Tinjauan Mata Kuliah

Mata kuliah *Penataan dan 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 penataan dan pengelolaan arsip dinamis tentunya berdampak pula terhadap penataan dan pengelolaan arsip vital. Dengan kata lain, setiap organisasi pasti menata dan 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 organisasi dapat terus beroperasi.

Mata kuliah *Penataan dan Pengelolaan Arsip Vital* terdiri dari 9 modul. Modul 1 menjelaskan pengantar pengelolaan arsip vital, Modul 2 membahas pengertian dan konsep arsip vital. Modul 3 tentang identifikasi arsip vital, diikuti hubungan arsip vital dengan manajemen keadaan darurat (*emergency management*) pada Modul 4. Selanjutnya, Modul 5 menjelaskan faktor-faktor perusak arsip dan Modul 6 membahas program arsip vital. Modul 7 menjelaskan cara maupun metode perlindungan terhadap arsip vital, termasuk pembahasan mengenai perlindungan arsip vital elektronik pada Modul 8. Sementara penyusunan pedoman pengelolaan arsip vital akan dibahas pada modul terakhir, yaitu Modul 9.

Tujuan pembelajaran umum setelah mempelajari mata kuliah *Penataan dan Pengelolaan Arsip Vital* ini, diharapkan setiap mahasiswa mampu menata dan mengelola arsip vital untuk kelancaran operasional organisasi sehingga terhindar dari adanya kemungkinan kerusakan, kehilangan, dan kemusnahan yang disebabkan oleh berbagai faktor. Selain itu, dengan

mempelajari mata kuliah *Penataan dan Pengelolaan Arsip Vital* yang terdiri 9 modul ini, mahasiswa sesuai dengan tujuan pembelajaran khusus, diharapkan mampu:

1. menjelaskan latar belakang pentingnya pengelolaan arsip vital;
2. menjelaskan pengertian arsip vital;
3. mengidentifikasi arsip vital;
4. menjelaskan hubungan pengelolaan arsip vital dengan manajemen keadaan darurat (*emergency management*) ;
5. menyebutkan dan menjelaskan faktor-faktor perusak arsip ataupun ancaman terhadap kerusakan arsip;
6. menjelaskan lingkup program arsip vital;
7. menyebutkan dan menjelaskan metode perlindungan terhadap arsip vital;
8. menjelaskan metode perlindungan terhadap arsip vital elektronik;
9. menyusun pedoman pengelolaan arsip vital;

Peta Kompetensi
Pengelolaan Arsip Vital/ASIP4324/3 sks

