



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN AJI MUHAMMAD IDRIS
SAMARINDA

PEDOMAN ARSIP

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN AJI
MUHAMMADIDRIS SAMARINDA

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK

- 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 Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda tentang Pengelolaan Arsip Elektronik;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 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 Republik 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 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 Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarindadan/atau Lembaga Kearsipan.
6. Arsip Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarindaselanjutnya disingkat 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.
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:
- 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 (enhanced 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 litigasi serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
 - d. peningkatan akuntabilitas organisasi dan efisiensi pembiayaan;
 - e. perlindungan terhadap hak atas kekayaan intelektual dan penyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengembangan yang berbasis pembuktian; dan
 - f. pembentukan identitas pekerjaan, perseorangan dan budaya serta perlindungan terhadap memori kolektif perseorangan, organisasi dan bangsa.

Pasal 4

- (1) PAE dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. autentisitas;
 - b. keandalan;
 - c. keutuhan; dan
 - d. ketergunaan;
- (2) Prinsip autentisitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan penjabaran karakteristik Arsip Elektronik yang dapat membuktikan pada saat diciptakan atau dikirimkan dilakukan oleh pihak yang benar menciptakan atau mengirimkan sesuai dengan tujuan.

- (3) Prinsip keandalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penjabaran karakteristik Arsip Elektronik yang isinya diyakini memberikan gambaran yang utuh dan akurat mengenai transaksi, kegiatan atau fakta yang dinyatakan dan dapat diandalkan untuk transaksi atau kegiatan berikutnya.
- (4) Prinsip keutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan penjabaran karakteristik Arsip Elektronik yang lengkap dan tidak diubah serta dilindungi dari perubahan yang tidak sah.
- (5) Prinsip ketergunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan penjabaran karakteristik Arsip Elektronik yang dapat diketahui tempatnya, ditemukan kembali, disajikan dan ditafsirkan dalam waktu yang dianggap layak oleh pemangku kepentingan serta terhubung dengan proses atau transaksi pekerjaan.

BAB II

METADATA DAN AGREGASI

Bagian Kesatu

Metadata

Pasal 5

- (1) Metadata merupakan informasi tentang asal, struktur, karakteristik dari seperangkat data dalam penciptaan, pengelolaan dan penggunaan Arsip sepanjang waktu secara lintas domain.
- (2) Metadata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin autentisitas, keandalan, ketergunaan dan integritas Arsip sepanjang waktu.

Pasal 6

Metadata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, berisi informasi yang merekam:

- a. deskripsi isi Arsip Elektronik;
- b. struktur Arsip Elektronik yang meliputi bentuk, format dan hubungan antara komponen yang membentuk Arsip;
- c. konteks pekerjaan ketika Arsip Elektronik diciptakan atau diterima dan digunakan;
- d. hubungan dengan Arsip Elektronik lain dan metadata lain;
- e. informasi lain yang diperlukan untuk menemukan dan menyajikan Arsip Elektronik; dan
- f. tindakan pekerjaan dan kejadian yang melibatkan Arsip Elektronik, termasuk tanggal dan waktu tindakan atau perubahan pada metadata.

Pasal 7

Metadata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 paling sedikit memuat:

- a. kode unik;
- b. Unit Pengolah;
- c. nomor berkas;
- d. nomor Arsip;
- e. kode klasifikasi;
- f. uraian informasi Arsip;
- g. kurun waktu;
- h. jumlah; dan
- i. keterangan.

Bagian Kedua

Agregasi

Pasal 8

- (1) Agregasi merupakan sekumpulan berkas series dari berbagai pencipta yang memiliki kesamaan tema.
- (2) Agregasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dalam keadaan tetap dan dipelihara sepanjang waktu.

- (3) Perubahan terhadap suatu agregasi Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan pencatatan.

BAB III

TAHAPAN PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 9

- (1) PAE dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. pembuatan dan penerimaan Arsip Elektronik;
 - b. penggunaan Arsip Elektronik;
 - c. penyimpanan Arsip Elektronik;
 - d. pemeliharaan dan alih media Arsip Elektronik;
 - e. penyusutan Arsip Elektronik;
 - f. akuisisi Arsip Elektronik;
 - g. deskripsi dan pengolahan Arsip Elektronik;
 - h. Preservasi Digital; dan
 - i. akses dan pemanfaatan Arsip Elektronik.
- (2) PAE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara efisien, efektif, dan sistematis.

