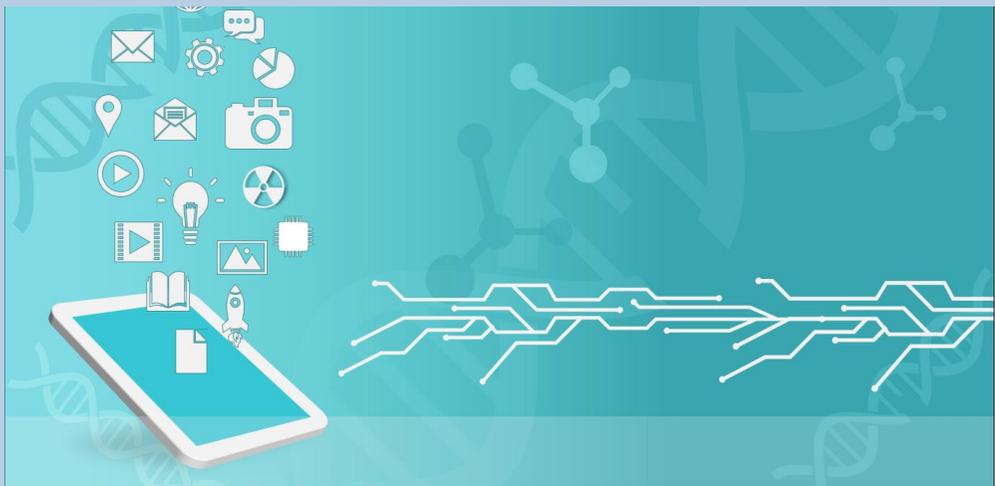


KAJIAN PEMBENTUKAN LABORATORIUM SISTEM KEARSIPAN



**PUSAT PENGAJIAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN
DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
JAKARTA, 2018**

Title	: The Development of Archival System Laboratory: a Study
Pages	: (vii+89 pages)
References	: Book, Journal/Proceeding, Interview, FGD, etc
Unit	: Center for Research and Archival System Development

ABSTRACT

This study elaborates on the establishment of archival system laboratory that will be developed by ANRI as the archival national institution. Using qualitative methods, this study found that laboratory models that can be used to optimize and develop existing goals to help the process of digital transformation of archival field are laboratory models both indoor and outdoor that are carried out in the context of research and development quality assurance system.

Key Words: Laboratory, Research and development quality assurance system, Digital Transformation of Archival Field.

Judul	: Kajian Pembentukan Laboratorium Sistem Kearsipan
Tebal	: (vii+89 halaman)
Referensi	: Buku, Jurnal/Prosiding, Wawancara, FGD, Lainnya
Unit Kerja	: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan

ABSTRAK

Kajian ini mengelaborasi permasalahan pembentukan laboratorium sistem kearsipan yang direncanakan akan dikembangkan oleh ANRI selaku penyelenggaraan kearsipan nasional. Menggunakan metode kualitatif, kajian ini menemukan bahwa model laboratorium kearsipan yang dioperasikan sehingga dapat mendukung optimalisasi fungsi penelitian dan pengembangan ANRI dalam kepentingannya untuk mendorong transformasi digital kearsipan adalah model laboratorium baik indoor maupun outdoor yang didudukkan dalam skema sistem penjaminan mutu kelitbangan.

Kata kunci: Laboratorium, Litbang Kearsipan, Sistem Penjaminan Mutu Kelitbangan, Transformasi Digital Kearsipan

KATA PENGANTAR

Kajian tentang Pembentukan Laboratorium Sistem Kearsipan ini merupakan salah satu kegiatan Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2018 di lingkungan Kedeputian Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Pasal 6, “bahwa untuk mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan nasional, maka penyelenggara kearsipan nasional melakukan penelitian dan pengembangan kearsipan”.

Secara substantif kajian ini berupaya memberi gambaran tentang pentingnya pembentukan atau pengembangan laboratorium sistem kearsipan oleh ANRI dalam kaitannya untuk melakukan transformasi digital kearsipan. Pembentukan dan pengembangan laboratorium ini menjadi penting ketika diposisikan dalam skema besar sistem penjaminan mutu litbang ANRI. Dengan begitu, mutu hasil litbang pun akan terjaga, dengan mutu hasil litbang yang terjaga maka mutu kebijakan yang dibangun atas dasar bukti (*evidence based policy*) juga akan terjaga dan dengan terjaganya mutu kebijakan maka peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan dalam rangka transformasi digital kearsipan juga akan dapat terlaksana secara layak.

Dalam pelaksanaannya kegiatan ini melibatkan berbagai pihak yang berkompeten dengan materi kajian. Untuk itu, secara khusus kami

mengucapkan terima kasih kepada para nara sumber, yang dengan leluasa dapat berkenan dalam berdiskusi dan memberikan masukan berupa data/informasi baik pada acara *Focus Group Discussion* (FGD) maupun ekspose, serta menyumbangkan berbagai pemikiran dan gagasan yang menjadi bahan utama penulisan laporan kajian ini.

Kami menyadari sepenuhnya, hasil yang diuraikan dalam laporan ini masih sanget terbatas. Oleh karenanya, dibutuhkan kajian-kajian selanjutnya untuk memperdalam sisi atau isu lainnya. Khususnya masukan mengenai kesinambungan tindak lanjut kegiatan ini yang memerlukan komitmen bersama dari seluruh lembaga negara dan para pihak terkait lainnya.

Kami berharap laporan kajian ini bermanfaat untuk semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) untuk kepentingannya dalam mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan di Indonesia

Jakarta, Desember 2018

Kepala Pusat

Pengkajian dan Pengembangan Sistem

Kearsipan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Permasalahan	11
C. Pertanyaan Kajian	12
D. Tujuan Kajian dan Manfaat Kajian	12
E. Penelitian/Kajian Sebelumnya	14
F. Kerangka Konsep	18
G. Kerangka Berpikir	31
H. Metode Kajian	33
BAB II PEMBAHASAN	39
A. Penelitian dan Pengembangan Kearsipan	40
B. Litbang Kearsipan dan Kebijakan Berbasis Bukti: Kasus Swedia	42
C. Litbang Kearsipan dan Kebijakan Berbasis Bukti: Kasus Indonesia	45
D. Sistem Penjaminan Mutu Litbang di ANRI	49
E. Laboratorium dan Mutu Litbang ANRI	59
F. Outdoor Laboratorium Kearsipan (OLK): Menggagas Strategi Penggerak Transformasi Digital Kearsipan	70
BAB III KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	89
A. Kesimpulan	89
B. Rekomendasi	89
DAFTAR PUSTAKA	
Lampiran	

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Jenis-jenis Arsip Digital	31
Tabel 2	Subyek tentang Laboratorium Outdoor	34
Tabel 3	Subyek tentang Laboratorium Indoor	36
Tabel 4	FGD	37
Tabel 5	Tema Utama Litbang Arsip Elektronik di Swedia	43
Tabel 6	Tema Utama Litbang Arsip Elektronik di Indonesia (2016-2018)	48
Tabel 7	Standar-standar Litbang	51
Tabel 8	Relasi Kapasitas Fundamental Litbang dan KNAPP	57
Tabel 9	Materi Muatan Buku Panduan Pelaksanaan OLK	75
Tabel 10	Kerangka Evaluasi OLK	78

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Data Hasil Pengawasan Kearsipan	9
Gambar 2	Model Bidang Penelitian Kearsipan Kontemporer	22
Gambar 3	Kerangka Berpikir	32
Gambar 4	Alur Sistem Penjaminan Mutu Balitbangdiklat Kemenag	50
Gambar 5	Skema Program OLK sebagai Instrumen Transformasi Digital Kearsipan	74
Gambar 6	Model Labinov LAN	81

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perubahan dari dunia analog menuju digital adalah suatu keniscayaan yang tidak dapat ditolak. Kondisi ini merupakan implikasi logis dari perkembangan pesat dunia teknologi komunikasi dan informasi (TIK). Sebagaimana diramalkan secara ilmiah dalam *megatrend global up to 2045*, salah satu trend yang akan terjadi adalah instruksi teknologi informasi dan komunikasi ke segala aspek, termasuk ke dalam ranah birokrasi pemerintahan (The Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD), 2016). Dalam kondisi yang demikian, TIK bertransformasi tidak saja sebagai pendukung kerja birokrasi pemerintah, melainkan menjadi pendorong utama dari kerja birokrasi pemerintah. Konsekuensinya, proses kerja birokrasi pemerintah berubah menjadi lebih ramping, cepat, dan efisien (The Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD), 2016).

Kondisi ini tentunya membawa perubahan yang juga besar bagi dunia kearsipan karena proses kerja birokrasi dan kearsipan saling berkelindan tidak bisa terpisahkan. Dalam menghadapi perubahan ini tentunya tidak bisa serta merta terjadi begitu saja. Sebagaimana secara lugas telah dideskripsikan dalam Kajian Tata Kelola e-Arsip (2017), perubahan pengelolaan arsip analog ke digital bukanlah sebuah proses yang dapat dilakukan secara terburu-buru,

melainkan membutuhkan usaha yang gradual dan sistematis (Pusat Pengajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan, 2017).

Gradual artinya berangsur-angsur dalam suatu kurun waktu tertentu. Sistematis artinya berlangsung dalam suatu kerangka susunan tertentu yang teratur. Dalam menyokong suatu tindakan yang gradual dan sistematis guna menghadapi perubahan yang besar, terdapat suatu unsur penting yang tidak bisa dilupakan yakni proses penelitian dan pengembangan. Hal ini tergambar jelas, melalui proyek yang dilakukan oleh 2 (dua) kampus ternama dunia dalam penelitian kearsipan khususnya tentang dunia arsip digital, *University of Pittsburgh* dan *University of British Columbia (UBC)*. Dua proyek yang dilakukan oleh kedua kampus ini dapat dibilang sebagai proyek rintisan yang membuka jalan bagi dunia kearsipan global untuk sigap dalam beradaptasi dengan pesatnya dunia TIK.

University of Pittsburgh menginisiasi sebuah proyek "*Functional Requirements for Evidence in Electronic Record-Keeping*" atau biasa disebut sebagai *Pittsburgh project* ini pada kisaran tahun 1991. Proyek ini merupakan kerja kolaborasi antara pakar ilmu komputer, informasi dan kearsipan yang digawangi oleh Richard Cox (Ilmuwan kearsipan) dan James William (Ilmuwan teknologi informasi). Terdapat 4 (empat) produk utama yang dihasilkan oleh *Pittsburgh project*: (Hedstrom, 1997)

1. Kriteria fungsional: seperangkat daftar tentang ketentuan yang harus dipatuhi bagi suatu organisasi, sistem informasi dan arsip untuk memastikan bukti dari aktivitas bisnis mereka diproduksi ketika ini diperlukan;
2. Jaminan terhadap pemeliharaan arsip: kompilasi dari regulasi, standar dan pedoman serta aturan lainnya yang menentukan kapan bukti aktivitas bisnis diperlukan, bentuk apa yang digunakan, berapa lama harus disimpan, dan aspek lainnya termasuk format, isi, pemeliharaan dan akses terhadap arsip tersebut;
3. Aturan penciptaan: definisi formal tentang kondisi yang diperlukan dalam memproduksi bukti melalui cara yang konsisten dan tepat, untuk itu hal ini dapat digunakan guna membangun perangkat lunak dan menguji apakah kondisi tersebut sudah terpenuhi;
4. Model referensi metadata: seperangkat elemen penanda unik sebagai identitas dari sebuah arsip, mendeskripsikan kapan, dimana, dan diciptakan oleh siapa, menjelaskan kondisi fisik dan struktur logika dari arsip, menunjukkan syarat dan ketentuan bagi penggunaan di masa datang, jejak penggunaan terhadap arsip tersebut sehingga pihak lain dimasa depan dapat menilai kualitas dari arsip tersebut.

