

Tinjauan Mata Kuliah

Mata kuliah Pengelolaan Arsip Vital merupakan salah satu mata kuliah materi pokok dari kurikulum Manajemen Kearsipan yang telah mengalami proses perkembangan sesuai dengan kebutuhan. Selama ini pembahasan mengenai arsip vital lebih dikenal dengan mata kuliah Program Arsip Vital. Muatan materi yang disampaikan lebih kepada bagaimana merencanakan pengamanan maupun perlindungan terhadap arsip vital, terdapat kesan bahwa program arsip vital baru akan disusun jika ada arsip vital dalam suatu organisasi.

Hal ini berbeda dengan kondisi objektif yang dialami oleh setiap organisasi yang sebagian besar memiliki arsip vital yang terdapat dalam arsip dinamisnya, baik itu dalam bentuk kertas maupun elektronik. Perubahan dan perkembangan teknologi dalam pengelolaan arsip dinamis tentunya berdampak pula terhadap pengelolaan arsip vital. Dengan demikian, setiap organisasi pasti mengelola arsip vital. Oleh karenanya, pengelolaan arsip vital tidak sebatas kepada bagaimana mengidentifikasi dan mengantisipasinya, tetapi juga penataan terhadap arsip vital tersebut. Dan yang lebih terpenting, bagaimana program arsip vital ini disiapkan dalam menghadapi bencana, sehingga tidak menimbulkan risiko yang lebih besar bagi organisasi serta organisasinya dapat terus beroperasi.

BMP ASIP4324 Pengelolaan Arsip Vital terdiri dari 9 Modul. Modul 1 menjelaskan tentang Pengantar Pengelolaan Arsip Vital. Modul 2 membahas tentang Pengertian Arsip Vital. Selanjutnya pada Modul 3 tentang Identifikasi Arsip Vital, Modul 4 mengenai Manajemen Keadaan Darurat (*Emergency Management*) untuk Arsip Vital, serta Modul 5 menjelaskan tentang Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan dan Musnahnya Arsip. Adapun Modul 6 menjelaskan tentang Program Arsip Vital, Modul 7 tentang Metode Perlindungan Arsip Vital, dan Modul 8 tentang Perlindungan Arsip Vital Non Kertas, serta terakhir Modul 9 mengenai Arsip Terjaga dan Arsip Aset sebagai Arsip Vital.

Setelah mempelajari BMP ASIP4324 Pengelolaan Arsip Vital, secara umum Anda diharapkan mampu menjelaskan dan mengelola arsip vital untuk kelancaran operasional organisasi sehingga terhindar dari adanya kemungkinan kerusakan, kehilangan, dan musnah yang disebabkan oleh berbagai faktor. Secara khusus Anda diharapkan mampu:

1. menjelaskan latar belakang pentingnya pengelolaan arsip vital;
2. menjelaskan pengertian arsip vital;
3. mengidentifikasi arsip vital;
4. menjelaskan manajemen keadaan darurat untuk arsip vital;
5. menjelaskan faktor-faktor penyebab kerusakan dan musnahnya arsip;
6. menjelaskan lingkup program arsip vital;
7. menjelaskan metode perlindungan arsip vital;
8. menjelaskan metode perlindungan arsip vital non kertas;
9. menjelaskan arsip terjaga dan arsip aset sebagai arsip vital.

PETA KOMPETENSI
PENGELOLAAN ARSIP VITAL/ ASIP4324/ 3 SKS

