



## **Implementasi DRCP Pada Arsip Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Malang**

***Iffa Maisyaroh<sup>1\*</sup>, Reza Mahdi<sup>2</sup>***

*<sup>1,2</sup>Fakultas Sastra, Universitas Negeri Malang, Indonesia*

*[maisyarohiffa@gmail.com](mailto:maisyarohiffa@gmail.com)<sup>1\*</sup>, [rezamahdi2@gmail.com](mailto:rezamahdi2@gmail.com)<sup>2</sup>*

**Abstrak: Implementasi DRCP pada Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang.** Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan konsep penanggulangan bencana dan pemulihan kembali arsip yang disimpan atau dikelola oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang. Konsep tersebut dikenal dengan konsep *Disaster Recovery and Contingency Plan* (DRCP). Metode penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Hasil yang diperoleh yakni Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang mengelola arsip aktif dan inaktif, yang berusia 10 tahun. Penerapan konsep *Disaster Recovery and Contingency* pada dinas tersebut kurang maksimal. Pada tahap prabencana, manajemen risiko sangat baik dengan mengidentifikasi kersusakan dan cara menanggulangnya. Namun, pada tahap saat bencana dan pascabencana tidak berjalan karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang tidak memiliki standar operasional prosedur dan belum pernah mengalami kerusakan yang parah akibat bencana *natural disaster* atau *Man-made Disaster*.

Kata kunci: Arsip, *Disaster Recovery*, *Contingency Plan*, DRCP

**Abstract: Implementation of DRCP in Archives at Department of Library and Archives.** This study aims to determine the application of the concept of disaster management and recovery of archives that stored or manage by Department of Library and Archives Malang. The concept is known as *Disaster Recovery and Contingency Plan* (DRCP). This research method used qualitative research methods. The results are showing that Department of Library and Archives Malang is managing both of active and 10 years old inactive records. The implementation of *Disaster Recovery and Contingency Plan* is not optimal. At the pre-disaster stage, risk management considered good by identifying the damage and how to overcome it. However, risk management doesn't work at disaster and post disaster stage. It is because Department of Library and Archives Malang doesn't have Standard Operating Procedures and they have never experienced serious damage due to natural disaster and man-made disaster.

Keyword: Archive; *Disaster Recovery*, *Contingency Plan*, DRCP

---

***History & License of Article Publication:***

***Received:*** 28/01/2020 ***Revision:*** 08/06/2020 ***Published:*** 31/08/2020

---

DOI: <https://doi.org/10.21831/efisiensi.v17i2.29860>

---



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

---

## PENDAHULUAN

Kegiatan sehari – hari dari suatu lembaga maupun individu cenderung menghasilkan informasi dalam bentuk dokumen tercetak maupun digital. Dokumen tersebut merupakan arsip yang memiliki peran penting dalam suatu keberlangsungan organisasi maupun individu. Bagi organisasi, arsip dapat dijadikan referensi bagi pimpinan untuk membuat keputusan dan merumuskan kebijakan sehingga kedudukan arsip sangat penting keberadaannya (Muslih, 2018). Sedangkan bagi individu, arsip berfungsi sebagai alat bantu daya ingat manusia terkait kegiatan yang telah terekam pada arsip yang tersimpan. Dasar pengetahuan tentang arsip menggambarkan suatu kegiatan yang memiliki bentuk yang nyata (*tangible*) dan telah diolah untuk mempermudah temu kembali arsip (Asnawi, 2013). Menyadari pentingnya arsip bagi pengambilan keputusan, yang berfungsi sebagai bahan perumusan kebijakan dan membantu daya ingat manusia mengenai kegiatan yang telah terekam, tentu arsip harus dilindungi dari ancaman yang ada. Perlindungan arsip disini berarti upaya untuk melindungi dan mengamankan arsip serta pemulihan dari faktor kerusakan arsip (Krihanta, 2013). Perlindungan arsip tidak terbatas pada fisik arsip, namun juga pada konten dari arsip itu sendiri. Upaya perlindungan yang diterapkan oleh organisasi atau lembaga diharapkan mencegah terjadinya resiko kerugian yang lebih parah yang mengakibatkan kerugian bagi organisasi atau lembaga tersebut (Musrifah, 2016). Selain melindungi arsip dalam organisasi maupun pribadi, pelestarian arsip turut dilakukan. Sugiharto mengatakan bahwa pelestarian arsip terbagi menjadi dua bagian, yakni kegiatan pencegahan dan kegiatan perawatan (Fajrin & Krismayani, 2018). Sebelum melakukan perlindungan dan pelestarian, suatu organisasi haruslah mengenal faktor yang dapat merusak arsip dari dalam (*intern*) dan merusak arsip dari luar (*extern*) (Saputra and Rahmah, 2013). Faktor *intern* misalnya kondisi kertas, sedangkan faktor *extern* misalnya debu, ulah manusia, dan bencana, karena bencana tidak bisa diprediksi. Pencegahan dan penyelamatan arsip dari bencana alam serta akibat manusia perlu ditangani secara serius, melihat pentingnya arsip tersebut sebagai suatu aset organisasi pemerintahan atau negara (Suliyati, 2017).

