

**PERLINDUNGAN, PENGAMANAN, DAN PENYELAMATAN ARSIP  
VITAL PENGADILAN TINGGI PADANG**

**MAKALAH TUGAS AKHIR**

*untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya  
Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*



**RIVEN RAVIAHUTAMI  
NIM 2009/12480**

**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH  
FAKULTAS BAHASA DAN SENI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2012**

## PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Riven Raviah Utami  
NIM : 2009/ 12487

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah di depan Tim Penguji  
Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan  
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah  
Fakultas Bahasa dan Seni  
Universitas Negeri Padang  
dengan judul

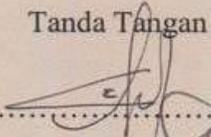
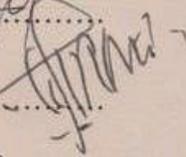
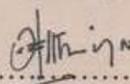
### **Perlindungan, Pengamanan, dan Penyelamatan Arsip Vital Pengadilan Tinggi**

Padang, Juli 2012

Tim Penguji

1. Ketua : Elva Rahmah, S.Sos., M.I.Kom.
2. Sekretaris : Drs. Ardoni, M.Si.
3. Anggota : Afnita, M.Pd.

Tanda Tangan

1. 
2. 
3. 

## ABSTRAK

**Riven Raviah Utami. 2012.**“Perlindungan, Pengamanan, dan Penyelamatan Arsip Vital Pengadilan Tinggi Padang”. *Makalah*. Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Makalah ini membahas tentang perlindungan, pengamanan, dan penyelamatan arsip vital Pengadilan Tinggi Padang. Kajian ini bertujuan mendeskripsikan: (1) kegiatan identifikasi atau seleksi arsip vital di Pengadilan Tinggi Padang; (2) perlindungan dan pengamanan arsip vital di Pengadilan Tinggi Padang; dan (3) penyelamatan dan pemulihan arsip vital Pengadilan Tinggi Padang.

Data dikumpulkan melalui observasi dan wawancara terhadap salah seorang pegawai pada setiap bagian Pengadilan Tinggi Padang. Penganalisisan data dilakukan secara deskriptif.

Berdasarkan penganalisisan data, disimpulkan hal-hal sebagai berikut. *Pertama*, identifikasi arsip vital Pengadilan Tinggi Padang belum terlaksana dengan baik, karena masih banyak arsip vital yang tidak teridentifikasi sebagai arsip vital akibat dari proses identifikasi yang tidak semestinya. *Kedua*, perlindungan dan pengamanan arsip vital di Pengadilan Tinggi Padang dilakukan berbeda di setiap bagiannya. Namun, pada umumnya perlindungan dan pengamanan dilakukan dengan cara penggandaan (*duplication*) dan penyimpanan dengan peralatan khusus (*vaulting*). Pelaksanaan penggandaan dan penyimpanan dengan peralatan khusus juga masih belum optimal. *Ketiga*, penyelamatan dan pemulihan arsip vital di Pengadilan Tinggi Padang belum pernah dilaksanakan, karena arsip pada Pengadilan Tinggi Padang belum pernah mengalami bencana atau musibah.

## KATA PENGANTAR



*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Alhamdulillahirobbil'alamin. Segala puji dan syukur pe nulis panjatkan ke hadirat Allah Swt, karena berkat limpahan rahmat dan hidayahNya lah penulisan dapat menyelesaikan makalah tugas akhir ini dengan judul ***"Perlindungan, Pengamanan, dan Penyelamatan Arsip Vital Pengadilan Tinggi Padang"***. Tujuan penulisan makalah tugas akhir ini adalah sebagai syarat untuk dapat menyelesaikan program studi Diploma III (D-3) guna memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan , Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Padang.

Penulis menyadari tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak, maka penulis belum tentu dapat menyelesaikan Makalah Tugas Akhir ini. Untuk itu ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada Elva Rahma, S.Sos., M.I.Kom selaku pembimbing yang telah membimbing, mengarahkan, memberikan masukan kepada penulis dalam menyelesaikan makalah tugas akhir Ini.

Rasa hormat dan terima kasih yang tulus juga penulis sampaikan kepada : Dr. Ngusman, M.Hum dan Zulfadli, S.S.,M.A selaku ketua dan sekretaris Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Drs. Bakhtarudhin, M.Hum Ketua Program Studi Diploma III (D-3) Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, bapak dan ibu Dosen Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan yang telah membagi ilmu pengetahuan dan pengalaman yang berharga, serta bapak dan ibu pegawai Pengadilan Tinggi Padang.