University of British Columbia (UBC) memulainya tahun 1994 dengan proyek yang bernama “*The Preservation of the Integrity of Electronic*

Records” (Hedstrom, 1997). Guna memudahkan, penulis akan menyebut ini sebagai *UBC Project*. Pertanyaan besar yang ingin dielaborasi oleh *UBC Project* adalah perihal autentisitas dan integritas dari arsip elektronik yang begitu rentan dalam dunia digital. Proyek ini digawangi oleh Luciana Duranti dan Terry Eastwood dari *School of Library, Archival, and Information Studies*, UBC. Sebagai sebuah penelitian teoritik, *UBC Project* salah satunya menghasilkan sebuah tesis, cara terbaik memelihara reliabilitas dan autentisitas dari arsip elektronik dengan melembagakan prosedur yang secara ketat atas ikatan arsip, seperti klasifikasi, registrasi dan deskripsi metadata (Hedstrom, 1997).

Peneliti menilai bahwa proyek penelitian tersebut menjadi jaring pengaman ditengah kondisi yang serba digital ini, relatif komunitas ke-arsipan menjadi cepat puas. Padahal, sebagaimana diungkap oleh Azali, konsekuensi dari digitalisasi ke-arsipan kendati lebih mudah melakukan preservasi dan pengasipan namun ada biaya mahal pada segi interoperabilitas dan keusangan perangkat teknologi baik perangkat keras maupun lunak (Azali, 2017)

Selain sebagai jaring pengaman, hasil penelitian dari kedua proyek tersebut juga menjadi semacam kompas yang memberikan penunjuk arah bagi dunia kearsipan ditengah belantara dunia digital yang penuh dengan ketidakpastian. Kedua proyek tersebut juga memberikan gambaran jelas

betapa pentingnya hasil sebuah penelitian dalam memberikan orientasi dan pedoman. Dalam relasinya dengan kebijakan, penelitian menyumbang pada pembentukan kredibilitas dari suatu kebijakan yang dihasilkan. Penelitian memberikan dasar asumsi dan informasi yang valid bagi suatu kebijakan. Dalam dunia penyusunan kebijakan, hal ini biasa disebut sebagai *evidence based policy* (Sandra Nutley, 2000).

Relevansi kegiatan penelitian dalam kegiatan pemerintahan diprediksi kedepannya (baca: 2045) akan terus menguat. Hal ini dikarenakan kebutuhan yang kian besar pemerintah terhadap ilmu pengetahuan, teknologi dan inovasi (The Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD), 2016). Secara langsung maupun tidak langsung, kondisi ini menguatkan posisi divisi penelitian dan pengembangan (*research and development*). Pada era ini hasrat inovasi pemerintah meningkat pesat, mereka melakukan eksperimen dan mengandalkan teknologi digital untuk fomulasi kebijakan, menyebarluaskan dan mengevaluasinya (The Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD), 2016).

Dunia kearsipan di Indonesia pada dasarnya patut berbangga, karena secara tegas disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 6, untuk mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan nasional, penyelenggara kearsipan nasional melakukan penelitian dan pengembangan. Frase ini menjadi bukti penghargaan dunia kearsipan

Indonesia terhadap *evidence based policy*. Perihal bagaimana *evidence based policy* tersebut terimplementasi tentunya persoalan lain. Setidaknya ada dasar yang jelas bagi dunia kearsipan di Indonesia, khususnya penyelenggara kearsipan nasional dalam hal ini Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) untuk melakukan kegiatan penelitian dan pengembangan dalam menjaga mutu penyelenggaraan kearsipan nasional.

Dengan tumbuhnya persoalan yang semakin kompleks tentunya makin kuat pula dasar bagi dibutuhkannya penelitian guna memecahkan berbagai persoalan dalam penyelenggaraan kearsipan. Kompleksitas permasalahan tersebut tentunya memiliki warna tersendiri ketika bersinggungan dengan pesatnya perkembangan TIK (Huw Davies, 2000)

Dalam konteks kompleksitas permasalahan yang sedemikian rupa, kebutuhan akan *evidence based policy* semakin kuat dirasakan. Dalam dunia kearsipan, dua proyek sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya memberikan bukti gamblang bagaimana kompleksitas permasalahan dalam dunia arsip elektronik (baca: digital) diurai sedemikian rupa melalui penelitian-penelitian.

Salah satu instrumen penting dalam penelitian adalah laboratorium. Laborium merupakan unsur penting dalam sebuah lembaga penelitian dan pengembangan (Litbang). Sebagaimana temuan, Tim Direktorat Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Bapenas, kelengkapan peralatan laboratorium dan pembiayaan untuk operasi dan pemeliharaan menjadi faktor

utama fasilitas Litbang yang berpengaruh terhadap penguatan kompetensi (Direktorat Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, no years). Ini membuktikan relasi laboratorium pada unit Litbang berelasi dengan kompetensi sumber daya manusia Litbang tersebut.

Selama ini penelitian yang dilakukan oleh ANRI belum disokong oleh laboratorium yang secara khusus diperuntukkan untuk pengembangan tentang sistem pengelolaan arsip (khususnya, elektronik). Melihat lembaga kearsipan nasional di beberapa negara, sebuah lembaga arsip nasional hampir selalu dilengkapi dengan laboratorium konservasi dan preservasi, contohnya *National Archives of Singapore* dan *National Archives and Record Administrations*, Amerika Serikat. Sementara ANRI, sudah memiliki laboratorium preservasi yang juga memiliki fungsi sebagai laboratorium autentikasi, kendati dengan sarana prasarana yang sangat sederhana. Hal ini peneliti ketahui dari beberapa kali kegiatan rapat yang peneliti ikuti bersama dengan unit laboratorium. Dengan kesederhanaan ini, maka ketika ada permasalahan mengenai, misalnya, persoalan tentang formula lem standar atau mekanisme prosedur untuk melakukan restorasi arsip dari unit restorasi arsip yang diajukan ke unit laboratorium. Pihak laboratorium kebingungan, karena laboratorium preservasi belum memiliki sarana dan prasarana yang memadai untuk melakukan riset itu. Sementara untuk di bawa ke Unit Litbang pun akan sama. Karena masalah intinya adalah ANRI belum memiliki laboratorium

yang dapat digunakan melakukan penelitian dan pengembangan untuk permasalahan yang semacam itu.

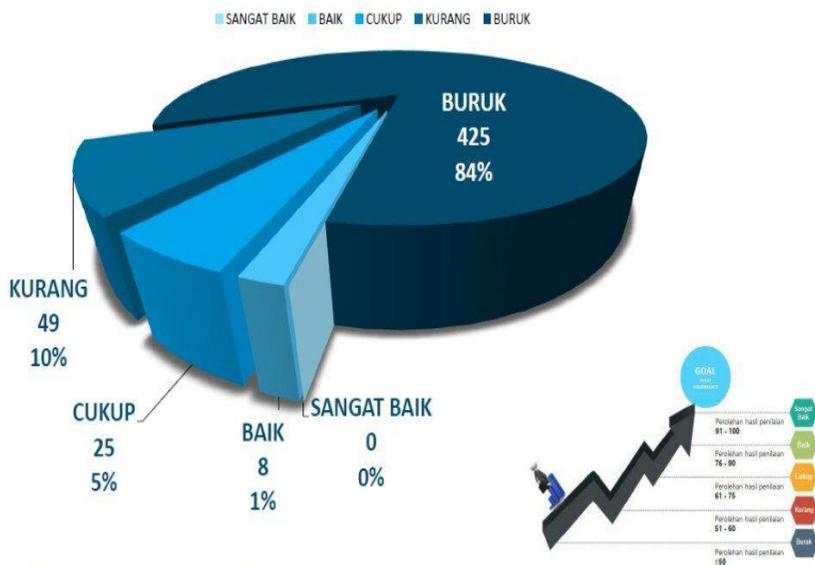
Dengan kondisi yang demikian itu, dunia eksternal terus menerus berubah menjadi semakin mendigital. Untuk beradaptasi dengan situasi dunia yang semakin mendigital ini, maka dunia kearsipan pun harus mendorong dirinya untuk melakukan transformasi digital. Karena dalam ekosistem digital, proses bisnis organisasi telah menggunakan jejaring digital melalui penggunaan sistem informasi. Dan melalui sistem informasi inilah record/arsip ini akan tercipta dan terkelola dalam ekosistem digital ini.

Dunia internasional sebagaimana telah diulas sebelumnya telah mengupayakan untuk mentransformasi digital dunia kearsipan melalui 2 (dua) proyek, yakni *UBC Project* dan *Pittsburg Project*. Mereka melakukannya melalui penelitian dan pengembangan. Untuk kasus Indonesia, kebetulan 2 proyek tersebut telah menghasilkan produk dari hasil penelitian dan pengembangannya, maka tentunya Indonesia memiliki keuntungan karena tidak harus memulai dari nol. Langkah selanjutnya yang harus dipikirkan oleh Indonesia adalah strategi mengadaptasi hasil tersebut dalam konteks lingkungannya. Persoalannya, adaptasi hasil penelitian dan pengembangan tersebut tidak bisa serta merta langsung dapat diimplementasikan begitu saja. Untuk proses pengimplementasian tentunya juga diperlukan penelitian dan pengembangan juga.

Terlebih, dalam kepentingannya untuk melakukan transformasi digital kearsipan di Indonesia ditengah suatu konteks pengelolaan arsip non-digital yang belum sepenuhnya layak. Sebagaimana hasil survei yang dilakukan oleh Unit Pengawasan Kearsipan ANRI, petikan data kondisi kearsipan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota se-Indonesia tahun 2017 membuktikannya.

Gambar 1.
Data Hasil Pengawasan Kearsipan

**HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA SE-INDONESIA
TAHUN 2017**



sumber: Hasil Pengawasan Kearsipan 2017, Pusat Akreditasi dan Pengawasan Kearsipan diambil dari twitter @kearsipan_online

Data tersebut mencatat gamblang bahwa terdapat 84% Instansi Pemerintah yang berstatus buruk. Sementara, hanya 1 % yang berstatus baik. Sisanya berstatus kurang dan cukup.

Dalam kondisi yang demikian ini maka pengoptimalan kegiatan penelitian dan pengembangan untuk kepentingan hal tersebut menjadi penting untuk menjadi bagian dari skema mendorong transformasi digital kearsipan di Indonesia. Salah satu cara pengoptimalan fungsi penelitian dan pengembangan adalah dengan pembentukan laboratorium . Contoh kasus, penelitian tentang pengembangan model peranti lunak *record management system (erm)* dapat dilakukan di dalam laboratorium ini dengan melihat hasil penelitian dan pengembangan sebagaimana hasil dari *UBC Project* dan *Pittsburg Project*. Selain pembangunan juga dapat dilakukan pengujian sebuah produk ataupun pematangan sebuah konsep sebelum diimplementasikan di lapangan. Penting untuk disampaikan, kearsipan merupakan dunia yang kompleks karena menyangkut kesalingterkaitan antara berbagai peranti, baik keras, lunak dan maupun manusia. Kondisi realitas yang sedemikian kompleks tentunya perlu didekati dengan berbagai cara, selain melalui cara *field research* juga penelitian melalui laboratorium. Dengan begitu segala produk, baik konsep maupun konstruksi sistem yang ingin diimplementasikan telah melewati serangkaian tahapan yang metodis.

Sehingga hasil produk yang dikeluarkan oleh ANRI dapat dipertanggungjawabkan kredibilitasnya secara ilmiah.

Dalam kaitan dengan hal tersebutlah, kajian pembentukan laboratorium sistem dilakukan untuk menemukan model laboratorium yang mampu mengoptimalkan fungsi penelitian dan pengembangan ANRI. Pengoptimalan fungsi penelitian dan pengembangan ini dilakukan dalam konteks untuk memastikan mutu kebijakan yang dikeluarkan oleh ANRI tentang transformasi digital kearsipan di Indonesia. Sehingga transformasi digital kearsipan berlangsung secara sistematis.