Mengenai bencana alam yang telah terjadi di Malang, [Badan Nasional Penanggulangan Bencana \(2019\)](#) memaparkan data bencana 5 tahun terakhir, yaitu:

- 1) Kebakaran hutan terjadi 3 kali pada tahun 2015 dan 2018,
- 2) Puting beliung terjadi 26 kali disetiap tahun dari 2015-2018, lalu pada tahun 2019 telah terjadi puting beliung 4 kali,
- 3) Tanah longsor terjadi 16 kali disepanjang tahun 2015-2018, dan
- 4) Banjir terjadi 10 kali disepanjang tahun 2015-2018.

Tentu dari bencana-bencana yang terjadi tadi, organisasi sebagiknya melakukan manajemen terhadap suatu bencana. Konsep yang dinamakan DRCP (*Disaster Recovery and Contingency Plan*) ini merupakan kegiatan manajemen terjadinya bencana alam dan proses pemulihan (*recovery*) pascabencana (Nurtanzila 2018). Manajemen risiko menjadi faktor munculnya konsep DRCP ini. Konsep tersebut diperkenalkan oleh perusahaan yang memiliki kesadaran yang tinggi terhadap aset dan keberadaan arsip perusahaan. DRCP merupakan konsep manajemen terhadap kemungkinan terjadinya suatu bencana pada arsip dan proses pemulihan arsip seperti prabencana. Kategorisasi bencana menurut Shaluf dalam Nurtanzila (2018) terbagi menjadi 3 bentuk, namun dalam penelitian ini hanya befokus pada 2 bentuk, yakni bencana alam (*natural disaster*) dan bencana buatan manusia (*man-made disaster*). Alasannya adalah karena bencana alam sering terjadi pada daerah Kota Malang, seperti yang disebutkan di atas menurut Badan Nasional Penanggulangan Bencana di Tahun 2019. Selain itu, bencana buatan manusia juga berpeluang terjadi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang. Hal ini disebabkan oleh kesalahan *input* atau kesalahan yang lainnya, yang terjadi karena staf pada bidang kearsipan berjumlah empat orang. *Disaster Recovery and Contingency Plan* pada arsip perlu diterapkan di setiap organisasi, lembaga, ataupun perusahaan. Jika ditinjau dari fungsinya, DRCP mampu mengatur untuk pemulihan data-data vital dan mampu mengatur perlindungan terhadap satu titik kegagalan dalam penyimpanan data yang dimiliki oleh organisasi, lembaga, atau perusahaan (Wibowo, 2013). Maka, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang perlu menerapkan DRCP, terlebih di bagian unit kearsipan karena Kearsipan Kota Malang menyimpan arsip statis daerah.

Tahap-tahap perencanaan ketika telah mengetahui faktor-faktor kerusakan pada arsip adalah tahap prabencana, tahap saat bencana dan tahap pemulihan (*recovery*). Tahap pra bencana yaitu tahap untuk mengidentifikasi penyelamatan arsip melalui media penyimpanan arsip dan dilaksanakan sosialisasi, simulasi bencana dan mempersiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) saat bencana. Tahap saat bencana yaitu melakukan penerapan dari Standar Operasional Prosedur saat bencana. Tahap pemulihan atau *recovery* yaitu tahap yang di mana arsip-arsip akan dipisahkan berdasarkan kerusakan.