Semoga bantuan yang telah diberikan menjadi nilai ibadah di hadapan Allah SWT dan mendapatkan balasan yang berlipat ganda. Akhirnya, semoga yang terdapat dalam makalah tugas akhir ini dapat bermanfaat terutama bagi penulis dan para pembaca semua. Amin

Padang, Juni 2012

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penulisan .....	3
D. Manfaat Penulisan .....	3
E. Tinjauan Pustaka .....	4
1. Arsip Vital.....	4
2. Identifikasi atau Seleksi Arsip Vital.....	6
3. Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital .....	9
4. Penyelamatan dan Pemulihan Arsip Vital.....	12
F. Metodologi Penelitian .....	12
<b>BAB II PEMBAHASAN</b>	
A. Identifikasi Arsip Vital Pengadilan Tinggi Padang .....	14
B. Perlindungan dan pengamanan arsip vital di Pengadilan Tinggi Padang. ....	19
1. Bagian Umum.....	20
2. Bagian Perdata dan Bagian Pidana .....	21
3. Bagian Kepegawaian .....	22
4. Bagian Hukum .....	23
5. Bagian Keuangan.....	24
C. Penyelamatan dan Pemulihan arsip vital di Pengadilan Tinggi Padang. ....	25
<b>BAB III PENUTUP</b>	
A. Simpulan.....	26
B. Saran .....	26
<b>KEPUSTAKAAN</b> .....	28
<b>LAMPIRAN</b> .....	29

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Arsip merupakan media perekam kegiatan yang terjadi pada suatu instansi. Sebagai media perekam, arsip memiliki beberapa fungsi seperti menjadi pusat ingatan, alat bukti hukum, alat bantu pengambil keputusan dan bukti akuntabilitas kinerja. Berdasarkan fungsi tersebut arsip dapat dibedakan menjadi dua yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Kemudian arsip dinamis dapat digolongkan berdasarkan kepentingannya yaitu arsip kelas I (Arsip Vital), arsip kelas II (Arsip Penting), arsip kelas III (Arsip Berguna), arsip kelas IV (Arsip Tidak Berguna).

Arsip vital merupakan arsip yang sangat dibutuhkan untuk kelangsungan organisasi. Arsip vital tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang. Hal ini karena arsip vital merupakan arsip yang esensial atau sangat penting untuk kelangsungan hidup organisasi. Mengingat peranan arsip vital bagi instansi adalah sangat penting, maka kerusakan arsip vital dapat mengakibatkan instansi penciptanya mengalami kerugian, *collapse* atau bahkan mati.

Oleh karena pentingnya arsip vital maka arsip vital harus memperoleh perlindungan, pengamanan, dan penyelamatan dari kemungkinan musnah, hilang dan rusaknya informasi ataupun fisik arsip baik dari faktor bencana ataupun faktor manusia. Perlindungan, pengamanan, dan penyelamatan arsip vital dapat dilakukan dengan cara pengolahan arsip vital yang terprogram. Pengolahan arsip vital yang terprogram meliputi kegiatan seleksi atau identifikasi arsip vital, perlindungan, pengamanan dan penyelamatan arsip vital.

Perlindungan dan pengamanan arsip vital merupakan kewajiban yang tidak bisa dihindarkan oleh setiap instansi, termasuk bagi Pengadilan Tinggi Padang yang berpotensi tinggi untuk memiliki arsip vital. Pengadilan Tinggi Padang adalah pengadilan tinggi yang memutus perkara-perkara dari pengadilan tingkat pertama jika terhadap putusan tersebut belum memberikan suatu kepuasan atau keadilan artinya terhadap suatu putusan jika dilakukan upaya hukum banding belum memperoleh kekuatan hukum yang tetap (*in kracht*). Pengadilan tinggi terdiri dari bagian umum, bagian kepegawaian, bagian keuangan, bagian hukum, bagian pidana dan bagian perdata.