B. Permasalahan

Kebutuhan ANRI untuk mendorong terjadinya transformasi digital kearsipan membutuhkan kebijakan yang bermutu. Sementara, kebijakan yang bermutu atau disebut kebijakan berbasis bukti merupakan produk dari penelitian dan pengembangan yang bermutu. Penelitian dan pengembangan yang bermutu sangat berhubungan dengan sistem penjaminan mutu terhadap penelitian dan pengembangan ini. Dalam sistem penjaminan mutu terhadap penelitian dan pengembangan itu, laboratorium menjadi salah satu unsur didalamnya. Persoalannya, ANRI dalam menjalankan fungsi penelitian dan pengembangannya belum memiliki laboratorium untuk penelitian dan pengembangan. Selama ini ANRI baru memiliki laboratorium pengujian dan

pelatihan. Dalam kondisi yang seperti ini, tentunya fungsi penelitian dan pengembangan yang dilakukan oleh ANRI tidak bisa berjalan optimal. Padahal optimalnya fungsi penelitian dan pengembangan akan berrelasi dengan terproduksinya kebijakan berbasis bukti. Kebijakan berbasis bukti ini akan berrelasi dengan langkah ANRI dalam mendorong transformasi digital kearsipan.

C. Pertanyaan kajian

Berdasarkan uraian pada permasalahan tersebut, pertanyaan kajian yang akan diajukan dapat dirumuskan dalam pertanyaan berikut ini:

Pertanyaan umum:

Bagaimanakah model laboratorium kearsipan yang dioperasikan sehingga dapat mendukung optimalisasi fungsi penelitian dan pengembangan ANRI dalam kepentingannya untuk mendorong transformasi digital kearsipan?

D. Tujuan Kajian dan Manfaat Kajian

D.1 Tujuan kajian ini adalah:

Mendiskripsikan model laboratorium kearsipan yang dioperasikan sehingga dapat mendukung optimalisasi fungsi penelitian dan pengembangan ANRI dalam kepentingannya untuk mendorong transformasi digital kearsipan.

D.2 Manfaat Kajian

Manfaat kajian ini secara spesifik untuk kebutuhan praktis:

Melalui kajian ini akan dirumuskan rekomendasi bagi institusi penyelenggara kearsipan nasional dalam mengembangkan model laboratorium kearsipan yang mampu mengoptimalkan fungsi penelitian dan pengembangan sehingga berdayaguna untuk mendukung kebutuhan ANRI dalam kaitannya mendorong transformasi digital kearsipan.

E. Penelitian/Kajian Sebelumnya

No.	Peneliti	Judul	Temuan	Hal yang belum dielaborasi
1.	Tri Murwaningsih, Tutik Susilawati, Susantiningrum	Analisis Kebutuhan Pengembangan Laboratorium Administrasi Perkantoran Berbasis Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorium kearsipan menjadi bagian dari penguatan ilmu administrasi perkantoran; • Dalam fungsinya untuk menguatkan ilmu administrasi perkantoran kekinian, laboratorium kearsipan yang perlu dikembangkan adalah yang memiliki perangkat komputer desktop, software e-arsipfiling cabinet, almari arsip, rak arsip, rotary files, strip files, LCD, LCD screen. 	Laboratorium kearsipan sebagai bagian dari pengembangan ilmu kearsipan
2.	Sandra Nutley, Huw Davies, Isabel Walter	Evidence Based Policy and Practice: Cross Sector Lessons From the UK	<p>Empat persyaratan sebuah kebijakan berdasarkan pada bukti berdayaguna bergantung pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kesepakatan tentang apa yang dianggap sebagai bukti dan dalam keadaan apa hal itu disebut sebagai bukti; 2. pendekatan strategis untuk penciptaan bukti di bidang prioritas, melalui upaya sistematis dalam proses pengumpulan pengetahuan yang kuat; 3. penyebaran bukti yang efektif ke tempat yang paling dibutuhkan, dan pengembangan sarana yang efektif untuk menyediakan akses luas ke pengetahuan tersebut; 4. inisiatif untuk memastikan integrasi bukti ke 	Pengembangan kondisi material agar terbentuk relasi yang konstruktif antara pihak yang melakukan penelitian, penyusunan dan pengimplementasi kebijakan.

No.	Peneliti	Judul	Temuan	Hal yang belum dielaborasi
			<p>dalam kebijakan dan mendorong pemanfaatan bukti dalam praktek. Persoalannya adalah relasi antara riset, pengetahuan, kebijakan dan praktek kerap berjalan tidak dalam satu alir. Dalam upaya untuk membangun ketiga lapangan ini dalam satu alur maka pada tataran penyusun kebijakan dan pengimplemenatasi perlu kompetensi yang salah satunya adalah kemampuan analisis, sesuatu yang kerap terlupakan.</p>	
3.	Hendra Jaya	Pengembangan Laboratorium Virtual untuk Kegiatan Praktikum dan Memfasilitasi Pendidikan Karakter di SMK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium virtual dapat mendukung kegiatan praktikum di laboratorium yang bersifat interaktif, dinamis, animatif, dan berlingkungan virtual sehingga tidak membosankan dan dapat mendukung keinginan pengguna untuk mempelajari dan memahami materi pelajaran produktif di SMK; 2. Laboratorium virtual dapat meningkatkan kompetensi siswa SMK dari segi kognitif (<i>minds-on</i>), dan psikomotorik; 3. Laboratorium virtual dapat memfasilitasi pendidikan karakter siswa SMK. 	Laboratorium sebagai suatu sistem yang terintegrasi
4.	Direktorat Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	Mengukur Kompetensi Unit Litbang	1. faktor SDM dan Manajemen terpengaruh kuat terhadap penguatan kompetensi unit riset,	Spesifikasi keberbagaian laboratorium yang secara inheren menjadi bagian atau tidak menjadi bagian dari unit penelitian dan pengembangan.

No.	Peneliti	Judul	Temuan	Hal yang belum dielaborasi
			<p>dibanding faktor fasilitas dan pembiayaan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. pada faktor manajemen, aspek yang paling menonjol adalah terjadinya benturan antara tuntutan birokrasi dengan tuntutan profesional yang memunculkan kondisi kurang berkembangnya iklim inovasi; 3. kelengkapan peralatan laboratorium dan pembiayaan untuk operasi dan pemeliharaan menjadi faktor utama fasilitas Litbang yang berpengaruh terhadap penguatan kompetensi; 4. sehubungan dengan faktor pembiayaan, aspek fleksibilitas penggunaan dana menjadi tuntutan utama pelaku Litbang dalam upaya penguatan kompetensi mereka. 	
5.	Leighton Andrews	How can we demonstrate the public value of evidence-based policy making when government ministers declare that the people 'have had enough of experts'?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riset ini berargumen bahwa dalam lingkungan pembuatan kebijakan, ketika bukti selalu dipertanyakan, rutinitas suatu organisasi yang dalam kesehariannya mengolah berbagai bukti pada dasarnya tidak memposisikan penelitian secara memadai; 2. Dalam kondisi yang demikian pada point (1) maka sebaiknya unit penelitian dan pengembangan melakukan hal-hal berikut: 	Kepercayaan yang lemah dari pemerintah kepada unit kelitbang dan instrumen yang mampu membangkitkan kepercayaan itu.

No.	Peneliti	Judul	Temuan	Hal yang belum dielaborasi
			<ul style="list-style-type: none"> a. memahami fokus dari lembaga pemerintahan; b. membangun kepercayaan diantara lembaga pemerintahan dan unit lain yang memberikan asupan tentang bukti hasil olahan komunitas akademik kepada lembaga pemerintahan; c. membangun lingkungan yang lebih luas, seperti melalui media agar isu-isu kebijakan dapat dibangun sedemikian rupa. 	
6.	Gerald C. Kane, Doug Palmer, Anh Nguyen Philips, David Kiron, Natasha Buckley	Strategy, not Technology, Drives Digital Transformation: Becoming a Digitally Mature Enterprise	<ul style="list-style-type: none"> 1. Strategi digital mengendalikan tingkat kematangan; 2. Kekuatan strategi transformasi digital terletak pada lingkup dan tujuan pencapaian; 3. Tingkat kematangan organisasi akan membantu dalam pengembangan keterampilan yang dapat mendukung strategi yang dijalankan; 4. Pegawai menginginkan bekerja untuk pemimpin yang punya visi digital; 5. Pengambilan risiko menjadi norma budaya; 6. Agenda digital diarahkan dari atas. 	Metode intervensi untuk mendorong suatu organisasi melakukan transformasi digital

F. Kerangka Konsep

F.1 Penelitian dan Pengembangan

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (UU No.18/2002), penelitian didefinisikan sebagai kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi. Sementara, pengembangan yang dikonsepsikan oleh UU No.18/2002 adalah kegiatan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bertujuan memanfaatkan kaidah dan teori ilmu pengetahuan yang telah terbukti kebenarannya untuk meningkatkan fungsi, manfaat, dan aplikasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada, atau menghasilkan teknologi baru.

Penelitian dan pengembangan melingkupi tiga tipe aktivitas berikut ini: penelitian dasar, penelitian terapan dan pengembangan eksperimental (OECD, 2015). Penelitian dasar adalah kerja eksperimen ataupun teoritis yang dilakukan guna menghasilkan konsep atau pengetahuan baru atas suatu fenomena atau permasalahan tapi ada intensi untuk mengaplikasikan atau menggunakan temuannya itu. Sedangkan, penelitian terapan merupakan investigasi yang dilakukan dalam rangka menemukan konsepsi atau

pengetahuan baru secara jelas, spesifik yang akan digunakan dalam tujuan praktik. Sementara, pengembangan eksperimental adalah suatu kerja sistematis, dalam menghasilkan suatu pengetahuan melalui penelitian dan pengalaman praktik yang ditujukan untuk mengembangkan produk baru atau produk yang sudah ada.

Penelitian berkontribusi terhadap pengembangan pengetahuan dalam bentuk empat hal: deskripsi, prediksi, penyempurnaan dan eksplanasi (Gall, Gall, & Borg, 2003). Deskripsi pengetahuan yang didapat dari penelitian merupakan keterpaduan informasi tentang bentuk, struktur, kegiatan, perubahan, hingga relasi suatu fenomena dengan fenomena lainnya. Instrumen pengukuran dan observasi menjadi sesuatu hal yang sangat penting dalam melakukan penelitian deskripsi ini. Instrumen pengukuran misalnya tes kecerdasan (IQ) yang dibangun dari berbagai proses hingga akhirnya sampai pada instrumen yang digunakan di dewasa untuk mengukur kecerdasan. Instrumen observasi seperti populer dalam dunia ilmu sosial, khususnya antropologi ataupun sosiologi, pemetaan kelompok geng pada suatu wilayah bisa dijadikan contohnya. Tentang prediksi, penelitian mampu menghasilkan pengetahuan prediksi mengenai suatu kejadian yang akan terjadi pada suatu masa (A) berdasarkan data dan informasi pada masa sebelumnya (B). Prediksi tentang gerhana bulan atau matahari bisa dijadikan contoh yang mudah tentang model penelitian prediksi ini. Melalui penelitian, koreksi terhadap

sesuatu hal dalam upaya untuk memperbaiki kondisi juga dapat dilakukan. Model penelitian seperti ini merupakan fungsi penelitian dari segi penyempurnaan. Perubahan produk telepon seluler yang selalu berkembang dan makin sempurna dengan berbagai fitur baru dapat dijadikan contoh yang mudah untuk model penelitian ini. Selain itu, penelitian yang melibatkan intervensi tertentu untuk merubah suatu fenomenan juga dapat dijadikan contoh juga. Sedangkan, penelitian eksplanasi berarti suatu penelitian itu mampu mendeskripsikan, memprediksi juga dapat menentukan intervensi apa yang dapat dilakukan untuk merubah suatu kondisi. Teori sistem dapat menjadi contoh yang konkret dari penelitian eksplanasi ini.