Salah satu lembaga yang mengolah arsip di Kota Malang ialah Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Malang. Dinas ini terletak di Jalan Ijen, Malang Kota dan pengelolaan arsip terletak di lantai 3. Arsip yang diolah oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang yakni arsip lembaga itu sendiri, yang terletak di *Central File* dan seluruh arsip Kota Malang terletak pada Pusat Rekod (*Records Center*). Berdasarkan pemaparan di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan *Disaster Recovery and Contingency*

*Plan* yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang. Dilakukan juga analisa terkait terutama upaya pencegahan arsip dari bencana dengan melihat dua bentuk kategori, yaitu *natural disaster* (bencana alami) dan *man-made disaster* (bencana buatan manusia).

## **METODE**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang merupakan metode untuk mengeksplorasi dan memahami makna oleh individu atau kelompok yang berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan (Creswell, 2013). Sedangkan metode yang digunakan adalah studi kasus, yaitu mempelajari seseorang ataupun institusi, bisa juga kejadian dalam suatu lingkungan dengan detail (Lawal, 2009). Data disajikan secara deskriptif mengenai upaya perlindungan arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang. Data tersebut didasarkan pada konsep *Disaster Recovery and Contingency Plan*.

Data yang disajikan terkait data upaya-upaya perlindungan arsip Dinas Perpustakaan Kota Malang dalam Konsep *Disaster Recovery and Contingency Plan*. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini melibatkan arsiparis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang, dokumentasi dari hasil observasi, dan data kejadian bencana yang terjadi selama lima tahun terakhir di Kota Malang yang didapat dari Badan Nasional Penanggulangan Bencana. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi dan wawancara. Observasi yang dilakukan untuk mengumpulkan data-data yang bisa dilihat (*tangible*), seperti alat penyimpanan arsip dan alat untuk melindungi arsip dari bencana. Wawancara yang dilakukan untuk menggali hal yang tidak bisa dilihat (*intangible*), seperti kedudukan unit kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang dan data mengenai penerapan *Disaster Recovery and Contingency Plan*.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang merupakan salah satu dinas yang memiliki tugas membantu pemerintah daerah dalam bidang kearsipan. Sesuai dengan kedudukannya yang berada di wilayah Kota Malang, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang membantu pemerintahan Kota Malang untuk mengelola kearsipan yang dimiliki Kota Malang. Hal itu sesuai dengan istilah Arsip Daerah Kabupaten/Kota pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan yang menyebutkan bahwa

*“Arsip Daerah Kabupaten/Kota adalah lembaga kearsipan berbentuk perangkat daerah berupa dinas yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan pemerintahan daerah kabupaten/kota yang berkedudukan di ibukota kabupaten/kota”* (Arsip Nasional Republik Indonesia 2016).

Unit Kearsipan Kota Malang adalah pengelola arsip dan lembaga penyelenggaraan arsip pada tingkat regional. Tugas dari Lembaga Kearsipan Daerah yakni mengelola arsip inaktif dengan retensi minimal 10 tahun dari lembaga, perusahaan, maupun organisasi pada daerah regional dan hal-hal yang berkaitan dengan wilayah regional (Rusidi, 2014). Arsip yang diolah oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang yakni arsip yang berkaitan dengan dinas-dinasnya. Selain itu, mereka juga mengolah arsip keseluruhan yang berkaitan dengan Kota Malang yang memiliki usia lebih dari 10 tahun.

Kedudukan Unit Kearsipan pada Dinas ini ditinjau dari segi struktur organisasi. Pada struktur organisasinya, Unit Kearsipan terbagi menjadi dua yakni Unit Kearsipan 1 dan Unit Kearsipan 2. Unit Kearsipan 1 berperan sebagai lembaga kearsipan yang membawahi satu Kota, yakni Kota Malang. Unit tersebut mengelola arsip inaktif dari berbagai lembaga dan organisasi yang telah berumur 10 tahun yang tersimpan di dalam *Record Center*. *Record Center* atau Pusat Arsip merupakan ruangan yang dirancang untuk pemeliharaan arsip inaktif (Martino, 2018). Sedangkan Unit Kearsipan 2 berperan sebagai unit kearsipan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang. Unit tersebut mengelola arsip aktif dari satu lembaga yakni Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang yang tersimpan di dalam *Central File*. Walaupun *Record Center* dan *Central File* memiliki persamaan sebagai pusat arsip, namun jenis arsip yang dikelola berbedanya. *Central File* dikhususkan untuk arsip yang masih aktif (Arsip Nasional Republik Indonesia, 2011). Dari segi struktur organisasi, unit kearsipan 1 masuk ke dalam bidang Pengolahan Arsip dan Unit Kearsipan 2 masuk ke dalam bidang Kesekretariatan Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang.

