
- Wijoyo, H. W. (2013). Ringkasan Modul 6: Program

Arsip Vital. Retrieved July 2, 2019, from <https://widodo.staff.uns.ac.id/2013/04/01/ringkasan-modul-6-program-arsip-vital/>