Namun pada kenyataannya pengolahan arsip vital yang terprogram di pengadilan tinggi Padang masih kurang efisien. Hal ini tampak dari tidak adanya identifikasi khusus untuk mengetahui arsip-arsip vital, tidak adanya pendataan arsip vital yang dapat berakibat fatal karena bisa saja arsip yang termasuk pada kategori vital tidak diberlakukan selayaknya arsip vital yang harus mendapat pengamanan, perlindungan, dan penyelamatan sehingga terjadi hal yang tidak diinginkan seperti kebocoran informasi arsip dan kerusakan fatal. Padahal pengadilan tinggi berpotensi untuk menghadapi berbagai bencana, terutama bencana gempa. Hal ini dikarenakan letak instansi yang termasuk kepada lokasi rawan gempa.

Berdasarkan uraian di atas penulis perlu untuk mengangkat permasalahan perlindungan dan pengamanan arsip vital yang dituangkan dalam sebuah makalah dengan judul “Perlindungan, Pengamanan, dan Penyelamatan Arsip Vital Pengadilan Tinggi Padang”.

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut. (1) bagaimana kegiatan identifikasi atau seleksi arsip vital Pengadilan Tinggi Padang? (2) bagaimana perlindungan dan pengamanan arsip vital di Pengadilan Tinggi Padang? (3) bagaimana penyelamatan dan pemulihan arsip vital Pengadilan Tinggi Padang?

## **C. Tujuan Penulisan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan makalah ini adalah untuk mendeskripsikan (1) kegiatan identifikasi atau seleksi arsip vital di Pengadilan Tinggi Padang, (2) perlindungan dan pengamanan arsip vital di Pengadilan Tinggi Padang, dan (3) penyelamatan dan pemulihan arsip vital Pengadilan Tinggi Padang.

## **D. Manfaat Penulisan**

Manfaat dari penulisan makalah ini adalah: (1) bagi Pengadilan Tinggi makalah ini dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam memberikan perlindungan, pengamanan dan penyelamatan arsip vital, (2) bagi Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan makalah ini dapat dijadikan salah satu referensi untuk perkembangan Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan. Khususnya tentang perlindungan, pengamanan dan penyelamatan arsip vital, (3) bagi Penulis makalah ini dapat meningkatkan pemahaman dan pengetahuan penulis tentang perlindungan, pengamanan dan penyelamatan arsip vital.

## **E. Tinjauan Pustaka**

### **1. Arsip Vital**

Ditinjau dari segi bahasa, istilah arsip dalam bahasa Belanda disebut *Archief*, sedang dalam bahasa Inggris disebut *Archive*. Kata ini pun berasal dari bahasa Yunani, *Arche* yang berarti permulaan. Kemudian berkembang menjadi *Archia* yang berarti catatan. Selanjutnya berkembang lagi menjadi *Archeion* yang berarti gedung pemerintahan. Arsip dalam bahasa Latin disebut *Archivum* atau *Archium*, dan akhirnya dari kata-kata ini dalam bahasa Indonesia dipakai istilah “Arsip”.

Kemudian pengertian arsip menurut Undang-Undang Nomor 7 tahun 1971 tentang Ketentuan Pokok Kearsipan pada Bab I Pasal 1: (1) naskah – naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara dan badan-badan pemerintah dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintah. (2) naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh badan-badan swasta dan perseorangan dalam bentuk corak apapun, baik dalam bentuk keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan. Sehingga, arsip dapat disimpulkan sebagai naskah yang diciptakan atau diterima oleh suatu instansi, organisasi, atau perseorangan yang memiliki beragam corak.

Menurut Sulistyio Basuki (2003:234), berdasarkan kepentingannya arsip dapat dibagi atas arsip kelas 1 (vital), arsip kelas 2 (penting), arsip kelas 3 (bermanfaat), dan arsip kelas 4 (tidak penting). Sementara itu, konteks pengertian arsip vital berdasarkan Surat Edaran Nomor: Se/06/M.Pan/3/2005 Menteri

Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia tahun 2005 Tentang Program Perlindungan, Pengamanan, dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara Terhadap Musibah/Bencana, adalah dokumen/arsip yang diperlukan untuk kelangsungan operasional organisasi pemerintah dalam kegiatan berbangsa dan bernegara, seperti sertifikat tanah, bukti-bukti kepemilikan, bukti-bukti sah di pengadilan dan naskah-naskah berharga lainnya. Kemudian berdasarkan Peraturan Kepala ANRI No. 6 tahun 2005, pengertian arsip vital adalah dokumen/arsip vital negara untuk selanjutnya disebut arsip vital adalah informasi terekam yang sangat penting dan melekat pada keberadaan dan kegiatan organisasi yang di dalamnya mengandung informasi mengenai status hukum, hak dan kewajiban serta asset instansi. Sedangkan menurut Sulistyio-Basuki (2003: 229-230) arsip vital adalah arsip dinamis yang penting bagi kegiatan korporasi yang disebut juga arsip dinamis kelas I. Arsip vital dapat berupa arsip dinamis aktif dan inaktif. Pada kelompok arsip aktif, berarti frekuensi penggunaan arsip vital masih tinggi. Sementara saat frekuensi penggunaan arsip vital telah menurun, maka statusnya menjadi arsip inaktif.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa arsip vital adalah arsip dinamis yang bersifat penting untuk kelangsungan hidup dan keberadaan organisasi karena mengandung status hukum, hak dan kewajiban serta asset organisasi. Arsip vital tidak dapat tergantikan, sehingga harus memperoleh pengolahan yang benar.

## 2. Identifikasi atau Seleksi Arsip Vital

Arsip vital harus dilindungi dari kerusakan karena arsip vital memuat status hukum kebuktian, kepemilikan, asset, keuangan, dan kepentingan organisasi. Namun sebelum melakukan langkah perlindungan, pengamanan, dan penyelamatan, arsip vital harus diidentifikasi terlebih dahulu. Hal ini karena tidak semua arsip dapat digolongkan pada arsip vital. Menurut Sulistyobasuki (2003:230) biasanya arsip vital berjumlah antara 3-5 persen dari arsip yang disimpan suatu instansi. Sehingga perlu diadakan kegiatan identifikasi arsip vital.

Menurut Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia nomor 06 tahun 2005 Tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara, identifikasi adalah suatu kegiatan untuk melaksanakan pendataan dan penentuan arsip yang memenuhi kriteria sebagai arsip vital. Untuk mengidentifikasi arsip vital maka dilakukan prosedur seperti (a) pembentukan tim kerja yang terdiri atas pegawai masing-masing bagian, (b) kriteria arsip vital yang meliputi fungsi arsip sebagai kepemilikan kekayaan instansi, berkaitan dengan kebijakan strategis instansi, penjamin kelangsungan operasional kegiatan instansi dan merupakan persyaratan bagi keberadaan instansi, (c) menentukan langkah-langkah kegiatan identifikasi arsip vital.

Berikut adalah langkah-langkah kegiatan identifikasi arsip vital:

- a. Analisis organisasi yang dilakukan untuk menentukan unit-unit kerja yang memiliki potensi menciptakan arsip vital. Analisis organisasi dilakukan melalui pendekatan analisis fungsi dan analisis substansi informasi.

- b. Pendataan atau survai merupakan teknik pengumpulan data tentang arsip vital untuk mengetahui secara pasti jenis-jenis arsip vital pada unit kerja yang potensial, pendataan dapat dilakukan dengan menggunakan formulir yang berisi informasi: organisasi pencipta dan unit kerja, jenis(series) arsip, media simpan, sarana temu kembali, volume, periode (kurun waktu), retensi, tingkat keaslian, sifat kerahasiaan, lokasi simpan, sarana simpan, kondisi arsip, nama dan waktu pendataan.
- c. Pengolahan hasil pendataan agar memperoleh kepastian bahwa hasil identifikasi memiliki kriteria arsip vital dengan disertai analisis hukum dan analisis resiko yang dilakukan oleh suatu tim setelah pendataan dari unit-unit kerja. Analisis hukum dilakukan dengan mengajukan pertanyaan seperti: (1) apakah arsip secara legal mengandung hak dan kewajiban atas kepemilikan negara atau warga negara, (b) apakah hilangnya arsip tersebut dapat menimbulkan tuntutan terhadap individu atau organisasi, (c) apakah arsip mendukung hak-hak individu atau organisasi seandainya hilang duplikatnya harus dikeluarkan dengan pernyataan dibawah sumpah. Sementara untuk menganalisis resiko diajukan pertanyaan sebagai berikut: Jika arsip tidak ditemukan berapa waktu yang dibutuhkan untuk merokntruksi informasi dan berapa biaya yang dibutuhkan, berapa lama waktu yang tidak produktif dengan tidak adanya arsip yang bersangkutan dan berapa biaya yang harus dikeluarkan oleh organisasi, berapa banyak kesempatan untuk memperoleh keuntungan yang hilang dengan tidak

ditemukannya arsip yang bersangkutan, berapa besar ruginya organisasi dengan tidak adanya arsip yang dibutuhkan.