Arsip yang dikelola oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang merupakan arsip yang tergolong arsip inaktif. Jenis arsip inaktif merupakan arsip yang frekuensi penggunaannya sudah mulai berkurang dalam hal administrasi (Zulkifli Amsyah, 1998 dalam Utami, 2013). Faktor utama yang menunjukkan arsip dinamis dapat dikatakan sebagai arsip inaktif yakni penggunaan selama kurun waktu tertentu mulai jarang. Tujuan pengelolaan arsip inaktif oleh Lembaga Kearsipan Daerah yakni mengamankan informasi yang terkandung sebagai bahan pengambilan keputusan (Utami, 2013). Arsip yang diamankan dari segi fisik tidak terlepas dari fasilitas penyimpanan, yakni fasilitas penyimpanan arsip diartikan sebagai tempat yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan terkait penyimpanan arsip.

Fasilitas penyimpanan yang disediakan oleh Unit Kearsipan 1 dalam menyimpan arsip inaktif se-Kota Malang adalah *box* arsip. *Box* arsip merupakan salah satu sarana penyimpanan arsip yang memiliki bentuk kertas dan terbuat dari lapisan kertas medium bergelombang dengan kertas *lainer* sebagai penyekat dan pelapis (Arsip Nasional Republik

Indonesia, 2001). *Box* arsip ini disediakan gratis oleh Unit Kearsipan 1 untuk lembaga, organisasi, atau perusahaan yang menyerahkan arsip inaktifnya kepada Lembaga Kearsipan Kota Malang. Selain itu, ada beberapa perusahaan atau lembaga yang memberikan arsip dengan tempat penyimpanannya sendiri, seperti map. Setelah arsip inaktif disimpan ke dalam *box* atau map, kemudian arsip tersebut akan disimpan ke dalam *roll-opack*, rak kartografi, dan rak besi. *Box* arsip yang digunakan oleh Dinas ini berbentuk balok. Bagian samping *box* arsip dilengkapi keterangan “Arsip Pemerintahan Kota Malang” dan terdapat label yang berisikan NIPA, tanggal penerimaan, dan tahun penciptaan. Di bawah label diberikan lubang sebagai sirkulasi udara arsip dalam *box*. Gambar 1 adalah gambar *box* arsip yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Malang.



Gambar 1. Box Arsip Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Malang

*Box* arsip diatas akan diletakkan pada rak-rak yang tersedia. Rak yang disediakan oleh Dinas ini terdiri dari *roll-opack*, rak kartografi, rak besi dan rak kayu. *Roll-opack* dan rak besi digunakan untuk menyimpan arsip berupa lembaran se-Kota Malang. Sedangkan rak kartografi diperuntukkan arsip peta. Gambar 2 merupakan gambar dari *roll-opack*, rak besi dan rak kartografi yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang.



Gambar 2. Roll Opac, Rak Kartografi, Rak Besi

Selain ketiga rak diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang juga mempunyai rak kayu. Rak kayu ini digunakan sebagai penyimpanan arsip dari dinasnya sendiri. Letak dari rak kayu ini berdekatan dengan ruang kerja arsiparis. Gambr 3 adalah contoh dari rak kayu yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang.