Bagian Kedua

Pembuatan dan Penerimaan Arsip Elektronik

Pasal 10

Pembuatan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a merupakan kegiatan merekam informasi dalam suatu media rekam tertentu untuk dikomunikasikan dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi instansi.

Pasal 11

Pembuatan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, dilaksanakan melalui proses:

- a. membuat draft naskah dinas berdasarkan Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip oleh pejabat yang berkewenangan;
- b. mengoreksi draft naskah dinas oleh pejabat yang berwenangan dan memberikan paraf persetujuan secara elektronik;
- c. menandatangani secara elektronik naskah dinas;
- d. melakukan registrasi naskah dinas dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. dilakukan secara lengkap dan konsisten;
 2. dilakukan dengan memberikan kode unik untuk merekam informasi ringkas mengenai Arsip; dan
 3. apabila diperlukan perubahan karena terjadi kesalahan teknis, maka harus dilakukan pencatatan perubahan;
- e. melakukan distribusi naskah dinas dengan mengirimkan naskah dinas ke unit kerja lain atau instansi tujuan naskah dinas, dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 1. dilakukan setelah dinyatakan lengkap; dan
 2. dilakukan dengan cepat, tepat, lengkap, dan aman dengan berpedoman pada Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
- f. melakukan pengendalian naskah dinas melalui sarana pencatatan untuk mengetahui posisi dan tindak lanjut dari naskah dinas yang telah didistribusikan secara elektronik; dan
- g. melakukan pendokumentasian naskah dinas melalui kegiatan pencatatan naskah dinas/surat keluar dalam agenda elektronik.

Pasal 12

Penerimaan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pengaturan Arsip yang berasal dari pihak luar organisasi dan/atau individu.

Pasal 13

Penerimaan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilaksanakan melalui proses:

- a. melakukan registrasi naskah dinas dengan melakukan pencatatan naskah dinas kedalam sistem kearsipan dengan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 1. dilakukan secara lengkap dan konsisten dengan memperhatikan *integrity* naskah dinas;
 2. dilakukan dengan memberikan kode unik untuk merekam informasi ringkas mengenai naskah dinas; dan
 3. apabila diperlukan perubahan karena terjadi kesalahan teknis, maka harus dilakukan pencatatan perubahan;
- b. melakukan distribusi naskah dinas dengan kegiatan mengarahkan naskah dinas sesuai tujuan naskah dinas/surat masuk ke unit kerja, berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 1. dilakukan setelah naskah dinas dinyatakan lengkap dan memenuhi prinsip integritas; dan
 2. dilakukan dengan cepat, tepat, lengkap, dan aman;
- c. melakukan pengendalian naskah dinas melalui sarana pencatatan untuk mengetahui posisi dan tindak lanjut dari naskah dinas yang telah didistribusikan secara elektronik;
- d. melakukan pendokumentasian naskah dinas/surat masuk melalui pencatatan naskah dinas/surat masuk dalam agenda elektronik.

Bagian Ketiga
Penggunaan Arsip Elektronik

Pasal 14

Penggunaan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b merupakan kegiatan menjamin ketersediaan, pengolahan dan penyajian Arsip menjadi informasi untuk kepentingan penggunaan internal atau kepentingan publik.

Pasal 15

Penggunaan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dilaksanakan sebagai berikut:

- a. membuat daftar informasi publik dengan mengolah dan menyajikan Arsip menjadi informasi; dan
- b. penggunaan Arsip dengan kegiatan pemanfaatan dan penyediaan Arsip bagi kepentingan pengguna Arsip yang berhak.

Pasal 16

Proses pembuatan daftar informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, meliputi:

- a. membuat daftar informasi Arsip yang terbuka untuk publik berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
- b. mengirimkan daftar informasi Arsip yang terbuka kepada unit kearsipan/sentral Arsip inaktif/*records centre* dan/atau kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; dan
- c. menerima daftar informasi Arsip yang terbuka untuk publik oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta menyampaikan daftar informasi Arsip yang terbuka kepada publik.