- d. Penentuan arsip vital merupakan proses lanjutan dari kegiatan pengolahan data, contoh arsip vital pemerintah pusat dan daerah adalah kebijakan strategis yang masih berlaku, MOU perjanjian kerjasama, arsip asset negara, arsip hak paten dan copyright, berkas perkara pengadilan, personal file, batas wilayah, dan dokumen pengelolaan keuangan negara.
- e. Penyusunan daftar arsip vital yang berisi informasi tentang arsip vital yang ada pada organisasi kedalam bentuk formulir yang memiliki kolom-kolom seperti: nomor, jenis arsip, unit kerja, kurun waktu, media, jumlah, jangka simpan, metode perlindungan, lokasi simpan dan keterangan yang berisi informasi spesifik yang belum atau tidak ada dalam kolom yang tersedia.

Sementara Sulistyo-Basuki (2003:230-235) mengatakan identifikasi dan analisis arsip dinamis vital meliputi: (a) Analisis badan korporasi dilakukan dengan identifikasi fungsi utama badan koorporasi; (b) klasifikasi arsip dinamis vital; (c) volume ruang penyimpanan arsip dinamis vital agar mengetahui berapa luas ruangan yang akan digunakan oleh arsip dinamis vital; (d) ruang penyimpanan arsip vital yang telah diinventaris; (e) perlindungan untuk penyimpanan arsip dinamis vital yang aman.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa: identifikasi arsip vital adalah suatu kegiatan pelaksanaan pendataan terhadap arsip vital. Dengan melakukan prosedur yang meliputi pembentukan kerja tim identifikasi, penilaian sesuai kriteria arsip vital, penentuan langkah kegiatan identifikasi yang meliputi

analisis organisasi,pendataan, pengolahan hasil pendataan, penentuan arsip vital dan penyusunan daftar arsip vital. Kegiatan identifikasi ini dilakukan untuk mengetahui arsip vital yang ada di instansi yang bersangkutan agar tidak salah dalam menentukan arsip vitalnya.

### **3. Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital**

Untuk melaksanakan kegiatan perlindungan dan pengamanan arsip vital terlebih dahulu diketahui faktor- faktor pemusnah atau perusak arsip vital. Menurut Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia nomor 06 tahun 2005 Tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara, faktor pemusnah atau perusak arsip vital *pertama* disebabkan oleh faktor Bencana Alam, kerusakan arsip vital yang disebabkan oleh faktor bencana seperti gempa bumi, banjir, tsunami, perembesan air laut, longsor, kebakaran dan lain sebagainya. *Kedua* Faktor Manusia, kerusakan dan kehilangan arsip vital disebabkan oleh faktor manusia seperti perang sabotase, pencurian, penyadapan atau unsur kesengajaan dan kelalaian manusia.

Sementara Menurut Sugiarto (2005:84) faktor penyebab kerusakan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu faktor intrinsik dan faktor ekstrinsik. Faktor intrinsik ialah penyebab kerusakan yang berasal dari benda arsip itu sendiri, misalnya kualitas kertas, pengaruh tinta, pengaruh lem perekat dan lain-lain. Kemudian faktor ekstrinsik yaitu penyebab kerusakan yang berasal dari luar benda arsip, yakni lingkungan fisik, organisme perusak, dan kelalaian manusia.

Berdasarkan kedua pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor penyebab keruasakan arsip ada dua, yaitu faktor dari dalam arsip sendiri yang

menyangkut kualitas kertas dan tinta, dan faktor luar seperti organisme perusak, kelalaian manusia dan lingkungan.

a. Perlindungan Arsip Vital

Menurut Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 tahun 2005 Tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan, dan Penyelamatan Arsip Vital Dokumen/Arsip Vital Negara, yang dimaksud dengan perlindungan arsip vital adalah suatu kegiatan untuk mengamankan, menyelamatkan dan memulihkan arsip vital dari kerusakan, hilang atau musnah baik secara fisik maupun informasi yang diatur melalui prosedur tetap.