Pada sebuah organisasi, kegiatan penelitian dan pengembangan dilakukan oleh unit *Research and Development* (R&D) atau dalam organisasi pemerintahan biasa disebut unit penelitian dan pengembangan (litbang). Dalam melakukan fungsinya sebagai unit yang melakukan kegiatan penelitian pengembangan, terdapat empat faktor yang menentukan kinerja sebuah unit litbang, faktor SDM, manajemen, infrastruktur laboratorium, dan pembiayaan (Direktorat Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, no years)

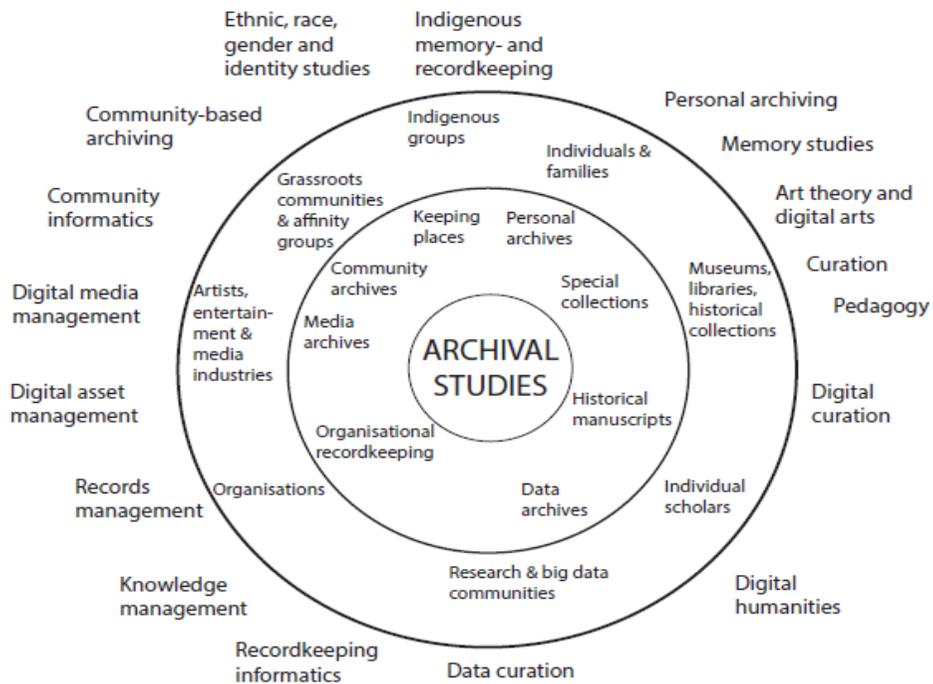
Secara khusus, penelitian dan pengembangan dalam dunia ilmu arsip menjadi sesuatu yang mendasar, karena menjadi pembeda sekaligus penegas disiplin ilmu arsip dan profesinya sebagai sesuatu yang berbeda dengan ilmu dan profesi lainnya (Couture & Ducharme, 2005). Sebagai ilmu yang memiliki

obyek, informasi yang terekam, ilmu arsip pada dasarnya interseksi lima disiplin pokok, record management, sejarah, manajemen, ilmu komputer dan ilmu perpustakaan (Couture & Ducharme, 2005).

Dalam mengeksplorasi obyeknya, informasi terekam, ilmu arsip secara ringkas berkuat pada, teori ke-arsip-an, metodologi ke-arsip-an, praktek ke-arsip-an dan kepakaran (Duranti, 2001). Teori ke-arsip-an berbicara tentang hakikat wujud ke-arsip-an. Metodologi ke-arsip-an mengulas tentang metode mengendalikan dan mempreservasi material arsip. Praktek ke-arsip-an mengelaborasi tentang konsep ke-arsip-an, prinsip, metode dan sejarah penggunaan konsep serta prinsip dan metode itu dalam lintasan waktu. Kepakaran disini berarti ilmu arsip selalu melibatkan suatu komunitas yang selalu menganalisis perkembangan arsip dan sejarahnya.

Dalam perkembangannya kemudian, ilmu arsip terus menerus berproses berkembang dengan berdialog dengan berbagai isu, khususnya sepuluh tahun belakangan. Hal ini disebut sebagai “*archival turn*”, suatu kondisi ketika posisi arsip dibaca dalam konteks paska-modernisme dan paska-kolonial dalam lapangan ilmu humaniora, seni dan ilmu sosial (Gilliland, 2017). Dari sini kemudian, ilmu arsip terus berekspansi sehingga saat ini penelitian dalam ilmu arsip semakin kompleks dan luas. Model bidang penelitian ke-arsip-an kontemporer dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Gambar 2.
Model Bidang Penelitian Kearsipan Kontemporer



sumber: Gilliland, Anne J.. (2017). Archival and Recordkeeping Traditions in The Multiverse and Their Importance for Researching Situations and Situating Research, in *Research in the Archival Multiverse*, Monash: Monash University Publishing

Pada bagian ini jelas tergambar pentingnya posisi penelitian dan pengembangan dalam pengembangan pengetahuan baik untuk keperluan dasar ataupun terapan bagi suatu organisasi. Hal ini juga berlaku pada domai ilmu arsip yang terus berkembang dan tentunya memposisikan kegiatan penelitian dan pengembangan ini sebagai daya dorong yang tidak terbantah lagi keampuannya.

F.2 Kebijakan Berbasis Bukti

Kebijakan berbasis bukti atau *evidence based-policy* disusun atas dua konsep kunci, kebijakan dan bukti. Kebijakan dapat didefinisikan sebagai artikulasi visi politik pemerintah yang dikonkretkan dalam bentuk program dan tindakan dalam tujuannya untuk merubah kondisi sosial sesuai dengan visi politiknya tersebut (Cabinet Office - Performance and Innovation Unit, 2000). Sementara itu, bukti dapatlah dikatakan sebagai informasi yang diperoleh berdasarkan metode tertentu. Hasil dari perolehan informasi melalui metode tertentu ini melahirkan bukti yang berkualitas. Bukti yang berkualitas dapat disemai dari berbagai sumber mencakup pengetahuan pakar, hasil penelitian yang dipublikasikan, data statistik, konsultasi dengan pemangku kepentingan, hasil evaluasi kebijakan sebelumnya, internet, hasil-hasil dari konsultasi, model-model ekonomi statistik dan lainnya (Marston & Wats, 2003). Kendati bukti dapat muncul dari berbagai sumber namun keberolehan bukti merupakan sebuah proses dari suatu investigasi sistematis yang dengan kata lain disebut sebagai proses penelitian (Huw Davies, 2000). Hal ini untuk membedakan antara kebijakan yang berbasiskan informasi dan bukti (Sumner, Ishmael-Perkins, & Lindstrom, 2009). Kebijakan berbasis informasi lebih menitikberatkan pada kuantitas informasi yang dijadikan bahan dalam penyusunan kebijakan. Sedangkan kebijakan berbasis bukti lebih menekankan pada kualitas pengetahuan dan relevansi konteksnya.

Berdasarkan uraian tersebut maka secara sederhana, kebijakan berbasis bukti atau *evidence based policy* dapat didefinisikan sebagai kebijakan yang disusun berdasarkan pada bukti yang diperoleh melalui proses investigasi yang sistematis.

F.3 Sistem Penjaminan Mutu Penelitian dan Pengembangan

Sistem penjaminan mutu kelitbang adalah sebuah sistem yang bekerja pada saat pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi proses pelaksanaan litbang dan keluaran litbang dalam rangka memberikan kepercayaan kepada pihak lain terutama pengguna. (Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama, 2017)

Standar-standar yang harus dipenuhi terkait penjaminan mutu penelitian dan pengembangan meliputi (Universitas Diponegoro, 2016):

a. Standar hasil penelitian;

Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.

b. Standar isi penelitian

Standar isi penelitian merupakan kriteria tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

c. Standar proses penelitian

Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

d. Standar penilaian penelitian

Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.

e. Standar peneliti

Standar peneliti merupakan minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.

f. Standar sarana dan prasarana penelitian

Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

g. Standar pengelolaan penelitian

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian

h. Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

F.4 Penyelenggaraan Kearsipan

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan (UU No.43/2009), penyelenggaraan kearsipan adalah Penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan,

pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.

Berdasarkan pada definisi pada UU No.43/2009 tersebut maka dapat disarikan bahwa terdapat tiga komponen inti dan tiga komponen pendukung penyelenggaraan kearsipan. Tiga komponen inti tersebut adalah kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip. Sementara, tiga komponen pendukung yaitu sumber daya manusia, prasarana dan sarana, sumber daya lainnya.

F.5 Mutu Penyelenggaraan Kearsipan

Konsepsi tentang mutu penyelenggaraan kearsipan akan dibangun berdasarkan konsep penyelenggaraan kearsipan dan konsep mutu. Mutu merupakan suatu kondisi dinamis yang berhubungan dengan produk jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang memenuhi atau melebihi harapan (Tjiptono & Diana, 2003). Terdapat kesejajaran makna antara mutu dan kualitas, Nasution menjelaskan bahwa terdapat tiga elemen dasar dari definisi mutu atau kualitas, yakni (Nasuton, 2005):

1. Kualitas mencakup usaha memenuhi atau melebihi harapan konsumen;
2. Kualitas mencakup produk, tenaga kerja, proses dan lingkungan;

3. Kualitas merupakan kondisi yang tidak ajeg, dalam artian suatu kondisi yang dinilai berkualitas pada suatu waktu bisa jadi dianggap kurang berkualitas.

Dalam mempertahankan atau meningkatkan mutu maka dibutuhkan upaya pengendalian mutu. Pengendalian mutu adalah teknik dan kegiatan operasional yang digunakan untuk memenuhi standar kualitas yang diharapkan. Dari sini maka terdapat tiga langkah dalam melakukan pengendalian mutu:

1. menetapkan standar;
2. menilai kesesuaian; dan
3. melakukan tindakan koreksi atau perbaikan jika diperlukan.

Pengendalian mutu dapat dikelompokkan menjadi dua bagian (Assauri, 1999):

- a. pengendalian mutu terhadap proses;
- b. pengendalian mutu terhadap produk;

Pengendalian mutu terhadap proses adalah pengendalian mutu yang berkenaan dengan setiap langkah proses termasuk bahan baku yang akan diproses. Sedangkan, pengendalian mutu terhadap produk adalah pengendalian yang dilakukan terhadap produk yang sudah jadi agar tidak rusak atau menurun mutunya.

Berdasarkan uraian ini maka mutu penyelenggaraan kearsipan dalam kajian ini dikonsepsikan sebagai suatu kondisi dinamis yang berhubungan

dengan produk, manusia, proses, dan lingkungan penyelenggaraan kearsipan yang memenuhi atau melebihi standar yang sudah dan akan disusun.

F.6 Laboratorium

Laboratorium adalah lokasi penelitian ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan dengan menggunakan alat bantu yang menjadi kelengkapan dari sarana dan prasarana dengan kuantitas dan kualitas memadai (Depdiknas, 2002). Tidak melulu monodisiplin, sebuah laboratorium dapat pula merupakan lokasi berbagai disiplin ilmu saling berinteraksi dalam melakukan pengembangan, pengukuran dan pengujian ilmiah (Decaprio, 2013). Dalam kaitannya dengan hal itu, laboratorium merupakan lokasi baik suatu ruangan tertutup maupun terbuka (Decaprio, 2013).

Kegiatan laboratorium dapat meningkatkan kompetensi peneliti dalam aspek berikut ini (Sekarwinahyu, 2011):

1. Keterampilan proses, yaitu mengamati, mengukur, memanipulasi obyek fisik;
2. Keterampilan menganalisis, yaitu menerapkan metode berpikir deduktif, induktif, berpikir kritis dan lain-lain;
3. Keterampilan berkomunikasi, yaitu mengorganisasikan informasi dan menulis laporan hasil penelitian laboratorium;
4. Konseptualisasi dari fenomenan yang diteliti.