Pasal 17

Proses penggunaan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, meliputi:

- a. pengguna Arsip mencari informasi kearsipan berdasarkan daftar informasi publik;
- b. pengguna Arsip meminta informasi kearsipan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi;
- c. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi memeriksa hak akses pengguna informasi Arsip melalui Sistem Klasifikasi Keamanan Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
- d. pengguna Arsip yang berhak mengajukan permintaan peminjaman Arsip kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi; dan
- e. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi mencatat Arsip yang dipinjam dan selanjutnya mengirimkan kepada pengguna Arsip.

Bagian Keempat

Penyimpanan Arsip Elektronik

Pasal 18

Penyimpanan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c merupakan kegiatan untuk menjaga Arsip tetap terkelola dalam satu Pencipta Arsip dan tidak dicampur dengan Arsip yang berasal dari pencipta lain.

Pasal 19

Proses penyimpanan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dilaksanakan sebagai berikut:

- a. input informasi Arsip yang disimpan; dan
- b. penyimpanan Arsip.

Pasal 20

- (1) Input informasi Arsip yang disimpan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a dilaksanakan dengan memasukkan informasi Arsip ke dalam sistem elektronik.
- (2) Penyimpanan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b dilaksanakan dengan memperhatikan bentuk dan media Arsip/fisik Arsip.

Bagian Kelima

Pemeliharaan dan Alih Media Arsip Elektronik

Pasal 21

Pemeliharaan Arsip Elektronik merupakan kegiatan untuk menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip.

Pasal 22

Alih media Arsip Elektronik merupakan kegiatan pengalihan media Arsip dari satu media ke media lain dalam rangka memudahkan akses Arsip.

Pasal 23

Proses alih media Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, meliputi:

- a. mengidentifikasi dan memilih Arsip yang dialihmediakan;
- b. meminjam dan membersihkan fisik Arsip;
- c. melakukan alih media;
- d. mengembalikan Arsip yang telah dialih media;
- e. membuat daftar Arsip dan berita acara alih media;
- f. melakukan verifikasi Arsip hasil alih media;
- g. melakukan autentikasi Arsip hasil alih media; dan
- h. mengesahkan berita acara.

Bagian Keenam
Penyusutan Arsip Elektronik

Pasal 24

- (1) Penyusutan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e dilakukan oleh Pencipta Arsip berdasarkan JRA.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan Pencipta Arsip setelah mendapat persetujuan Kepala ANRI.

Pasal 25

Tahapan penyusutan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 meliputi:

- a. penilaian;
- b. pemusnahan; atau
- c. transfer kepada Lembaga Kearsipan.

Pasal 26

Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dilakukan melalui proses:

- a. memilih nama unit kerja yang berdasarkan daftar Arsip Elektronik;
- b. memilih periode/menyeleksi arsip yang akan diserahkan atau dimusnahkan berdasarkan jadwal retensi Arsip;
- c. membuat daftar Arsip usul musnah dan usul serah;
- d. memverifikasi daftar Arsip usul musnah dan usul serah;
- e. permohonan persetujuan/pertimbangan pemusnahan yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penetapan Arsip Elektronik yang akan dimusnahkan atau yang akan diserahkan oleh pimpinan Pencipta Arsip.

Pasal 27

Pemusnahan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dilakukan melalui proses:

- a. memusnahkan fisik dan informasi Arsip Elektronik serta metadata;
- b. pemusnahan Arsip Elektronik harus dilaksanakan dengan tetap menjaga konfidensialitas informasi; dan
- c. pemusnahan dilaksanakan pada seluruh kopi Arsip termasuk kopi keamanan, preservasi dan *backup*.

