BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 759, 2021 ANRI. Arsip Elektronik. Pengelolaan. Pencabutan.

PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik diperlukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel, serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya;

b. bahwa untuk mendukung sistem pemerintahan berbasis elektronik terselenggara dengan baik, diperlukan pengelolaan arsip elektronik oleh kementerian, lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah;

c. bahwa pengaturan pengelolaan Arsip elektronik merupakan bagian dari tugas dan fungsi penyelenggaraan kearsipan yang dilaksanakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pengelolaan Arsip Elektronik;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor

www.peraturan.go.id

152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
4. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Nonkementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Arsip Nasional Repubik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Pengelolaan Arsip Elektronik yang selanjutnya disingkat dengan PAE adalah proses pengendalian Arsip Elektronik secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi pembuatan, penerimaan, penggunaan, penyimpanan, pemeliharaan, alih media, penyusutan, akuisisi, deskripsi, pengolahan, preservasi, akses dan pemanfaatan.
2. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan

www.peraturan.go.id

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.

3. Arsip Elektronik adalah Arsip yang diciptakan yaitu dibuat dan diterima dalam format elektronik atau Arsip hasil alih media.
4. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
5. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh Pencipta Arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau Lembaga Kearsipan.
6. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disingat dengan ANRI adalah Lembaga Kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
7. Pencipta Arsip adalah pihak yang memiliki kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
8. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.
9. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis Arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
10. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Statis dan pembinaan kearsipan.

www.peraturan.go.id

11. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas Informasi Elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan Informasi Elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
12. Preservasi Digital adalah rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memastikan keberlanjutan terhadap akses Arsip Elektronik.

Pasal 2

(1) Jenis Arsip Elektronik meliputi:
   a. Arsip kedinasan;
   b. Arsip yang dihasilkan dari sistem informasi bisnis;
   c. Arsip yang berada lingkungan dalam jaringan atau berbasis web; dan
   d. pesan elektronik dari sistem komunikasi.

(2) Arsip kedinasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi tetapi tidak terbatas pada:
   a. Arsip yang dihasilkan dari aplikasi pengolah kata (*dokumen word*);
   b. Arsip yang dihasilkan dari aplikasi lembar kerja (*spreadsheet*);
   c. Arsip yang dihasilkan dari aplikasi presentasi; dan
   d. Arsip yang dihasilkan dari aplikasi *desktop*.

(3) Arsip yang dihasilkan dari sistem informasi bisnis pada ayat (1) huruf b, meliputi tetapi tidak terbatas pada:
   a. basis data;
   b. sistem data geospasial;
   c. sistem kepegawaian;
   d. sistem keuangan;
   e. sistem alur kerja;
   f. sistem manajemen klien;
   g. sistem manajemen hubungan pelanggan;
   h. sistem yang dibangun secara *in-house*; dan
   i. sistem manajemen konten.

(4) Arsip yang berada dalam lingkungan dalam jaringan atau berbasis web sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi tetapi tidak terbatas pada:

www.peraturan.go.id

a. *intranet*;
b. *extranet*;
c. *website*; dan
d. Arsip yang dihasilkan dari kegiatan/transaksi dalam jaringan.

(5) Pesan elektronik dari sistem komunikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi tetapi tidak terbatas pada:
a. surat elektronik;
b. layanan pesan singkat;
c. layanan pesan multimedia;
d. pertukaran data elektronik;
e. pertukaran dokumen elektronik;
f. pengiriman pesan instan;
g. ems (*enchanced messaging service*); dan
h. komunikasi multimedia.

Pasal 3

(1) PAE bertujuan untuk memberikan acuan kepada Pencipta Arsip dan Lembaga Kearsipan dalam mengelola Arsip Elektronik.

(2) Selain tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PAE digunakan dalam rangka:
a. peningkatan transparansi dan akuntabilitas serta perumusan kebijakan yang efektif;
b. ketersediaan informasi sebagai bahan pembuatan keputusan dan peningkatan kualitas manajemen risiko dan kesinambungan ketika terjadi bencana;
c. perlindungan dan dukungan ligitasi serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
d. peningkatan akuntabilitas organisasi dan efisiensi pembiayaan;
e. pelindungan terhadap hak atas kekayaan intelektual dan penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengembangan yang berbasis pembuktian; dan

www.peraturan.go.id