Berdasarkan konsepsi tersebut laboratorium tidak selalu tentang sebuah ruangan atau bangunan fisik, melainkan juga bisa suatu lokasi terbuka.

F.7 Transformasi Digital Kearsipan

Transformasi digital adalah transformasi mendasar dari kegiatan proses bisnis suatu organisasi yang meliputi proses, kompetensi dan model untuk sepenuhnya memanfaatkan perubahan dan peluang dari perpaduan teknologi digital dan dampaknya yang semakin cepat di seluruh masyarakat dengan cara yang strategis dan diprioritaskan untuk perubahan saat ini juga masa depan (i-scoop, tanpa tahun).

Transformasi digital ini bukan sekedar perkata teknologi, tapi lebih kepada perkara strategi (Kane, Palmer, & Phillips, 2015). Transformasi digital dipengaruhi oleh strategi, lingkup dan tujuan pencapaian, tingkat kematangan organisasi, visi digital pemimpin, pengambilan risiko dan arahan pimpinan terhadap agenda digital (Kane, Palmer, & Phillips, 2015).

Berdasarkan pada konsepsi transformasi digital tersebut, selanjutnya disintesakan menjadi konsepsi transformasi digital kearsipan. Transformasi digital kearsipan dikonsepsikan sebagai proses perubahan sistem kearsipan dari non-digital menjadi digital (Gunarto, 2018). Terdapat 3 (tiga) dimensi transformasi digital kearsipan ini meliputi: budaya digital, sistem digital dan budaya digital. Budaya digital ini menyangkut terbangunnya kebiasaan

menciptakan arsip dalam format digital. Sistem digital menyangkut pada terbangunannya kebiasaan untuk mengelola arsip melalui sistem digital. Akses digital menyangkut pada terbangunnya kebiasaan mengakses arsip melalui sistem akses digital. Ketiga dimensi tersebut akan tumbuh pada suatu ekosistem pengelolaan arsip non-digital yang meliputi kebijakan, organisasi, SDM, sistem pengelolaan, sarana dan prasarana, pendanaan yang sesuai standar atau disebut tertib arsip.

F.8 Arsip Digital

Arsip elektronik atau digital adalah data file atau informasi yang tercipta dan disimpan dalam bentuk digital melalui penggunaan komputer dan perangkat lunak (State of California Records Management Program, 2002).

Arsip digital diproduksi oleh berbagai sistem informasi, termasuk database dan sistem informasi bisnis, *shared folders* dan *hard drives*. Umumnya, wujud arsip digital dapat dikelompokkan menjadi 4 (empat) besar: document created using office applications (word, powerpoint, excel etc), records, generated by business information systems, records in online and web-based environments, dan electronic messages from communications system. Ilustrasi lebih lengkap dapat dilihat pada tabel Berikut ini adalah daftar wujud arsip digital, tapi tidak terbatas:

Tabel 1
Jenis-jenis Arsip Digital

<p style="text-align: center;">(1)</p> <p>Document created using office applications (Word, Powerpoint, Excel etc):</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>word-processed document;</i> - <i>spreadsheets;</i> - <i>presentations;</i> - <i>desktop-published document</i> 	<p style="text-align: center;">(3)</p> <p>Records in online and web-based environments:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>intranets</i> - <i>extranets</i> - <i>public websites</i> - <i>records of online transactions</i>
<p style="text-align: center;">(2)</p> <p>Records generated by business information systems:</p> <ul style="list-style-type: none"> - database - geospatial data systems - human resources systems - financial systems - workflow systems - client management systems - customer relationship management systems - systems developed in-house - content management systems 	<p style="text-align: center;">(4)</p> <p>Electronic messages from communications system:</p> <ul style="list-style-type: none"> - email - SMS (short messaging services) - MMS (multimedia messaging services) - EDI (electronic data interchange) - electronic document exchange (electronic fax) - instant messaging - EMS (enhanced messaging services) - multimedia communications (eg video conferencing and teleconferencing)

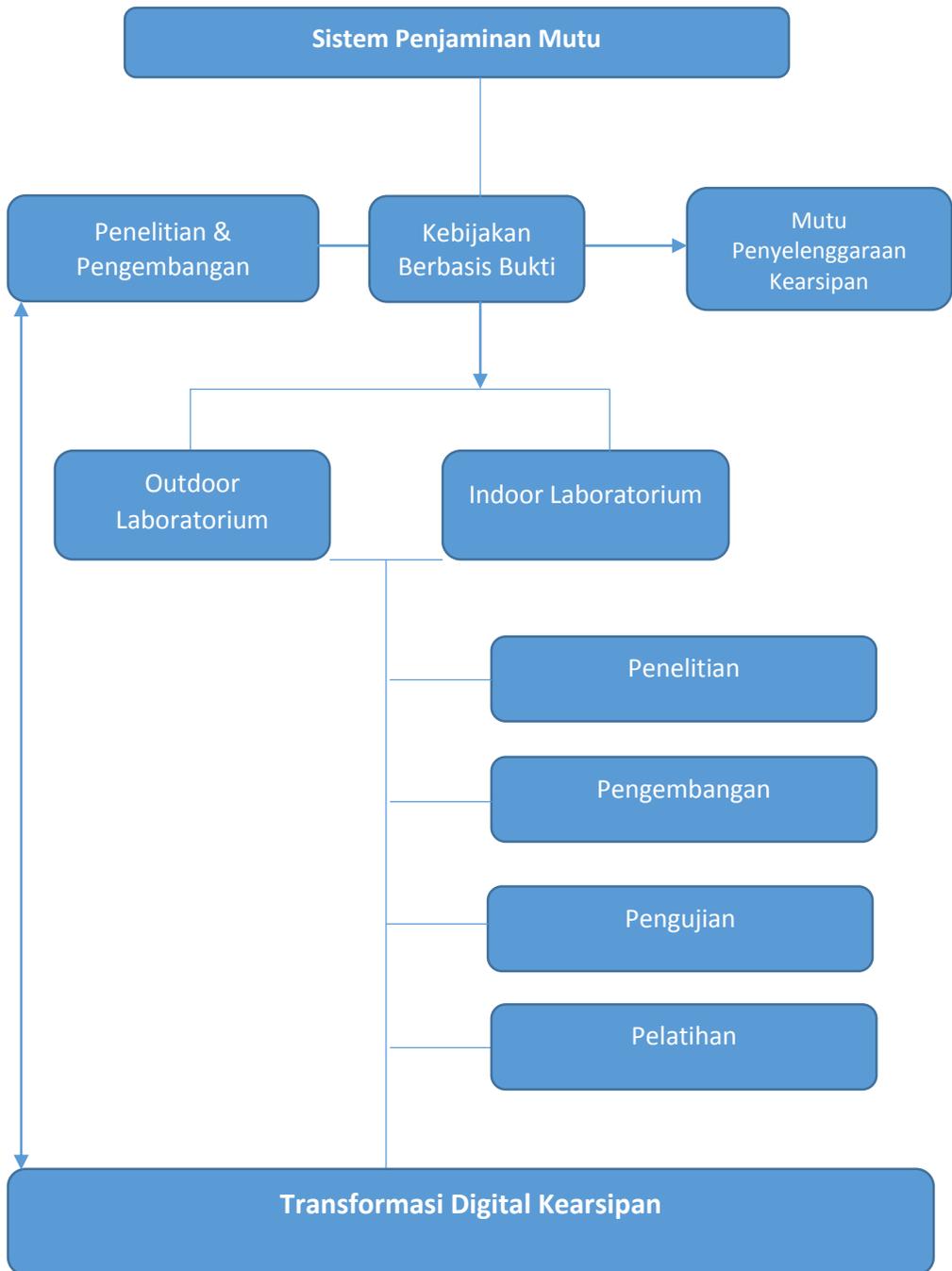
Sumber: National Archives of Australia, *Digital Recordkeeping: Guidelines for Creating, Managing and Preserving Digital Records*, 2004

Aneka arsip dalam tabel 1 inilah yang nantinya akan lahir, dikelola dan dimusnahkan dalam ekosistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Tentunya, jenis arsip ini akan bertambah seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

G. Kerangka Berpikir

Merujuk pada kerangka konsep, kerangka pikir dalam kajian ini dapat dilihat pada gambar 3 berikut ini.

Gambar 3.
Kerangka Berpikir



Kebutuhan ANRI untuk mendorong terjadinya transformasi digital kearsipan membutuhkan kebijakan yang bermutu. Sementara, kebijakan yang bermutu atau disebut kebijakan berbasis bukti merupakan produk dari penelitian dan pengembangan yang bermutu. Penelitian dan pengembangan yang bermutu sangat berhubungan dengan sistem penjaminan mutu terhadap penelitian dan pengembangan ini. Dalam sistem penjaminan mutu terhadap penelitian dan pengembangan itu, laboratorium (baik indoor maupun outdoor) menjadi salah satu unsur didalamnya. Persoalannya, ANRI dalam menjalankan fungsi penelitian dan pengembangannya belum memiliki laboratorium untuk penelitian dan pengembangan. Laboratorium yang memiliki fungsi penelitian, pengembangan, pelatihan dan pengujian. Dalam kondisi yang seperti ini, optimalitas fungsi fungsi penelitian dan pengembangan yang dilakukan oleh ANRI akan terbangun. Dengan begitu, produksi kebijakan berbasis bukti akan terlayani dengan baik. Dengan terlayannya kebijakan berbasis bukti ini maka transformasi digital kearsipan demi peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan akan berlangsung secara layak.

H. Metode Kajian

Kajian ini akan dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif. Pengumpulan data akan dilakukan melalui wawancara mendalam dan *Focus*

Group Discussion (FGD). Kajian ini dilaksanakan sejak Juli sampai dengan Desember 2018. Kajian ini dilakukan melalui skema pembiayaan APBN Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI.

Subyek kajian ini dibagi menjadi dua kategori: subyek laboratorium lapangan (*outdoor*) dan subyek laboratorium ruangan tertutup (*indoor*). Subyek laboratorium *outdoor* merupakan lokus pengumpulan data yang didasarkan pada program eksperimentasi *Outdoor Laboratory Kearsipan* (OLK) yang diinisiasi oleh Kedeputan Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI pada 2018. Melalui kajian ini dimaksudkan agar program eksperimentasi OLK tersebut nanti dapat lebih terpolakan dan berjalan sesuai dengan koridor keilmiahan sehingga tidak terlepas dari kerangka besar kebijakan penelitian dan pengembangan kearsipan yang dimiliki oleh ANRI.

Subyek laboratorium *indoor* merupakan lokus/informan yang dipilih dengan pertimbangan bahwa instansi/informan tersebut telah mengembangkan laboratorium *indoor* atau sejenisnya yang ditujukan untuk menyokong fungsi penelitian dan pengembangan instansinya.

