

PENERAPAN SISTEM KEAMANAN ARSIP UNTUK MENCEGAH KERUSAKAN DAN KEHILANGAN DOKUMEN PADA PERPUSTAKAAN LLDIKTI WILAYAH X

Adella Ameria Syah

Program Studi D III Manajemen Perusahaan

Falkutas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas

ABSTRAK

Pengelolaan arsip di Perpustakaan LLDIKTI Wilayah X memiliki peran krusial dalam menjaga kelancaran administrasi instansi. Namun, dokumen penting berkas kepegawaian dosen, inventarisasi buku, dan terbitan rawan menghadapi risiko kehilangan akibat belum adanya standarisasi system pengamanan yang baku. Penelitian Tugas Akhir ini bertujuan untuk menganalisis, mengevaluasi, serta memberikan solusi pemecahan masalah melalui perancangan dokumen Standar Operating Procedure (SOP) Sistem Keamanan Arsip guna meminimalkan risiko kerusakan dan kehilangan dokumen di unit perpustakaan. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi parsitipatif, wawancara, dan studi dokumentasi. Hasil dari penelitian Tugas Akhir ini adalah tersusunnya dokumen Standard Operating Procedure (SOP) Sistem Keamanan Arsip di Perpustakaan LLDIKTI Wilayah X sebagai solusi penanganan operasional. Dokumen SOP yang dirancang terdiri dari tiga prosedur utama, yaitu: (1) SOP Preventif Pemeliharaan Fisik Arsip untuk mencegah kerusakan dokumen akibat factor lingkungan dan kelalaian penanganan, (2) SOP Peminjaman dan Pengawasan Akses Dokumen untuk mencegah risiko kehilangan berkas, serta (3) SOP Alih Media (Digitalisasi) sebagai prosedur proteksi cadangan (backup) data. Melalui penerapan dokumen SOP ini, Perpustakaan memiliki panduan baku yang sistematis sehingga setiap petugas dapat menjalankan fungsi pengamanan arsip secara konsisten, terarah, dan tidak lagi bergantung pada intruksi lisan.

Kata kunci : Keamanan Arsip, Kerusakan dan Kehilangan Dokumen, Standard Operating Procedure (SOP), Perpustakaan.

**PENERAPAN SISTEM KEAMANAN ARSIP UNTUK
MENCEGAH KERUSAKAN DAN KEHILANGAN DOKUMEN
PADA PERPUSTAKAAN LLDIKTI WILAYAH X**

Adella Ameria Syah

Program Studi D III Manajemen Perusahaan

Falkutas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dharma Andalas

ABSTRACT

Records management at the Library of LLDIKTI Wilayah X plays a crucial role in maintaining institutional document accountability. However, vital documents such as lecturer personel files, book inventories, and serial publications are vulnerable to phsycal damage or loss due to the absence of a standardized security system ti minimize the risk of document damage and loss in the library unit. The research method used is descriptive qualitative, with data collection techiques consisting of participatory observation, interviews, and documentation studies conducted during. The result of this Final Project is the formulation of the Standard Operational Operatng Procedure (SOP) Document for the Archive Security System at the Library of LLDIKTI Region X as an operational solution. The designed SOP document consist of three main procedures: (1) the SOP for Preventive Physical Documentt Maintence to prevent document damage caused by enviromental factors and careless handling, (2) the SOP for Document Lending and Acces Control to prevent the risk of missing files, and (3) the SOP for Media Conversion (Digitalization) as a backup data protection procedure, Through the implementation of these SOP documents, the library has a systematic and standardized guide so that every officer can perform archive security functions consistenly, directionally, and no longer rely on verbal instructions.

Keywords: Archive Security, Document Damage and Loss, Standard Operating Procedure (SOP), Library.