

## BAB 2

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Penelitian Sejenis Sebelumnya

Penelitian mengenai manajemen resiko arsip telah dilakukan oleh beberapa peneliti sebelumnya. Berikut ini adalah penelitian sejenis yang dijadikan sebagai rujukan, antara lain:

Acuan pertama adalah artikel dengan judul “*Record Risk Assessment at a Hospital in Zimbabwe*” yang ditulis oleh Njabulo Bruce Khumalo dan Gay Nyirenda (2017: 1-14). Artikel ini dipublikasikan dalam *e-journal “Library Philosophy and Practice”*. Karya ini meneliti tentang penilaian resiko arsip yang ada di rumah sakit swasta di Zimbabwe. Tujuan dari karya ini untuk mengidentifikasi resiko yang dapat membahayakan arsip milik rumah sakit dan mencari kekurangan dari manajemen kearsipan yang ada di rumah sakit. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kuantitatif dengan desain penelitian studi kasus. Instrumen yang digunakan merupakan kuesioner tentang analisis resiko yang dikembangkan oleh *University Technology Sydney Records Risk Assessment*. Tema dalam penilaian resiko terbagi dalam lima kategori, yaitu: kondisi lingkungan; kelalaian manusia, prosedur dan kebijakan; keamanan; dan perencanaan penanggulangan bencana. Partisipan dalam kuesioner berjumlah tiga orang yang bertanggung jawab dalam manajemen arsip di rumah sakit. Hasil dari penelitian ini adalah untuk memberikan rekomendasi agar rumah sakit lebih memperhatikan manajemen kearsipan seperti membuat rencana penanggulangan

bencana, rencana kelanjutan bisnis dan arsip yang diprioritaskan.

Penelitian ini relevan dengan topik yang sedang dilakukan tentang penilaian resiko atau *risk assessment*. Perbedaannya terletak pada tujuan penelitian, yaitu untuk mengetahui kelebihan dan kekurangan dari manajemen kearsipan serta memberikan rekomendasi agar rumah sakit lebih memperhatikan manajemen kearsipan. Sedangkan penelitian yang sedang dilakukan mempunyai tujuan untuk melakukan perbandingan resiko arsip vital yang ada dalam perusahaan.

Acuan kedua adalah artikel dengan judul “Analisis Manajemen Risiko Teknologi Informasi Penerapan Pada *Document Management System* di PT. Jabar Telematika (JATEL)” yang ditulis oleh M. Husein, G. dan Imbar, R.V (2015: 75-87). Artikel ini dipublikasikan dalam Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi. Karya ini meneliti tentang penilaian resiko (*risk assessment*) dan perlakuan terhadap resiko (*risk treatment*). Tujuan dari karya ini adalah untuk menganalisis manajemen resiko teknologi informasi yang terjadi dalam penerapan *document management system* arsip elektronik Aplikasi Dokumen Elektronik (ADEL) dan Naskah Dinas Elektronik (NADINE) di PT. Jabar Telematika. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan desain penelitian survey. Instrumen yang digunakan adalah kuesioner tentang penilaian terhadap resiko yang terdiri dari *risk analysis* dan *risk evaluation*. Proses analisis manajemen resiko teknologi informasi terdiri dari *risk identification*, *risk assessment* dan *risk treatment*. Hasil dari analisis diketahui bahwa terdapat 13 resiko yang teridentifikasi dengan tingkatan *medium level of risk*. *Output* dari penelitian ini

adalah rekomendasi untuk pengembangan *standard operation procedure* (SOP), strategi manajemen resiko, dan *disaster recovery plan* (DRP).

Relevansi pada penelitian ini terletak pada topik penelitian, yaitu penilaian resiko atau *risk assessment*. Perbedaannya terletak pada objek penelitian yaitu *document management system* arsip elektronik ADEL dan NADINE. Objek penelitian ini adalah arsip vital dalam perusahaan yang dapat bermedia elektronik maupun tercetak. Tujuan dari penelitian yang dilakukan oleh Gilang dan Radiant adalah untuk mengevaluasi manajemen resiko dan bagaimana langkah-langkah untuk memulihkan kembali arsip apabila terjadi kerusakan. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk memaparkan perbandingan penilaian resiko arsip vital apabila dikelola oleh petugas arsip dan menggunakan jasa ALDAS.