Pasal 28

- (1) Metode pemusnahan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dilakukan dengan cara tetapi tidak terbatas pada:
 - a. *deletion*;
 - b. *overwrite*;
 - c. *shredding*;
 - d. *degaussing*; atau
 - e. *destruction*.
- (2) *Deletion* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan pemusnahan yang paling sederhana dengan proses menghapus *file* Arsip Elektronik;
- (3) *Overwrite* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan proses menempatkan Arsip Elektronik yang akan dimusnahkan dengan *file* atau Arsip Elektronik yang berbeda;
- (4) *Shredding* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan metode pemusnahan Arsip Elektronik dengan melakukan *overwriting* terus menerus;
- (5) *Degaussing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan metode pemusnahan media penyimpanan *magnetic* seperti *floppy disk*, *CD/DVD*, *hardisk* dengan cara mendekatkannya kepada sebuah alat *degaussing* yang memiliki medan magnet yang kuat untuk merusak keseluruhan data; atau

- (1) *Destruction* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan metode menghancurkan media penyimpanan Arsip Elektronik secara fisik, dengan cara dibakar, dipotong, maupun dihancurkan menggunakan alat penghancur.

Pasal 29

- (2) Transfer kepada Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c merupakan penyerahan kendali atas metadata dan Arsip Elektronik bernilai guna permanen kepada Lembaga Kearsipan.
- (3) Transfer kepada Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui sistem Arsip Elektronik yang terintegrasi dan/atau secara langsung menyerahkan media penyimpanan beserta Arsipnya.

Bagian Ketujuh

Akuisisi Arsip Elektronik

Pasal 30

Prosedur pelaksanaan akuisisi Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf f meliputi:

- a. pengusulan oleh lembaga Pencipta Arsip kepada Lembaga Kearsipan;
- b. pemeriksaan kelengkapan berkas, antara lain daftar Arsip Statis yang akan diserahkan dan metadata Arsip Elektronik;
- c. verifikasi baik langsung atau tidak langsung;
- d. persetujuan oleh Lembaga Kearsipan; dan
- e. pelaksanaan transfer kepada Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.

Pasal 31

Pelaksanaan akuisisi Arsip Elektronik harus dituangkan dalam berita acara serah terima dan daftar Arsip usul serah.

Bagian Kedelapan

Deskripsi dan Pengolahan Arsip Elektronik

Pasal 32

Deskripsi Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf g dilakukan dengan ketentuan:

- a. dimulai dari informasi yang bersifat umum ke khusus;
- b. memuat informasi yang relevan dengan level deskripsi yang sedang dikerjakan;
- c. tidak mengulang informasi; dan
- d. memberikan indikasi keterkaitan antar level deskripsi.

Pasal 33

Pengolahan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf g dilaksanakan berdasarkan asas asal usul dan asas aturan asli serta standar deskripsi.

Pasal 34

Pengolahan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilaksanakan melalui kegiatan:

- a. menata fisik;
- b. menata informasi; dan
- b. penyusunan sarana bantu temu balik.

Bagian Kesembilan

Preservasi Digital

Pasal 35

(1) Preservasi Digital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf h dilakukan untuk menjamin integritas, aksesibilitas dan fungsionalitas Arsip Elektronik.

- (2) Preservasi Digital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
- a. menyeleksi dan *testing software* maupun *hardware*;
 - b. menggunakan format data *non-proprietary* atau *opensource*;
 - c. mengelola metadata dengan baik;
 - d. mendokumentasikan pelaksanaan Preservasi Digital; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap integritas Arsip Elektronik.

Pasal 36

- (1) Metode Preservasi Digital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dilakukan dengan cara tetapi tidak terbatas pada:
- a. *migrasi*;
 - b. *konversi*;
 - c. *enkapsulasi*;
 - d. *emulasi*;
 - e. *replikasi*; atau
 - f. *refreshing*.
- (2) *Migrasi* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan proses transfer dari keusangan *hardware* maupun *software/out of date* menjadi *up to date*.
- (3) *Konversi* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan proses transfer Arsip elektronik dari format data asli menjadi format data untuk preservasi jangka panjang yang menyediakan umur penyimpanan yang lama dan tidak memiliki ketergantungan kepada sebuah *platform*.
- (4) *Enkapsulasi* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan membungkus Arsip elektronik beserta dengan metadata.
- (5) *Emulasi* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, merupakan cara menggabungkan perangkat lunak dan

perangkat keras dengan menggunakan *software* untuk menciptakan kembali Arsip Elektronik seperti lingkungan sistem asli di lingkungan sistem yang baru.

- (6) *Replikasi* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, merupakan kegiatan melakukan duplikasi Arsip Elektronik (*backup*).
- (7) *Refreshing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, merupakan pemindahan Arsip Elektronik dengan media simpan yang sama dari media simpan yang lama ke media simpan yang baru.