Subyek laboratorium *outdoor* terdiri dari:

Tabel 2.
Subyek tentang Laboratorium Outdoor

No	Instansi	Informasi yang dielaborasi
1.	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;	1. Proses ketika rekomendasi sebagai subyek <i>outdoor</i> laboratorium tersusun; 2. Proses ketika rekomendasi tersebut ditindaklanjuti dilapangan;

No	Instansi	Informasi yang dielaborasi
2.	Badan Perencanaan Nasional;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses ketika rekomendasi sebagai subyek outdoot laboratorium tersusun; 2. Proses ketika rekomendasi tersebut ditindaklanjuti dilapangan;
3.	Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Timur;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses ketika rekomendasi sebagai subyek outdoot laboratorium tersusun; 2. Proses ketika rekomendasi tersebut ditindaklanjuti dilapangan;
4.	Lembaga Kearsipan Daerah Kota Surabaya;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses ketika rekomendasi sebagai subyek outdoot laboratorium tersusun; 2. Proses ketika rekomendasi tersebut ditindaklanjuti dilapangan;
5.	Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Bogor;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses ketika rekomendasi sebagai subyek outdoot laboratorium tersusun; 2. Proses ketika rekomendasi tersebut ditindaklanjuti dilapangan;
6.	Universitas Indonesia;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses ketika rekomendasi sebagai subyek outdoot laboratorium tersusun; 2. Proses ketika rekomendasi tersebut ditindaklanjuti dilapangan;
7.	Angkasa Pura I;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses ketika rekomendasi sebagai subyek outdoot laboratorium tersusun; 2. Proses ketika rekomendasi tersebut ditindaklanjuti dilapangan;
8.	ANRI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proses ketika rekomendasi sebagai subyek outdoot laboratorium tersusun; 2. Proses ketika rekomendasi tersebut ditindaklanjuti dilapangan;

Subyek laboratorium indoor terdiri dari:

Tabel 3.
Subyek tentang Laboratorium Indoor

No	Instansi	Informasi yang dielaborasi
1.	Balai Besar Kimia dan Kemasan (BBKK), Kemenperin	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan laboratorium yang dikelola BBKK Kemenperin; 2. Infrastruktur laboratorium yang dikelola BBKK Kemenperin; 3. SDM laboratorium yang dikelola BBKK Kemenperin (SDM substantif; SDM manajerial)
2.	Universitas Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peran laboratorium dalam riset dan pengembangan teknologi pengelolaan arsip elektronik khususnya dalam perkembangan dunia yang semakin men-digital; 2. Relasi antara laboratorium sistem kearsipan ini dengan laboratorium teknologi informasi atau sistem informasi; 3. Infrastruktur yang harus dipenuhi oleh lembaga kearsipan untuk membangun laboratorium sistem kearsipan; 4. Standar yang harus dipenuhi lembaga kearsipan untuk membangun laboratorium sistem kearsipan/sistem informasi; 5. Contoh konkret laboratorium yang digunakan untuk riset dan pengembangan teknologi pengelolaan arsip elektronik/digital?
3.	School of Information System, Universitas Bina Nusantara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan program riset, pengembangan dan pengujian yang dilakukan oleh Laboratorium Sistem Informasi (kasus Lab SI BINUS); 2. Infrastruktur yang harus dipenuhi oleh lembaga yang memiliki rencana untuk membangun laboratorium riset, pengembangan dan pengujian Sistem Informasi;

No	Instansi	Informasi yang dielaborasi
		3. Pengelolaan pemenuhan standar (SNI/ISO) laboratorium riset, pengembangan dan pengujian Sistem Informasi; 4. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang diperlukan oleh lembaga yang memiliki rencana untuk membangun laboratorium riset, pengembangan dan pengujian Sistem Informasi; 5. Model kerjasama laboratorium lintas instansi (pengalaman selama ini yang dilakukan oleh Lab SI BINUS)

FGD dilakukan dengan mengundang pemantik diskusi atau informan utama.

Berikut adalah FGD yang telah dilakukan:

Tabel 4.
FGD

No	Informan Utama	Informasi yang dielaborasi
1.	Dr. Taufik Asmiyanto (Pakar Kearsipan UI)	Peran laboratorium kearsipan dalam riset dan pengembangan; relasi antara laboratorium kearsipan dengan laboratorium TIK/SI; Infrastruktur dan standar sebuah laboratorium kearsipan.
2.	Suryo Irawan, ST, M.Si (Kabid Sarana Riset dan Standarisasi, Kemenperin)	Mengapa laboratorium riset dan pengujian diperlukan, infrastruktur laboratorium riset dan pengujian, standar laboratorium riset dan pengujian; SDM yang diperlukan laboratorium riset dan pengujian; model kerjasama antara laboratorium lintas instansi.
3.	Prof. Zainal A. Hasibuan (Pakar Sistem Informasi Universitas Indonesia)	Peran laboratorium dalam riset dan pengembangan sistem informasi dalam konteks perkembangan dunia yang semakin men-digital, relasi antara laboratorium teknologi informasi atau sistem informasi dengan laboratorium sistem kearsipan; infrastruktur yang harus

No	Informan Utama	Informasi yang dielaborasi
		dipenuhi oleh lembaga kearsipan untuk membangun laboratorium sistem informasi, standar yang harus dipenuhi lembaga kearsipan untuk membangun laboratorium sistem informasi.
4.	Agus Fanar Syukri, Ph.D (Kepala Pusat Penelitian Sistem Mutu dan Teknologi Pengujian LIPI)	Sistem penjaminan mutu litbang dapat efektif terimplementasi (perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi); Posisi laboratorium dalam sistem penjaminan mutu itu; Manajemen laboratorium, khususnya laboratorium sistem informasi, yang sesuai dengan skema sistem penjaminan mutu tersebut (regulasi, infrastruktur, sumber daya manusia).
5	Dra. Isti Heriani, MBA (eselon 3 LAN)	Strategi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi Laboratorium Inovasi LAN

BAB II

PEMBAHASAN

Pada bagian ini akan mendeskripsikan kondisi litbang kearsipan dan kearsipan berbasis bukti dengan mengambil kasus Swedia dan Indonesia. Swedia dipilih karena pada kajian di tahun 2017 telah dilakukan kajian dengan pengumpulan data di Swedia yang salah satu informannya adalah para pengajar di *Archives and Computer Science Program, Mid Sweden University* (MIUN) (Bawono, *Intergrasi Recordkeeping dalam Tata Kelola Teknologi Informasi: Belajar Strategi Adaptasi dari Swedia untuk Indonesia*, 2018). Setelah itu akan dideskripsikan juga dinamika litbang dan kebijakan berbasis bukti di Indonesia dengan kasus ANRI. Hal-hal yang akan dideskripsikan pada bagian ini meliputi: kebijakan atau program litbang yang dilakukan, aktor yang terlibat dalam program tersebut, isu yang dielaborasi, dan hasil litbang yang diproduksinya.

Selain itu, akan pula dideskripsikan tentang sistem jaminan mutu litbang yang memiliki korelasi dengan mutu kebijakan berbasis bukti yang dalam skema ini fungsi laboratorium menjadi salah satu elemennya. Dalam posisi ini, gagasan tentang transformasi digital kearsipan diposisikan.

A. Penelitian dan Pengembangan Kearsipan

Dalil terkenal yang menegaskan signifikansi litbang dalam dunia kearsipan adalah sebagaimana yang diungkapkan oleh Ketelaar, melakukan praktik kearsipan memang menyelesaikan masalah didepan mata, namun melalui penelitian (baca: litbang) kearsipan kita dapat menyelamatkan laju profesi kearsipan agar bersinambung kedepannya (Ketelaar, 2000).

Pentingnya litbang kearsipan berdasarkan pada argumentasi bahwa kearsipan dijalankan oleh ilmu yang memiliki distingi yang jelas dengan ilmu lainnya. Sebagaimana uraian yang dibangun oleh Thomassen berikut ini,

“Archival science is distinct from other sciences because of its aims, its object and its methodology. Its object is process-bound information, which is to say: both the information itself and the processes that have generated and structured that information. Its aims are the establishment and maintenance of archival quality, that is to say: of the optimal visibility and durability of the records, the generating work processes and their mutual bond. Its methodology is the analysis, recording and maintenance of the links between the function of the information recorded on the one hand and its form, structure and provenancial context on the other. (Thomassen, 2001)

Komponen utama yang menjadikan ke-arsip-an sebagai sebuah ilmu pengetahuan (*archival science*) sebagaimana Thomassen terangkan tersebut karena ke-arsip-an memiliki hal-hal yang meliputi: tujuan, obyek dan metodologi. Dari segi tujuan, *archival science* bertujuan agar pembentukan dan pemeliharaan kualitas arsip, yaitu: visibilitas yang optimal dan daya datah arsip tersebut, juga proses kerja yang menghasilkannya serta ikatan yang meliputi arsip tersebut. Dari segi obyek, informasi yang terproses saling baik

dalam artian: baik informasi yang dikandung maupun proses informasi itu dihasilkan dan distrukturkan. Sementara dari segi metodologi, analisi tentang perekaman dan pemeliharaan relasi antara fungsi dari informasi terekam tersebut dan bentuknya, baik struktur maupun konteks asal muasalanya.

Maka roda kearsipan tidak bisa serta merta sembarangan dijalankan. Dunia kearsipan ini digerakkan oleh kesinambungan antara praktek kearsipan dengan ilmu kearsipan (*archival science*). Ilmu ini berinduk pada *information science*. Belakangan memperluas diri dan kerap kali disebut juga sebagai *archival studies*. Komplexitas isu yang digarap oleh archival science/archival studies dapat dilihat sebagaimana dalam Gambar 2. pada uraian sebelumnya.

Uraian ini menegaskan kembali kerja 2 (dua) proyek yang sebelumnya sempat diulas, *UBC Project* dan *Pittsburg Project*. Keduanya merupakan proyek litbang kearsipan yang dilakukan untuk menemukenali wajah arsip digital dan konteks dunia digital yang melingkupinya. Hasil-hasil litbang tersebut kemudian digunakan sebagai referensi atau dasar yang kemudian diwujudkan dalam bentuk berbagai konsep ataupun kebijakan atau juga regulasi yang diambil baik oleh negara maupun organisasi yang berhadapan dengan isu arsip digital. Secara empirik, deskripsi pada subbab selanjutnya akan memberikan ulasan dengan kasus Swedia dan Indonesia.

B. Litbang Kearsipan dan Kebijakan Berbasis Bukti: Kasus Swedia

Kebijakan kearsipan di Swedia yang keluar ketika bergulir program e-Government (e-Gov) adalah pada 2003 *Risarkivet (the Swedish National Archives* atau SNA) melakukan digitisasi dokumen besar-besaran. Kebijakan ini lahir sebagai jawaban atas kebijakan pemerintah Swedia yang menekankan e-Gov tidak sekedar pada level pemerintahan melainkan juga turut menyentuh masyarakat yakni melalui kebijakan “*Information Society for all*” (Bawono, *Integrasi Recordkeeping dalam Tata Kelola Teknologi Informasi: Belajar Strategi Adaptasi dari Swedia untuk Indonesia*, 2018). Kendatipun, SNA sendiri sudah menerima dan mengolah arsip elektronik analog sejak 1970-an, namun momentum perkembangan isu pengelolaan arsip digital secara masif terjadi pada 2009 ketika pemerintah Swedia mengeluarkan kebijakan *digital recordkeeping*. (Bawono, *Integrasi Recordkeeping dalam Tata Kelola Teknologi Informasi: Belajar Strategi Adaptasi dari Swedia untuk Indonesia*, 2018). Kemudian pada tahun 2013, pemerintah Swedia mengeluarkan proyek prioritas e-Gov yakni *The e-Archive and e-Diarium Project (e-ARD)* (Bawono, *Integrasi Recordkeeping dalam Tata Kelola Teknologi Informasi: Belajar Strategi Adaptasi dari Swedia untuk Indonesia*, 2018). Dalam e-ARD ini digelontorkan agar transfer arsip digital antar *Electronic Record Management System (ERMS)* pada tiap instansi pemerintah dan ke *Archival Management System (AMS)* yang ada di SNA dapat berjalan minim hambatan.

