

LAMPIRAN

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 14 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK

BAB I
PENDAHULUAN**A. Umum**

Kemajuan teknologi komunikasi dan informasi yang pesat serta potensi pemanfaatannya secara luas, membuka peluang bagi pengaksesan, pengelolaan dan pendayagunaan informasi dalam penyelenggaraan kearsipan. Selain itu juga pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi akan meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan.

Sebagai salah satu akibat perkembangan teknologi informasi dan komunikasi saat ini, mengakibatkan banyak tercipta arsip elektronik di lingkungan lembaga pencipta arsip dan lembaga kearsipan daerah, dan dalam pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik diperlukan kesamaan pemahaman, kesatuan tindak dan keterpaduan langkah dari seluruh lembaga pencipta arsip dan lembaga kearsipan, sehingga memerlukan pengaturan khusus berupa kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik.

Kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik merupakan payung hukum dari program pengelolaan arsip elektronik yang berdasarkan kepastian hukum, keamanan dan keselamatan, keprofesionalan, akuntabilitas, kemanfaatan,serta kepentingan umum. Kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik merupakan kerangka dasar bagi pelaksanaan program pengelolaan arsip elektronik bagi seluruh lembaga pencipta arsip dan lembaga kearsipan dalam rangka mendukung penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya. Hal ini merupakan salah satu bentuk komitmen untuk menjamin bahwa arsip yang autentik, andal, dapat digunakan, diciptakan, dijaring, serta dikelola dengan standar yang berlaku dan memenuhi ketentuan hukum serta sesuai dengan fungsi dan

tugas pokok lembaga. Kebijakan juga dapat menjadi suatu cara yang efektif untuk berkomunikasi dengan staf pengelola arsip dan merupakan arsip yang menjadi bukti akuntabilitas pencipta arsip.

Pertimbangan kebutuhan Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik untuk penyesuaian dengan perkembangan dan kebutuhan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang dipengaruhi oleh perkembangan tantangan nasional dan global serta perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Pertimbangan kedua adalah dalam rangka mewujudkan pengelolaan arsip elektronik yang andal dan pemanfaatan arsip pada umumnya dan pengelolaan elektronik khususnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ketiga, pertimbangan tujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya. Pertimbangan lainnya adalah amanat ISO 15489-2001 *Records Management* yang menekankan pentingnya kebijakan dengan penetapan, pendokumentasian, pemeliharaan, dan penyebarluasan kebijakan, prosedur, serta praktik pengelolaan arsip dinamis untuk menjamin kebuktian, akuntabilitas, dan informasi tentang kegiatan yang dilaksanakan.

Pengelolaan arsip elektronik yang baik akan menjamin ketersediaan bukti keputusan serta kegiatan pemerintah, menunjukkan pemenuhan akuntabilitas pencipta arsip, mendukung fungsi dan tugas melalui penciptaan arsip yang andal serta dapat digunakan, berkontribusi terhadap efisiensi dan efektivitas kegiatan, serta mengurangi risiko dengan menjamin bahwa arsip yang tepat diciptakan untuk mempertahankan kinerja dan kontinuitas kegiatan. Berkaitan dengan hal tersebut, maka diperlukan pedoman penyusunan kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik.

B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi seluruh lembaga pencipta arsip dan lembaga kearsipan daerah dalam menyusun suatu kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik di lingkungannya.

Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik bertujuan tersedianya pedoman kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik bagi seluruh lembaga pencipta arsip dan

lembaga kearsipan daerah sebagai kerangka dasar bagi pelaksanaan, proses, dan sistem pengelolaan arsip elektronik.

C. Ruang Lingkup

Pedoman ini memberikan panduan secara komprehensif kepada seluruh lembaga pencipta arsip dan lembaga kearsipan daerah tentang cara penyusunan kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik, yang mencakup proses dan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan sebagai bagian dari strategi pengelolaan arsip elektronik yang lebih luas.

BAB II
PRINSIP, MANFAAT, DAN KETENTUAN UMUM
KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK

A. Prinsip

Kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik yang efektif harus:

1. Disusun secara jelas, tegas dan sederhana sejalan dengan lingkungan instansi, arah strategis, kerangka kebijakan, dan program pengolahan arsip elektronik;
2. Disusun berdasarkan tujuan dan hasil yang diharapkan serta dampak kebijakan;
3. Memuat secara jelas substansi kebijakan;
4. Merefleksikan kegiatan dan kebutuhan pencipta arsip;
5. Ditentukan kelompok sasaran atau pihak yang terkait dengan pelaksanaan kebijakan;
6. Disahkan dan mendapat dukungan secara aktif dari seluruh pihak
7. Didukung ketersediaan sumber daya implementasi kebijakan;
8. Dikomunikasikan secara berkala di lingkungan pencipta arsip;
9. Mencakup seluruh sistem informasi yang berisi arsip elektronik;
10. Mencakup semua praktik yang terkait dengan arsip elektronik;
11. Terhubung dengan kebijakan dan program kegiatan lainnya;
12. Didukung dengan prosedur, bimbingan, dan peralatan pengelolaan arsip elektronik;
13. Diimplementasikan;
14. Diawasi, dinilai dan dievaluasi.

B. Manfaat

Kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik memberikan sejumlah manfaat utama:

1. Memberikan arahan yang jelas kepada seluruh pelaksana tentang komitmen terhadap pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik;
2. Menjamin terpenuhinya kebuktian, akuntabilitas, dan ketentuan hukum pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik;
3. Sebagai sarana mensosialisasikan budaya praktik pengelolaan arsip elektronik yang baik di lingkungan pencipta arsip;

4. Mendorong pelaksana mematuhi pengelolaan arsip elektronik sesuai prosedur;
5. Menurunkan tingkat risiko yang berhubungan dengan pengelolaan arsip elektronik;
6. Meningkatkan efisiensi proses bisnis, pemberian layanan;

C. Ketentuan Umum

1. Sebagai suatu kerangka, kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik harus sederhana dan ringkas.
2. Kebijakan umum harus mencakup tentang prosedur operasional dan perangkat pengelolaan arsip elektronik (seperti tata naskahdinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta klasifikasi keamanan dan akses arsip. Perangkat tersebut nantinya perlu disusun untuk mendukung kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik.
3. Suatu dokumen kebijakan umum harus mudah dimengerti, dan memberikan arahan serta tanggung jawab pengelolaan arsip elektronik yang jelas dan sederhana.
4. Suatu kebijakan umum harus berisi informasi yang akurat, relevan, dan terkini.
5. Kerangka kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik dapat disampaikan melalui berbagai dokumen yang berbeda. Namun, pembuatan pernyataan kebijakan organisasi yang komprehensif merupakan cara yang lebih efektif untuk mengontrol dan mengkomunikasikan suatu budaya pengelolaan arsip elektronik.