Menurut Peraturan kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 tahun 2005 Tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara, maka perlindungan arsip vital, dapat dilakukan dengan cara: (a) penggandaan (*duplication*) maksudnya adalah menggandakan arsip yang dapat dilakukan dengan cara photocopy, microfilm, scanning; (b) pemencaran (*dispersal*) yaitu meletakkan duplikat dari arsip vital asli ditempat yang berbeda dan jauh dari tempat penyimpanan yang asli; (c) selanjutnya perlindungan bagi arsip vital dari musibah atau bencana dapat dilakukan dengan menggunakan peralatan penyimpanan khusus (*Vaulting*) yang aman. Hal-hal yang perlu diperhatikan adalah Penggunaan sistem keamanan ruang penyimpanan seperti pengaturan akses, pengaturan ruang simpan, penggunaan alarm, penggunaan bangunan kedap air, penggunaan struktur bangunan tahan gempa, dan penggunaan struktur bangunan dan ruangan tahan api.

## b. Pengamanan Arsip Vital

Berlandaskan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No.6 tahun 2005 tanggal 27 April 2005 Tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara, pengamanan fisik arsip dilaksanakan dengan maksud melindungi arsip dari ancaman faktor-faktor pemusnah atau merusak arsip. Beberapa contoh pengamanan fisik arsip berdasarkan peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 06 tahun 2005 tentang pedoman perlindungan dan pengamanan dokumen/arsip vital negara adalah: (a) penggunaan sistem keamanan ruang penyimpanan arsip seperti pengaturan akses, pengaturan ruang simpanan, dan penggunaan sistem alarm; (b) penggunaan bangunan kedap air atau menempatkan arsip pada tingkat ketinggian yang bebas dari banjir; (c) penggunaan struktur bangunan tahan gempa an lokasi yang tidak rawan gempa, angin topan dan badai; dan (d) penggunaan stuktur bangunan dan ruangan tahan api serta dilengkapi dengan peralatan alaramdan alat pemadam kebakaran lainnya.

Kemudian pengamanan informasi arsip dilakukan dengan cara: (a) memberikan kartu identitas individu pengguna arsip untuk menjamin bahwa arsip hanya digunakan oleh orang yang berhak; (b) mengatur akses petugas kearsipan secara rinci atas basis tanggal atau jam; (c) menyusun prosedur tetap secara rinci dan detail; (d) memberikan kode rahasia pada arsip dan spesifikasi orang-orang tertentu yang punya hak akses; dan (e) menjamin bahwa arsip hanya dapat diketahui oleh petugas yang berhak dan pengguna hak itu terkontrol dengan baik, untuk itu dapat dilakukan indeks primer dan indeks sekunder untuk kontrol akses.

Sementara itu, Menurut Kusumawati (2012) pengamanan arsip adalah usaha-usaha yang dilakukan untuk menjaga arsip dari kehilangan atau kerusakan. Pengaman arsip menyangkut dari segi informasi dan dari segi fisik.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa pengaman arsip vital adalah kegiatan menjaga dan melindungi arsip vital. Hal ini agar informasi dan fisik arsip tidak hilang ataupun rusak. Pengamanan dapat dilakukan dengan cara duplikasi, *Vaulting*, pemencaran, penggunaan alat keamanan, pemberian kartu identifikasi untuk pengguna arsip.

#### **4. Penyelamatan dan Pemulihan Arsip Vital**

Sebagaimana Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No.6 tahun 2005 tanggal 7 April 2005 Penyelamatan dan pemulihan (*recovery*) arsip vital pasca bencana atau musibah dilakukan dengan cara (a) mengevakuasi arsip vital yang terkena bencana ke tempat yang lebih aman; (b) mengidentifikasi arsip yang banyak mengalami kerusakan; dan (c) memulihkan kondisi baik untuk informasi maupun tempat.

Sementara pemuliahan arsip vital dilakukan dengan cara stabilisasi dan perlindungan arsip yang dievakuasi, penilaian tingkat kerusakan dan spesifikasi kebutuhan pemulihan yang berkaitan dengan operasional penyelamatan, pelaksanaan penyelamatan, prosedur penyimpanan kembali dan evaluasi.

#### **F. Metodologi Penelitian**

Pengumpulan data penelitian dilakukan dengan cara observasi dan wawancara. Observasi dilakukan dengan mengamati arsip yang ada di setiap

bagian Pengadilan Tinggi Padang, sementara wawancara dilakukan terhadap salah seorang pegawai pada setiap bagian Pengadilan Tinggi Padang. Observasi dan wawancara dilakukan pada tanggal 19 Juni – 29 Juni 2012, pukul 10.00 – 15.00 WIB.