Gambar 3. Rak Kayu Arsip

Analisis mengenai *Disaster Recovery and Contingency Plan* dimulai dari mengenali kategori bencana yang akan menimbulkan kerusakan yang terjadi pada arsip. Berikut ini merupakan penjelasan dari dua kategorisasi bencana yang berpotensi merusak arsip berdasarkan yang sudah dijelaskan sebelumnya:

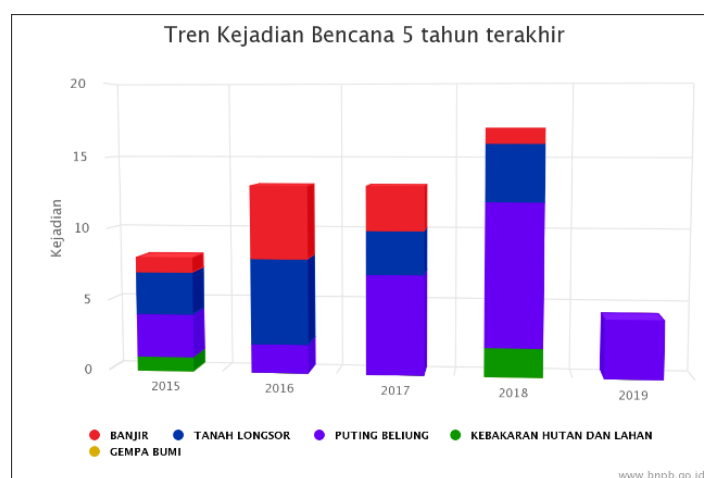
a. Bencana Alam (*Natural Disaster*)

Bencana Alam atau *Natural Disaster* merupakan sebuah peristiwa bencana yang ditimbulkan oleh gejala alam (Sudrajat and Wibowo, 2016). Malang dikenal sebagai wilayah yang sejuk atau dingin dan termasuk dalam dataran tinggi. Sehingga kemungkinan bencana yang akan terjadi ialah tanah longsor. Namun, bencana yang telah terjadi di Malang sangat beragam. Berikut data dapat disajikan ada Tabel 1 yang diambil dari Badan Nasional Penanggulangan Bencana (2019) mengenai bencana yang telah terjadi pada tahun 2015-2019:

Tabel 1. Data total Bencana Alam selama 5 tahun terakhir

Kejadian	Tahun	Jumlah
<b>Kebakaran Hutan</b>	2015	1
	2016	0
	2017	0
	2018	2
	2019	0
<b>Puting Beliung</b>	2015	3
	2016	2
	2017	7
	2018	10
	2019	4
<b>Tanah Longsor</b>	2015	3
	2016	6
	2017	3
	2018	4
	2019	0
<b>Banjir</b>	2015	1
	2016	5
	2017	3
	2018	1
	2019	0

Gambar 4 menjelaskan tren bencana dalam 5 tahun terakhir. Dapat dilihat pada tahun 2018, diagram ada di posisi yang paling tinggi jika dibandingkan dengan tahun-tahun lainnya. Artinya, banyak terjadi bencana selama tahun 2018. Bencana yang sering muncul ialah putting beliung yang tercatat terjadi sebanyak 10 kali dalam setahun.



Gambar 4. Grafik Tren Bencana 5 tahun terakhir menurut Badan Penanggulangan Bencana di Malang



## b. Man-made disaster

*Man-made disaster* atau bencana akibat manusia merupakan bencana yang dihasilkan oleh manusia akibat kesalahan yang disengaja ataupun tidak disengaja (Heryana, 2020). Dari hasil wawancara, kemungkinan bencana yang dilakukan oleh manusia ialah kebakaran yang disengaja, kelalaian dari arsiparis saat pengolahan arsip, melakukan kontak dengan arsip tidak menggunakan peralatan perlindungan, dan pembuatan box yang memiliki kadar keasaman yang tinggi. Penyelamatan arsip, baik dari segi informasi atau fisik arsip, perlu penanganan serius. Tujuannya adalah agar tujuan utama dapat tercapai. Tujuan utama yang dimaksud adalah pelestarian arsip jangka panjang. Berdasarkan konsep *Disaster Recovery and Contingency Plan*, berikut tahapan-tahapan perencanaan yang telah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang. Terdapat 3 tahapan dalam konsep *Disaster Recovery and Contingency Plan* yang dituturkan oleh (Nurtanzila, 2018) yaitu:

### 1) Tahap prabencana

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang melakukan identifikasi arsip-arsip yang akan disimpan pada tempat penyimpanan. Arsip yang dikelola oleh Unit Kearsipan 1 dan Unit Kearsipan 2 ditempatkan pada *box* arsip, sedangkan arsip yang diolah oleh lembaga pencipta arsip menyesuaikan seperti ditempatkan pada map atau meminta *box* arsip kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang. *Box* arsip merupakan *box* khusus yang memiliki tingkat keasaman yang rendah. Setelah arsip tersimpan ke dalam *box* arsip, tempat penyimpanan berikutnya ialah rak. Rak yang disediakan oleh Unit Kearsipan 1 terbuat dari besi untuk menghindari jamur, serangga, dan tahan terhadap api. Sedangkan pada Unit Kearsipan 2, arsip-arsip yang diolah tersimpan ke dalam *box* arsip dan disimpan di rak kayu. Alasan menggunakan rak kayu ialah anggaran dana yang diberikan untuk akuisisi rak arsip angkat minim, sehingga masih menggunakan rak kayu.

Faktor alam atau *nature disaster* yang memiliki pengaruh pada ruangan *central file and record center* ialah hujan. Hujan yang deras mengakibatkan beberapa titik atap pada Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang mengalami kebocoran. Hal tersebut telah ditangani oleh Unit Kearsipan 1 dan Unit Kearsipan 2 dengan cara menjauhkan arsip dari titik kebocoran. Untuk mengantisipasi resiko hujan yang lebat, Unit Kearsipan 1 dan Unit Kearsipan 2 memberikan antisipasi berupa tidak memberikan jendela pada *central file and record center*. Sehingga, pada ruangan tersebut tidak memiliki jendela kecuali pada ruangan staff.

Faktor fisika dan kimia yang memiliki pengaruh pada ruangan *Central File and Record Center* yakni adanya jamur dan serangga seperti kecoa. Unit Kearsipan

1 dan Unit Kearsipan 2 menyediakan *silica gell* dan kamper untuk mencegah terjadinya kerusakan arsip.



Gambar 5. Slica Gel dan Kamper

Suhu yang diterapkan oleh Unit Kearsipan 1 dan Unit Kearsipan 2 adalah suhu dibawah  $30^{\circ}\text{C}$ . Sedangkan kelembapan yang ditetapkan dibawah 60%. Alat yang mereka gunakan dalam mengatur suhu dan kelembapan adalah Hygrometer. AC pada ruangan *central file and record center* tidak pernah dimatikan untuk menjaga suhu dan kelembapan pada ruangan tersebut. Selain itu, Unit Kearsipan 1 dan Unit Kearsipan 2 rutin melakukan Fumigasi dengan cara penyemprotan yang dilakukan 2 kali dalam 1 tahun, pada bulan Juni dan Desember dan dilakukan selama 7 hari. Hygrometer terletak pada posisi *central* atau ditengah dalam ruangan penyimpanan arsip dan dapat dilihat dari pantauan arsiparis.



Gambar 6. Pengatur Suhu dan Kelembapan Ruang

Pemaparan di atas ialah pencegahan terhadap kerusakan secara internal. Mengingat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang juga mengelola arsip seluruh Kota Malang, maka mereka melakukan berbagai cara agar arsip yang ada di luar dinas bisa lestari. Cara yang dilakukan yakni, bimbingan teknis kepada masyarakat, lembaga atau organisasi perangkat daerah, dan museum. Dinas

Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang menunjuk unit kearsipan 1 untuk melaksanakan bimbingan teknis. Bimbingan teknis yang diberikan oleh unit kearsipan 1 berkaitan dengan wawasan mengenai pentingnya arsip dan perawatan arsip.

*Man-made disaster* yang kemungkinan berpengaruh pada arsip yaitu kelalaian dari arsiparis dan arsiparis tidak menggunakan peralatan perlindungan saat melakukan kontak fisik dengan arsip. Kelalaian arsiparis dalam mengolah data merupakan hal yang wajar karena pada dasarnya arsiparis juga seorang manusia. Strategi untuk menghindari kesalahan *input* atau kesalahan yang lain, bisa dilakukan dengan kegiatan peninjauan ulang setiap satu bulan. Kesalahan yang dimaksud ialah ketidaksamaan antara yang ada pada sistem dan secara tercetaknya. Menghindari kerusakan pada fisik arsip, arsiparis diharuskan memakai sarung tangan karet (*Latex*) karena bahan arsip yang diolah berusia lebih dari 10 tahun.