Acuan ketiga adalah artikel dengan judul "*Records Management and Risk Management at Kenya Commercial Bank Limited, Nairobi*" yang ditulis oleh Cleophas Ambira dan Henry Kemoni (2011: 1-11). Artikel ini dipublikasikan dalam jurnal "*South African Journal Information Management*". Karya ini meneliti tentang manajemen arsip dan manajemen resiko di *Kenya Commercial Bank* (KCB) Ltd, di Nairobi. Tujuan dari karya ini adalah untuk mengajukan rekomendasi dalam meningkatkan fungsi dari arsip dan manajemen resiko di KCB. Metode Penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan desain penelitian survey. Data-data diperoleh secara langsung melalui wawancara tatap muka. Sampel populasi penelitian terdiri dari tiga puluh enam responden yang berasal dari lima cabang KCB dan lima unit kantor pusat. Didalamnya terdapat sembilan belas staff non-manajemen dan tujuh belas staff dalam bagian manajemen. Acuan dalam kerangka

teori dalam wawancara melibatkan triangulasi *Records Continuum Model* (RCM) dari Frank Upward dan manajemen resiko yang sudah terintegrasi oleh pemerintah di Kanada. Hasil dari penelitian diketahui bahwa KCB perlu memperkuat manajemen kearsipannya sebagai faktor penentu keberhasilan dalam industri perbankan di Kenya. *Output* dari penelitian ini berupa panduan manajemen kearsipan untuk kerangka kerja manajemen resiko secara luas di bank.

Relevansi pada penelitian ini terletak pada topik penelitian, yaitu manajemen resiko. Perbedaannya terletak pada tujuan penelitian, yaitu mengidentifikasi apakah terdapat hubungan antara manajemen arsip dengan manajemen resiko. Sedangkan tujuan dari penelitian ini adalah untuk memaparkan perbandingan penilaian resiko arsip vital apabila dikelola oleh petugas arsip dan menggunakan jasa ALDAS

## **2.2 Landasan Teori**

### **2.2.1 Konsep Arsip Vital**

Arsip adalah salah satu sumber informasi dan alat pengawasan yang ada di dalam setiap organisasi maupun instansi untuk mendukung kegiatannya, termasuk kegiatan perencanaan, penganalisaan, pengembangan, perumusan, kebijaksanaan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian dan pengendalian (Barthos, 2007:2). Dalam pemerintahan Indonesia mendefinisikan arsip dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang berbunyi

“Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara” (Undang-Undang Republik Indonesia No.43 Tahun 2009)

Arsip diklasifikasikan agar mudah dalam melakukan pengelolaan dan perawatan arsip. Klasifikasi arsip menurut Dearstyne (2008: 4-6) digolongkan menjadi tiga, yaitu berdasarkan kegunaan, lokasi digunakan, dan nilai dari arsip. Kegunaan arsip dibagi menjadi dua, yaitu arsip untuk bertransaksi dan arsip untuk referensi. Sedangkan berdasarkan lokasi digunakannya dibagi menjadi arsip eksternal dan arsip internal. Lalu berdasarkan nilai dibagi menjadi empat, arsip vital, arsip penting, arsip berguna dan arsip tidak penting.

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)

Sedangkan menurut *National Fire Protection Association* Amerika Serikat, Arsip Vital merupakan arsip yang tidak dapat digantikan oleh arsip lainnya karena merupakan bukti kepemilikan, memiliki status hukum, dan status keuangan. Arsip vital pada umumnya disimpan dalam tempat penyimpanan arsip dinamis aktif (*National Fire Protection Association* dalam Sulistyio-Basuki, 2003: 231-232).

Contoh arsip vital adalah dokumen yang mengandung nilai hukum, sertifikat pendirian, aset dan dokumen tentang pemegang saham. Arsip vital dibutuhkan untuk keberlangsungan operasi perusahaan maupun organisasi dan biasanya tidak dapat tergantikan. Oleh sebab itu arsip vital memerlukan proteksi tingkat tinggi dibandingkan dengan arsip-arsip lainnya (Dearstyne, 2008: 7)

## **2.2.2 Konsep Resiko Arsip**

### **2.2.2.1 Konsep Dasar Resiko**

Resiko memiliki pengertian yang berbeda sesuai dengan konteks dan pandangan dari ilmu yang digunakan (Lamieux, 2010: 200). Freund dan Jones (2015: 13) mendefinisikan resiko sebagai kemungkinan terjadinya kerugian dalam jangka waktu tertentu. Egbuji (1999: 94) menyebutkan bahwa resiko didefinisikan sebagai tolak ukur antisipasi perbedaan antara ekspektasi dengan realita. Hay-Gibson (2009:2) berpendapat bahwa resiko adalah kesempatan suatu kejadian dapat terjadi berdasarkan probabilitas terjadinya dan biasanya diikuti dengan citra negatif (kerugian). Dengan kata lain, resiko adalah probabilitas terjadinya kejadian pada jangka waktu tertentu dan dapat menyebabkan kerugian. (Egbuji, 1999: 94; Freund & Jones, 2015: 13; Hay-Gibson, 2009: 2; Lamieux, 2010: 200)