Dalam menjalankan e-ARD ini, SNA membangun kolaborasi dengan universitas di Swedia, salah satunya dengan MIUN. Kerjasama yang dilakukan ini merupakan kerjasama litbang. Melalui *Archives and Computer Science Program*, MIUN melakukan kegiatan litbang dengan 6 (enam) tema utama, yakni:

Tabel 5.
Tema Utama Litbang Arsip Elektronik di Swedia

No.	Tema Permasalahan Litbang	Keterangan
1.	Konsep dan Definisi	Elaborasi dan mendudukan konsep-konsep dalam Pengelolaan Arsip Elektronik/Digital dan Pemerintahan Berbasis Elektronik
2.	Keuntungan yang Didapat	Memperjelas keuntungan yang didapat oleh sebuah organisasi ketika Pemerintahan Berbasis Elektronik saling melengkapi dijalankan dengan kaidah-kaidah <i>recordkeeping</i>
3.	Pengembangan Spesifikasi Umum bagi Instansi Pemerintah	Kriteria umum ERM dan kriteria Sistem Informasi yang selayaknya dibangun oleh instansi pemerintah
4.	Pedoman dan Persyaratan Fungsional	Acuan dalam membangun suatu sistem yang dapat menghubungkan antar sistem sehingga saling transfer arsip antar sistem dimungkinkan
5.	Metadata e-Diarum	Metadata untuk menjaga konteks arsip dalam skema sistem e-Diarum
6.	Proyek Percontohan (Pilot Project)	Implementasi yang dilakukan terhadap beberapa institusi secara terkendali

sumber: (Bawono, Integrasi Recordkeeping dalam Tata Kelola Teknologi Informasi: Belajar Strategi Adaptasi dari Swedia untuk Indonesia, 2018)

Merujuk pada tabel 5. tersebut litbang yang dilakukan oleh tim kerjaama SNA dan MIUN mulai dari konsepsi mendasar seperti apa itu arsip elektronik, dampak pengelolaan arsip elektronik terhadap efisiensi organisasi skala kecil, penyesuaian prinsip-prinsip standar internasional terhadap

konteks Swedia dan masih banyak lainnya. Kegiatan litbang tersebut mencakup baik litbang konseptual-teoritik juga praktikal. Produk praktikal misalnya, GSS2 (*Gränsöverskridande samarbete för säkerhet 2*) dan MIDRisk. GSS2 tentang suatu platform yang dijalankan untuk membantu dalam menghilangkan hambatan kerjasama antara aktor-aktor penggerakan krisis center di Norwegia dan Swedia. MIDRisk merupakan suatu platform untuk melancarkan proses pengelolaan risiko dan krisis melalui pemanfaatan pengetahuan, pendidikan, serta berbagai forum yang memungkinkan terciptanya interaksi antar berbagai pemanku kepentingan, guna meningkatkan semangat kolaborasi antara swasta, pemetintah dan peneliti. Tentunya platform tersebut dibangun dengan prinsip *recordkeeping* sehingga record yang tercipta di dalam platform itu nantinya bisa dengan mudah dikelola oleh ERMS ataupun AMS. Hal penting untuk dicermati adalah adanya program pengembangan proyek percontohan (*pilot project*) untuk mengetahui dinamika ketika produk-produk litbang tersebut diimplementasikan pada suatu institusi.

Uraian tentang kasus Swedia ini memperjelas relasi antara litbang dan kebijakan berbasis bukti dengan tahap uji coba melalui suatu *pilot project* sebagai satu kesatuan. Kompleksitas dunia arsip digital menjadikan kegiatan litbang dan kebutuhan akan kebijakan berbasis bukti sebagai unsur kunci.

C. Litbang Kearsipan dan Kebijakan Berbasis Bukti: Kasus Indonesia

Untuk memfokuskan deskripsi, peneliti akan melihat dalam rentang waktu 1971 hingga 2018 ini. Tahun 1971 diambil sebagai titik tolak karena merupakan tahun ketika undang-undang pertama tentang kearsipan paska kemerdekaan Indonesia itu ada, sebelumnya hanya dalam bentuk peraturan presiden (Perpres Nomor 19 tahun 1961 tentang Pokok-pokok Kearsipan Nasional).

Dalam Undang-Undang Nomor 7 tahun 1971 tentang Pokok-Pokok Kearsipan, untuk mempertinggi mutu penyelenggaraan kearsipan nasional dengan melakukan usaha-usaha salah satunya penyelidikan-penyelidikan ilmiah di bidang kearsipan pada umumnya (Pasal 6 huruf (e) UU No.7/1971). Kemudian, ketika UU No.7/1971 diganti dengan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan (UU No.43/2009), signifikansi penyelidikan-penyelidikan ilmiah atau dalam bahasa saat ini adalah penelitian dan pengembangan kembali ditegaskan sebagaimana tercantum dalam Pasal 6 ayat (6). Jejak ini menjadi bukti bahwa kegiatan litbang menjadi sesuatu yang inheren dalam berjalannya roda kearsipan di Indonesia. Terlepas kompleksitas permasalahan dilapangan terkait dengan keoptimalan kegiatan litbang ini.

Dalam kaitannya dengan bergulirnya e-Gov di Indonesia yang secara intensif berlangsung sejak 2003 melalui keluarnya Inpres Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government

(Bawono, Simplifikasi Ke-arsip-an (Elektronik): Akar Terseoknya Kearsipan di Indonesia dalam Belantara e-Government, 2017). Penyelenggara kearsipan nasional dalam hal ini ANRI berusaha menyeiringkan jalan melalui berbagai kebijakan pengelolaan arsip elektronik. Secara intensif, ANRI mulai mengembangkan perangkat kebijakan pengeloaan arsip elektronik yang biasa di sebut e-Arsip pada kisaran awal tahun 2000-an. Pada tahun 2003 ANRI meluncurkan perangkat lunak SiPATI (Sistem Informasi Pengelolaan Arsip Berbasis TIK) yang diimplementasikan pada 2004 (Dwi Nurmaningsih, 2016). SiPATI merupakan perangkat lunak yang difungsikan untuk mengelola baik arsip non-elektronik maupun arsip elektronik (Dwi Nurmaningsih, 2016). Kemudian pada kisaran tahun 2008 SiPATI digantikan oleh dikembangkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) generasi pertama. SIKD untuk arsip dinamis, sementara arsip statis menggunakan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS). Selain itu pula, ANRI mengembangkan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) sebuah perangkat lunak untuk memudahkan seluruh arsip organisasi yang tergabung menjadi simpul didalamnya bisa diakses publik. Hingga tahun 2018 ini, SIKD, SIKD dan JIKN terus dikembangkan.

Persoalan menjadi semakin kompleks, kendatipun ANRI sudah sejak tahun 2000-an awal bergeliat secara intensif dengan isu arsip elektronik, kebijakan pengembangan moda-moda pengelolaan arsip elektronik tidak

dibarengi dengan regulasi yang mencukupi. Status terakhir berdasarkan data 2017 dari 358 Peraturan Kepala ANRI (Perka ANRI) yang ada, hanya 2,5% yang memuat tentang materi arsip elektronik. (Bawono, Simplifikasi Ke-arsipan (Elektronik): Akar Terseoknya Kearsipan di Indonesia dalam Belantara e-Government, 2017).

Dalam upayanya untuk menguatkan kebijakan tentang arsip elektronik maka sejak tahun 2016 diintegrasikan pengkajian mengenai arsip elektronik. Unit Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan (Pusjibang Siskar) yang berada dibawah Kedeputian Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan (IPK) inilah yang menjadi *leading sector* penggerak fungsi litbang di ANRI. Pelibatan terhadap aktor yang lebih luas belum dilakukan, jika melibatkan aktor lembaga universitas misalnya dalam melakukan pengkajian, yang dilakukan masih sebatas menjadikan pakar-pakar dari universitas itu sebagai narasumber dalam FGD-FGD yang diadakan oleh Pusjibang Siskar. Akan tetapi ada aktor yang belakangan juga mulai dilibatkan yakni konsultan profesional untuk melakukan pengkajian.

Isu yang dielaborasi dalam pengkajian-pengkajian tersebut, misalnya yang dilakukan 3 tahun terakhir, diantaranya:

Tabel 6.
Tema Utama Litbang Arsip Elektronik di Indonesia
(2016-2018)

No.	Permasalahan Litbang	Keterangan
1.	Konsep SIKD sebagai e-Arsip	Meneliti tentang posisi SIKD dalam konstelasi e-Gov sebagai peranti pengelolaan e-Arsip.
2.	Relasi Tata Kelola Teknologi Informasi dan Pengelolaan Arsip Elektronik	Meneliti tentang strategi adaptasi yang selayaknya diambil oleh ANRI dalam situasi digitalisasi yang sedang melanda dunia
3.	Tata Kelola e-Arsip	Membangun konstruksi pedoman pengelolaan e-Arsip dalam lingkup Tata Kelola TI.
4.	Transformasi digital	Meneliti tentang format transformasi digital yang hendak dijalankan dengan menggunakan pendekatan laboratorium lapangan

Selain tentang isu arsip elektronik sejatinya kegiatan litbang yang dilakukan selama ini juga mulai menjadi bahan dalam pengambilan kebijakan, kendati belum sepenuhnya terjadi, misalnya: kajian tentang evaluasi kebijakan yang dilakukan pada 2016 lalu, menjadi dasar bagi adanya kebijakan deregulasi di ANRI. Untuk isu arsip elektronik, kajian tahun 2017 lalu tentang tata kelola e-arsip menjadi referensi bagi tersusunnya pedoman tata kelola e-arsip. Diakhir tahun 2017 pula, bergulir gagasan “transformasi digital kearsipan” yakni suatu program yang diperuntukkan agar terjadi percepatan transformasi dari pengelolaan arsip non-digital menjadi digital.

Dari uraian ini terlihat untuk kasus Indonesia, petikan kasus ANRI mencerminkan bahwa fungsi litbang, terlepas dari dinamika yang terjadi dilapangan, masuk dalam skema untuk penyusunan sebuah kebijakan. Hal ini

merupakan bekal penting bagi perkembangan litbang kearsipan dan kebijakan berbasis bukti di dunia kearsipan Indonesia kedepannya.

D. Sistem Penjaminan Mutu Litbang di ANRI

Persoalannya, sebuah kegiatan litbang harus pula dijalankan dalam suatu sistem tertentu sehingga mutu dari produk yang dikeluarkan terjamin. Sistem yang dapat dijalankan untuk menjamin mutu produk litbang adalah Sistem Penjaminan Mutu Litbang (selanjutnya disebut: SPML).¹ Sebagai sebuah sistem tentulah SPML merupakan saling keterkaitan berbagai faktor.

SPML adalah sebuah sistem yang bekerja pada saat pelaksanaan penelitian dan pengembangan yang meliputi proses pelaksanaan litbang dan keluaran litbang dalam rangka memberikan kepercayaan kepada pihak lain terutama pengguna. (Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama, 2017). SPLM dijalankan agar manajemen litbang menjadi tersistemasi sedemikian rupa dan untuk membangun kepercayaan pihak luar terhadap kredibilitas dan kompetensi sebuah unit litbang.²

ANRI yang memiliki fungsi litbang menjalankan fungsi tersebut melalui sebuah unit bernama Pusjibang Siskar. Selama ini mekanisme penjaminan mutu litbang hanya bersandar pada Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP ini seharusnya menjadi bagian subsistem dari kerangka SPML

¹ Biasa juga disebut SPMPP (Sistem Penjaminan Mutu Penelitian dan Pengembangan)

² FGD, 26 November 2018, Narasumber Agus Fanar, Ph.D

ini. Dengan demikian maka untuk keterjaminan mutu kegiatan litbang perlu diperlengkapi sebagaimana skema SPML pada umumnya. Intinya, jaminan mutu dilakukan baik terhadap proses kegiatan litbang maupun hasil dari proses kegiatan litbang itu. Penjaminan mutu itu dilakukan melalui pemenuhan standar terhadap aspek-aspek yang mempengaruhi proses dan hasil kegiatan litbang. Mencontoh SPML Balitbangdiklat Kemenag.