Selain faktor internal dan faktor bencana alam, terdapat faktor eksternal dalam penyimpanan arsip. Faktor eksternal yang dimaksud ialah terjadinya kebakaran dari arus listrik. Perlu diketahui gedung pada unit kearsipan 1 dan unit kearsipan 2 merupakan gedung lama dan sebelumnya belum ada pemasangan *alarm* pendeteksi api dan alat pemadam kebakaran. Sehingga pemasangan alat-alat tersebut kurang maksimal dan hanya tersedia alarm kebakaran serta jalur evakuasi.

## 2) Tahap Saat Bencana

Tahap ini melakukan penerapan dari Standar Operasional Prosedur (SOP) saat bencana. Tahap ini memberikan petunjuk ketika terjadinya bencana seperti, menghubungi nomor pemadaman kebakaran. Dari hasil wawancara, Standar Operasional Prosedur saat bencana atau mitigasi bencana belum terealisasi. Unit Kearsipan 1 dan Unit Kearsipan 2 belum menyiapkan Standar Operasional Prosedur secara tercetak atau tertulis.

## 3) Tahap Pascabencana

Fokus utama dalam tahapan ini ialah pemulihan atau *recovery*. Arsip-arsip akan dipisahkan berdasarkan kerusakan. Selama ini arsip yang diolah oleh Unit Kearsipan 1 dan Unit Kearsipan 2 tidak mempunyai kerusakan akibat bencana secara *nature disaster* atau *man-made disaster*. Sehingga Unit Kearsipan 1 dan Unit Kearsipan 2 tidak memiliki data-data mengenai pemulihan arsip.

## KESIMPULAN

Peranan arsip sangat penting bagi kehidupan organisasi atau lembaga bahkan individu. Bagi kehidupan organisasi, arsip dapat digunakan pimpinan untuk membuat suatu keputusan dan kebijakan yang akan diterapkan pada lembaga atau organisasi yang dipimpinnya. Bagi individu, arsip dapat digunakan sebagai alat daya bantu mengingat suatu kejadian yang telah direkamnya. Berdasarkan konsep *Disaster Recovery and Contingency Plan (DRCP)*, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang perlu melihat faktor bencana alam dan *man-made disaster* dalam melestarikan arsip. Faktor kemungkinan bencana yang akan terjadi pada Kota Malang atau identifikasi mengenai hal tersebut telah berjalan, seperti fasilitas penyimpanan arsip menggunakan *box* arsip yang memiliki kadar asam yang sesuai untuk kertas, penggunaan, rak besi untuk menghindari jamur dan serangga. Kemudian terpasangnya AC dan pengaturan suhu dibawah 30<sup>0</sup>C dan kelembapan yang dipantau tidak lebih dari 60%. Faktor kerusakan atau kesalahan dari *man-made disaster* yang telah terjadi yakni kelalaian arsiparis selama menginput data dengan menyelaraskan data secara fisik. Mereka melakukan pengecekan selama satu bulan sekali untuk meminimalisir kesalahan. Pada tahapan saat bencana dan pascabencana, tidak memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) sehingga *Disaster Recovery and Contingency Plan (DRCP)* tidak berjalan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2001). "Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2000 tentang Standar Box Arsip." 2:93–106.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2011). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Aktif di Central File di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia*.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. (2016). *Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan*.
- Asnawi, Melan Angriani. (2013). *Kontribusi arsip untuk organisasi publik*. Gorontalo.
- Badan Nasional Penanggulangan Bencana. (2019). "Tren Kejadian Bencana 5 Tahun Terakhir 2015-2019 di Malang."
- Creswell, JW. (2013). "Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches." in *Research design*.
- Fajrin, Irhash Alif, dan Ika Krismayani. (2018). "Nilai Historis Di Depo Arsip Suara Merdeka." *Jurnal Ilmu Perpustakaan UNDIP* 7(4).
- Heryana, Ade. (2020). "Pengertian dan Jenis-jenis Bencana." (January).
- Krihanta. (2013). "Pengantar Pengelolaan Arsip Vital." Hal. 1–32 in *Penataan Dan Pengelolaan Arsip Vital*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Lawal, Ibironke. (2009). "Library and Information Science Research in the 21st Century." *Library and Information Science Research in the 21st Century*.
- Martino. (2018). "Analisis Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pusat Arsip Inaktif (Record