Pasal 37

Tahapan Preservasi Digital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dilaksanakan sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi;
- b. melakukan *riset, testing* dan *backup*;
- c. melakukan preservasi/perawatan;
- d. melakukan audit integritas;
- e. menghancurkan kopi digital; dan
- f. monitoring.

Pasal 38

- (1) Mengidentifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a, merupakan proses mengidentifikasi dan memilih Arsip Elektronik yang dibutuhkan untuk dipreservasi dalam rangka menjamin keberlangsungan akses.
- (2) Melakukan *riset, testing* dan *backup* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b, merupakan proses riset terhadap teknologi yang dibutuhkan dalam implementasi preservasi.
- (3) Melakukan preservasi/perawatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf c, merupakan proses perawatan terhadap Arsip Elektronik untuk di preservasi.

- (4) Melakukan audit integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf d, merupakan proses pengecekan terhadap konten, konteks, struktur, format dan metadata.
- (5) Menghancurkan kopi digital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf e, merupakan proses menghancurkan kopi digital Arsip Elektronik setelah proses preservasi dan diaudit integritas Arsip Elektronik.
- (6) Monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf f, merupakan kegiatan untuk memastikan stabilitas preservasi Arsip Elektronik dan mengidentifikasi jika diperlukan preservasi lanjutan.

Bagian Kesepuluh Akses dan Pemanfaatan Arsip Elektronik

Pasal 39

Akses dan pemanfaatan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i dilakukan melalui penelusuran dan publikasi Arsip.

Pasal 40

- (1) Akses dan pemanfaatan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dilaksanakan bagi kepentingan pengguna Arsip dijamin oleh Lembaga Kearsipan.
- (2) Untuk menjamin kepentingan akses dan pemanfaatan Arsip Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Lembaga Kearsipan menyediakan prasarana dan sarana.

BAB IV KEAMANAN PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK

Pasal 41

- (1) Pencipta Arsip harus menjaga autentisitas, keutuhan, ketersediaan, keterpercayaan, ketergunaan, dan kerahasiaan Arsip Elektronik.

- (2) Dalam memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PAE dilaksanakan dengan menjaga keamanan melalui kontrol akses dan perubahan terhadap metadata Arsip Elektronik.
- (3) Keamanan PAE sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan bertujuan untuk:
 - a. menjamin bahwa Arsip Elektronik tidak mengalami perubahan;
 - b. menjamin kehandalan sistem;
 - c. menjamin waktu penciptaan Arsip Elektronik; dan
 - d. menjamin identitas Pencipta Arsip Elektronik.

Pasal 42

- (1) Metode dalam keamanan PAE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) antara lain:
 - a. membatasi akses Arsip Elektronik dalam rangka menjaga integritas Arsip Elektronik serta mencegah manipulasi/perubahan dan kerusakan Arsip Elektronik;
 - b. membangun keamanan sistem jaringan, seperti *firewall* untuk melindungi sistem dari pihak yang tidak berhak;
 - c. menginstall perangkat lunak untuk memfilter dan secara rutin melakukan *update* untuk melindungi sistem dari *spam*, *DOS*, *malicious code* maupun *virus*;
 - d. menerapkan *Public Key Infrastructure*, teknologi untuk enkripsi Arsip Elektronik yang menjamin keamanan transmisi Arsip Elektronik ke pihak lain;
 - e. mengunci Arsip Elektronik dengan mode "*read-only*";
 - f. menerapkan teknologi Tanda Tangan Elektronik yang berfungsi untuk autentikasi;
 - g. menyimpan Arsip Elektronik secara *offline* dan membangun sistem backup dan pemulihan bencana; dan
 - h. membangun dan menerapkan audit sistem secara berkala.

- (2) Selain metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keamanan PAE dapat dilaksanakan sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Arsip Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarindaini mulai berlaku, Peraturan Kepala Arsip Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 237), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Arsip ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Arsip Universitas Islam Negeri Sultan Aji Muhammad Idris Samarinda ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 25 Juni 2021

Ketua LPM
Universitas Islam Negeri
Sultan Aji muhammad Idris Samarinda,

ttd.

Nur Kholik Afandi