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. Dapat dilihat pada Gambar 2.1

Gambar 2.1 Tiga Unsur Penting dari Resiko



Sumber: Tiga Unsur Penting dari Resiko menurut Ronny Kountur dalam buku Manajemen Risiko (2006: 5)

Resiko dikelompokkan dalam dua sudut pandang, yaitu, sudut pandang akibat dan penyebab. Sudut pandang akibat dibedakan menjadi resiko spekulatif dan resiko murni, sedangkan sudut pandang penyebab dibedakan menjadi resiko keuangan dan resiko operasional (Kountur, 2006: 10-13).

Resiko spekulatif adalah resiko yang akibatnya tidak hanya menghasilkan kerugian, tetapi juga mendapatkan keuntungan. Diilustrasikan seperti pebisnis yang akan berinvestasi. Apabila investasinya gagal maka pebisnis akan merugi, namun apabila investasinya berhasil maka pebisnis akan mendapatkan keuntungan. Resiko murni adalah resiko yang sudah pasti merugi. Diilustrasikan sebagai kecelakaan dalam pekerjaan, yang didapatkan hanya kerugian dan tidak mendapat keuntungan. Disebut sebagai resiko spekulatif atau murni tergantung pada pendekatan yang digunakan (Darmawi, 2004: 27)

Resiko keuangan adalah jenis resiko yang disebabkan oleh faktor-faktor keuangan seperti perubahan harga mata uang dan perubahan tingkat bunga. Sedangkan resiko operasional adalah jenis resiko yang disebabkan oleh faktor-faktor operasional seperti faktor manusia, teknologi dan alam (Kountur, 2006: 11-12).

#### **2.2.2.2 Resiko Arsip Vital**

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). Menurut Jon William Toigo, untuk meminimalisir terjadinya resiko dapat mengimplementasikan *Disaster Recovery Planning*, yaitu perencanaan untuk pengelolaan secara rasional dan *cost-effective* bencana terhadap sistem informasi yang akan dan telah terjadi (Hoesada, 2006: 1).

Penghancuran oleh manusia dapat berupa kecelakaan maupun kelalaian dari pegawai perusahaan. Untuk mengelola arsip vital, dibutuhkan tenaga kearsipan atau arsiparis yang profesional agar dapat meminimalisir kemungkinan terjadinya penghancuran arsip vital yang disebabkan oleh manusia (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). Kehilangan arsip vital terjadi karena beberapa hal, seperti kelalaian pegawai dalam menyimpan arsip vital, kesalahan penulisan format arsip vital, tercurinya arsip vital oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab dan lain-lain (Saffady, 2015: 28).

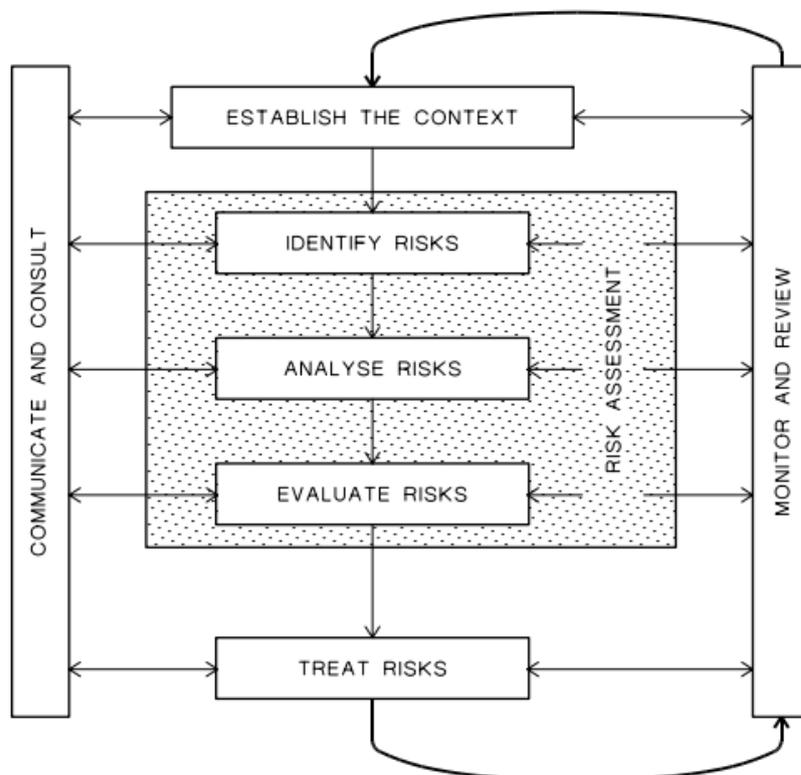
Kerusakan arsip meliputi empat faktor, yaitu alam, kimiawi atau fisika, biologi dan kesalahan penyimpanan. Ketidakstabilan temperatur ruangan dan kelembaban udara dalam ruangan penyimpanan arsip vital dapat berpengaruh terhadap kualitas media arsip. Kelembaban udara dapat menyebabkan timbulnya jamur dalam arsip vital yang bermedia kertas, paparan sinar matahari langsung juga dapat merusak media arsip dikarenakan sinar ultra violet mengandung berbagai jenis radiasi yang dapat merusak fisik arsip. Zat asam, polusi udara, partikel debu dan gangguan magenetis merupakan gangguan yang berasal dari kimiawi atau fisika. Semakin tinggi kadar asam dalam kertas akan mengurangi daya tahan kertas dan menjadikan kertas rapuh dan rusak, pencemaran udara terjadi di kawasan-kawasan industri dan dapat diminimalisir dengan menggunakan AC yang membasmi polusi udara dan debu. Kesalahan tata ruang dan teori penyimpanan arsip vital dapat menimbulkan kerusakan arsip baik yang bersifat alami (temperatur