- Center) Arsip Nasional Republik Indonesia.” *Jurnal Natapraja* 6(1):2406–9515.
- Muslih, Fathurrahman. (2018). “Pentingnya Arsip Sebagai Sumber Informasi.” *JUPI (Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi)* 3(2):215.
- Musrifah, Musrifah. (2016). “Proteksi Arsip Vital Pada Badan Perpustakaan Dan Arsip Daerah Di Yogyakarta.” *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan* 4(2):135.
- Nurtanzila, Lastria. (2018). “Penerapan Disaster Recovery and Contingency Pada Arsip Vital di BPN DIY.” *Diplomatika* 1(2):82–92.
- Rusidi. (2014). “Kewajiban dan Tugas Lembaga Kearsipan Daerah.” *Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta*.
- Saputra, Rio Agus, dan Elva Rahmah. (2013). “Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kerusakan Arsip di Kantor Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Kota Bukittinggi.” *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan* 1(2):47–52.
- Sudrajat, dan Satrio Wibowo. (2016). “Pemahaman Tentang Manajemen Bencana Alam Siswa Sekolah Menengah Pertama.” *Jipsindo* 168–89.
- Suliyati, Titiiek. (2017). “Menyelamatkan arsip dari bencana: antara idealisme dan realitas.” *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan* 3(2):141–52.
- Utami, Wulan Wahyu Anjar. (2013). *Pengelolaan arsip inaktif di kantor arsip daerah Kabupaten Sleman (Skripsi)*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Wibowo, Puguh Arry. (2013). “Disaster Recovery and Contingency Plan pada arsip perlu diterapkan di setiap organisasi, lembaga, ataupun perusahaan. Jika ditinjau dari fungsinya, DRCP mampu mengatur untuk pemulihan data-data vital dan mampu mengatur perlindungan terhadap satu titik keg.”

## UCAPAN TERIMA KASIH

Kami selaku Penulis 1 (Iffa Maisyaroh) dan Penulis 2 (Reza Mahdi) mengucapkan Terima Kasih kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Malang yang telah mengizinkan kami melakukan penelitian terkait Disaster Recovery and Contingency Plan Arsip. Terimakasih kami ucapkan kepada Bapak Andi Asari selaku Pembimbing dalam penulisan ini.

## PROFIL PENULIS

Iffa Maisyaroh lahir 21 tahun yang lalu pada 30 juni di Pasuruan, Jawa Timur. Dia adalah seorang pemuda yang masih menempuh pendidikan Ilmu Perpustakaan dengan konsentrasi management arsip di Univesitas Negeri Malang. Dia berusaha menjadi penulis, dengan mengikuti *Call for Paper* yang diselenggarakan di berbagai universitas. Pengalaman pertama ialah mengikuti *Call for Paper* yang diselenggarakan di Universitas Pendidikan Indonesia, yang kedua di Universitas Padjajaran dan pengalaman ketiga di Universitas Tidar. Ketiga tulisan tersebut menuliskan terkait bidang ilmu perpustakaan, sedangkan pada penulisan kali ini dan untuk pertama kalinya menulis mengenai bidang kearsipan. Semoga tulisan ini menjadi pembuka dalam bidang arsip dan akan diteruskan sehingga ilmu kita semakin bertambah.

Reza Mahdi lahir pada tanggal 24 September 1996. Ia merupakan alumni Program Vokasi Universitas Indonesia, jurusan Manajemen Informasi dan Dokumen (sekarang Manajemen Rekod dan Arsip). Ia juga merupakan *founder* dari LibExcellent (@libexcellent), yaitu *startup* yang berfokus pada pengembangan dan pengelolaan

perpustakaan, kearsipan, dan informasi di instansi/institusi maupun pribadi. Ia telah menyelesaikan beberapa proyek pengembangan perpustakaan seperti pengelolaan koleksi audiovisual di beberapa instansi pemerintah, sekolah, serta LSM. Tak hanya itu saja, ia juga menulis di beberapa seminar maupun jurnal tentang perpustakaan dan informasi. Sekarang ia melanjutkan pendidikannya di Universitas Negeri Malang, program studi Ilmu Perpustakaan.