dan kelembaban udara), kimiawi atau fisika (asam, polusi udara dan partikel debu), dan biologi (jamur, lumut, serangga dan hewan pengerat). Manajemen penyimpanan arsip diperlukan dalam menyimpan arsip vital untuk mencegah terjadinya kerusakan (Maziyah, Dwihendroso, & Hasyim, 2005: 31-39).

### 2.2.3 Manajemen Resiko

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 2.3 Proses Manajemen Resiko**



Sumber: AS/NZS 4360 (2004: 9)

### **2.2.3.1 Penilaian Resiko / *Risk Assessment***

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)

Identifikasi resiko merupakan langkah pertama dalam manajemen resiko. Didalamnya terdapat menemukan segala bentuk resiko yang berhubungan dengan aset dalam organisasi, dokumen hukum, kontrak perusahaan, obligasi, dokumen pribadi dan pihak ketiga (Egbuji, 1999: 96)

Analisis resiko merupakan pendalaman tentang resiko yang sudah diidentifikasi. Inti dalam analisis resiko adalah memberikan masukan apakah resiko perlu dirawat dan bagaimana strategi perawatan resiko yang paling tepat dan memakan biaya paling sedikit. Satu kejadian dapat memiliki konsekuensi dan pengaruh terhadap kejadian yang lain. Konsekuensi dan kemungkinan dapat diperkirakan menggunakan analisis dan perhitungan statistik. Apabila tidak ada data masa lalu yang relevan dan terpercaya, estimasi subjektif dapat dibuat dengan mencerminkan tingkat kepercayaan individu bahwa kejadian tersebut akan terjadi di masa mendatang. Sumber dan teknik informasi yang paling relevan digunakan ketika menganalisis konsekuensi dan kemungkinan dapat berupa:

1. Rekam jejak masa lalu,
2. Praktik dan pengalaman yang relevan,
3. Literatur yang relevan,
4. Riset,
5. Konsultasi publik,
6. Eksperimen dan prototipe,

7. Penilaian spesialis dan ahli,
8. Wawancara terstruktur dengan para ahli dibidangnya,
9. Evaluasi individu menggunakan kuesioner,
10. Penggunaan model dan simulasi (AS/NZS 4360, 2004: 16-17).

Analisis resiko dapat bersifat kualitatif, semi-kuantitatif, kuantitatif atau kombinasi dari semuanya. Sifat dari analisis resiko harus konsisten dengan kriteria evaluasi resiko sebelumnya dan tujuan dari analisis resiko. Analisis kuantitatif menggunakan nilai numerik untuk menghitung konsekuensi dan kemungkinan dari suatu kejadian menggunakan data akurat dari berbagai sumber. Kualitas dari analisis tergantung pada keakuratan dan kelengkapan nilai numerik dan validitas model yang digunakan. (AS/NZS 4360, 2004: 18-19)

Hasil dari analisis resiko menjadi pertimbangan dalam evaluasi resiko. Evaluasi adalah proses yang menentukan nilai dari resiko yang diperkirakan akan terjadi. Hal penting dalam evaluasi resiko adalah bagaimana resiko-resiko yang sudah teridentifikasi pada proses sebelumnya dan perkiraan dampak dari resiko akan berpengaruh pada organisasi atau lembaga (Egbuji, 1999: 97)