Gambar 4.
Alur Sistem Penjaminan Mutu Balitbangdiklat Kemenag



sumber: (Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama, 2017)

Pada gambar 4, terlihat Kepala Balitbangdiklat Kemenag, tim penjaminan mutu litbang dan pimpinan unit menjadi aktor dalam berjalannya sistem ini. Kepala Balitbangdiklat Kemenag mengeluarkan penetapan standar. Standar-standar ini yang kemudian menjadi acuan para fungsional di unit

tersebut (biasanya peneliti, perekayasa, analis kebijakan atau lainnya yang terkait). Setelah standar ditetapkan maka selanjutnya oleh tim penjamin mutu, kombinasi pihak internal dan eksternal disusun instrumen untuk menjadikan standar-standar tersebut menjadi terukur. Setelah itu, tim ini melakukan mekanisme monitoring mutu melalui instrumen tadi untuk mengetahui sejauhmana standar itu memang digunakan dalam proses bekerja. Dari hasil monitoring ini kemudian tim ini mengevaluasi mutu untuk melihat tingkat mutu yang dihasilkan. Tingkat mutu terklasifikasi menjadi 3 (tiga): dibawah standar (C), sesuai standar (B), melebihi standar (A). Dari hasil evaluasi ini kemudian tim merumuskan rekomendasi agar pihak pimpinan unit dapat melakukan peningkatan mutu. Dari sini, pimpinan unit akan melakukan peningkatan mutu agar sesuai dengan target penjaminan mutu.

Dari skema sistem tersebut dapat terlihat bahwa ketercapaian suatu mutu adalah ketika standar-standar terpenuhi. Dalam kegiatan litbang, standar-standar yang umumnya diperlukan diantaranya (tidak terbatas) (Universitas Diponegoro, 2016):

Tabel 7
Standar-standar Litbang

No.	Standar	Tentang
1.	Standar hasil penelitian;	Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
2.	Standar isi penelitian	Standar isi penelitian merupakan kriteria tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

3.	Standar proses penelitian	Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
4.	Standar penilaian penelitian	Standar penelitian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
5.	Standar peneliti	Standar peneliti merupakan minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
6.	Standar sarana dan prasarana penelitian	Standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
7.	Standar pengelolaan penelitian	Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian
8.	Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Beroperasinya SPML ini pada dasarnya juga merupakan upaya agar lembaga atau unit litbang dapat memenuhi 3 (tiga) kapasitas fundamentalnya yakni: *Sourcing-absorptive capacity*, *Research and Development Capacity*, dan *Disseminating Capacity* (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017).

Sourcing capacity. Kapasitas ini tentang kemampuan menyerap informasi dan teknologi dari luar. Elemen-elemen yang berada di dalamnya meliputi: Tata kelola organisasi, pengembangan kompetensi SDM, sarana dan prasarana, tata kelola anggaran, jaminan mutu lembaga (akreditasi, standarisasi dan sertifikasi, jaringan dan akses informasi, pengembangan lembaga.

Tata kelola organisasi dicapai melalui peningkatan mutu tata kelola organisasi yang meliputi: ketersediaan prosedur baku, alur manajemen, implementasi prosedur dan sistem manajemen internal lembaga (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017). Kompetensi SDM dapat dicapai melalui pengembangan SDM untuk menjaga komposisi SDM unggul baik dari segi tingkat pendidikan maupun keahlian fungsional sesuai dengan fokus lembaganya (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017). Sarana dan prasarana dilakukan melalui peningkatan ketersediaan, kalibarsi, dan upaya pemanfaatan sarana prasarana dalam mendukung pencapaian kinerja lembaga (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017). Tata kelola anggaran dilakukan agar efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran berbasis kinerja yang mencakup manajemen anggaran dan kompetensi pengelola anggaran (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017). Jaminan mutu lembaga mencakup perolehan akreditasi manajemen, standardisasi prosesi dan lainnya (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017). Jaringan dan akses informasi meliputi sumber asupan informasi yang sesuai dengan lingkungan inovasi lembaga yang bersangkutan (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017). Jejaring lembaga berkaitan dengan persoalan posisi strategis lembaga dalam berelasi dengan lembaga lain yang biasa ditandai

dengan undangan untuk berbicara dalam forum konferensi nasional maupun internasional (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017).

Research and Development Capacity. Kapasitas ini tentang kemampuan mengembangkan kegiatan litbang berbasis *demand driven* dan bertaraf internasional (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017). Elemen-elemen yang berada di dalamnya meliputi: fokus litbang, produk litbang, produktivitas litbang (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017).

Fokus litbang dilakukan melalui penguatan dengan adanya strategi implemtasi penguatan SDM dan pelaksanaan litbang dan juga fokus pada permasalahan litbang yang digeluti dan hal ini bisa terlihat pada dokumen rencana peta jalan litbang yang telah disusun (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017). Produk litbang merujuk pada pemanfaat produk litbang yang dihasilkan oleh lembaga atau unit litbang melalui peningkatan perolehan paten, HKI, rekomendasi kebijakan atau terbitnya artikel ilmiah dan lainnya, selain itu juga melalui kerangka kerjasama pemanfaatan produk litbang (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017). Produktivitas litbang merujuk pada kinerja output litbang yang diantaranya berkualitas untuk bisa terbit dalam dalam jurnal nasional maupun internasional terakreditasi, kualitas hasil litbang

yang dapat menjadi rekomendasi kebijakan, perolehan paten atau HKI serta lulusan S3 yang dihasilkan sesuai tema riset lembaga/unit litbang bersangkutan (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017)

Disseminating Capacity. Kapasitas ini tentang kemampuan mendiseminasikan hasil-hasil riset berkualitas dan bertaraf internasional (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017). Elemen yang ada didalamnya meliputi: kerangka diseminasi, keberlanjutan dan cakupan diseminasi produk litbang, produktivitas diseminasi (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017) (Lakitan, 2011).

Kerangka diseminasi tentang pemuktahiran informasi litbangnya (Lakitan, 2011). Keberlanjutan dan cakupan diseminasi produk litbang merujuk pada kegiatan kerjasama litbang pada tingkat nasional maupun internasional juga kerjasama non-litbang seperti: jasa konsultasi, diklat, penggunaan teknologi (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017) (Lakitan, 2011). Produktivitas diseminasi terkait dengan perolehan apresiasi atau pengakuan (*national recognition*) atas produk litbangnya pada tataran nasional, menjadi referensi nasional atas produktivitas kinerja litbangnya (*national reference*), produk-produk litbang dapat memberikan dampak sosial dan ekonomi bagi masyarakat (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017).

Dalam menjalankan SPML dengan sasaran indikator-indikator tersebut, maka hal paling konkret sebagai bukti nyata adalah predikat terakreditasi bagi sebuah lembaga/unit litbang. Lembaga yang memiliki otoritas melakukan akreditasi tersebut pada level nasional adalah Kemristekdikti melalui Komite Akreditasi Nasional Pranata Penelitian dan Pengembangan (KNAPP). KNAPP ini merupakan kerangka regulasi yang mencakup pengaturan terhadap lembaga atau unit litbang kementerian maupun LPNK juga swasta. Berdasarkan data per Agustus 2018 tercatat 55 pranata telah terakreditasi KNAPP. Jumlah ini baru sekitar kurang dari 13% jika dibandingkan dengan jumlah total lembaga litbang yang ada di Indonesia (Dirjend Kelembagaan Iptek & Dikti, 2018). Dari 55 pranata litbang terakreditasi tersebut, 51% merupakan Lembaga Pemerintah Kementerian (LPK), 20% dari LNPk, dan 29% lainnya merupakan perguruan tinggi, swasta dan BUMN (Dirjend Kelembagaan Iptek & Dikti, 2018).

Terdapat 2 (dua) instrumen dalam KNAPP ini, KNAPP 02:2017 & KNAPP 03:201. KNAPP 02:2017 tentang Persyaratan Umum Pranata Penelitian dan Pengembangan. KNAPP 03:201 tentang Bidang Kepakaran Pranata Penelitian dan Pengembangan. Unsur-unsur yang harus diperhatikan dalam KNAPP 02:2017 meliputi 8 (delapan) komponen, organisasi dan lingkup kegiatan, kepemimpinan, strategi organisasi, pengukuran kinerja, proses dan manajemen litbang, manajemen kekayaan intelektual (KI) dan hasil litbang,

manajemen pelanggan dan pemangku kepentingan, manajemen kompetensi. Sementara di KNAPP 03:201 diatur tentang kepakaran yang dijalankan oleh peneliti dalam kerangka lembaga atau unit litbang tersebut, misalnya untuk lembaga kearsipan akan condong pada kepakaran rumpun ilmu, Perpustakaan dan Informasi (*Library dan Information Studies*). Tidak harus satu jenis kepakaran, tergantung kebutuhan lembaga/unit litbang tersebut dalam menunjang kinerjanya. Substansi KNAPP merupakan adopsi dari standar internasional ISO manajemen mutu.³

Relasi antara kapasitas fundamental litbang dan KNAPP dapat dilihat pada tabel 7 berikut ini.

Tabel 8.
Relasi Kapasitas Fundamental Litbang dan KNAPP

No.	Kapasitas Fundamental	Indikator Kinerja	Ketentuan yang Mendukung dalam Pedoman KNAPP 02:2007
1.	<i>Sourcing- absorptive capacity</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Akses terhadap basis data informasi (jurnal atau lainnya); • Tidak ada tumpang tindih • Efisiensi sumberdaya 	2.Kepemimpinan; 3.Strategi organisasi (butir 3.2.2) ⁴
2.	<i>Research and Development Capacity</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitas riset • Relevansi riset • Produktivitas lembaga litbang 	1.Organisasi dan Lingkup Kegiatan; 4.Pengukuran Kinerja; 5.Proses dan Manajemen Litbang; 8.Manajemen kompetensi

³ FGD, 26 November 2018, Narasumber Agus Fanar, Ph.D (Eselon 2 Pusat Penelitian LIPI)

⁴ Pranata Litbang dapat mendayagunakan sumber-sumber daya eksternal untuk melakukan penelitian dan pengembangan.

No.	Kapasitas Fundamental	Indikator Kinerja	Ketentuan yang Mendukung dalam Pedoman KNAPP 02:2007
3.	<i>Disseminating Capacity</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Publikasi; • Rekomendasi kebijakan; • Adopsi teknologi; • Royalti 	5. Proses dan Manajemen Litbang (butir 5.8) ⁵ 6. Manajemen Kekayaan Intelektual (KI) dan Hasil Litbang; 7. Manajemen pelanggan dan pemangku kepentingan

sumber: FGD, 26 November 2018, Narasumber Agus Fanar, Ph.D dan (Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti, 2017)

Bagi lembaga/unit litbang yang mengimplementasikan SPML dan kemudian masuk dalam skema KNAPP agar pengimplementasian SPML terbukti berjalan. Pengimplementasian SPML ini memberikan paling tidak 2 (dua) keuntungan, keterjaminan kualitas kerjanya dan dapat mengakses insentif yang disediakan oleh Kemristekdikti.

Bagi lembaga/unit litbang hal ini menjadi indikator kualitas litbang dengan begitu bisa masuk dalam jajaran Pusat Unggulan Iptek (PUI).⁶ Jika masuk dalam jajaran PUI maka akan dapat mengakses insentif yang dirancang oleh Kemristekdikti untuk mendorong peningkatan kemampuan dan pengembangan lembaga/unit litbang. Insentif-insentif tersebut diantaranya: insentif beasiswa dan sarana prasarana, insentif perolehan HKI, dan lain-lain.

Dengan kondisi yang masih minimal dalam pemenuhan SPML karena hanya berupa SOP, maka langkah selanjutnya sangat perlu bagi Pusjibang

⁵ Pranata Litbang harus memiliki prosedur untuk memastikan kelayakan dan kemampuan sumber daya eksternal yang terkait dengan kegiatan penelitian dan pengembangan.

⁶ FGD, 26 November 2018, Narasumber Agus Fanar, Ph.D (Eselon 2 Pusat Penelitian LIPI)

Siskar untuk melengkapi sehingga SPML dapat beroperasi optimal. Dan langkah selanjutnya, sangat perlu juga bagi Pusjibang Siskar ikut serta dalam skema KNAPP sehingga bisa sangat mungkin untuk masuk dalam jajaran PUI.

E. Laboratorium dan Mutu Litbang ANRI

Dalam artikel yang dipublikasikan oleh Direktorat Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Badan Perencanaan Nasional (Bapenas), menemukan bahwa kelengkapan peralatan laboratorium menjadi salah satu faktor utama dalam fasilitas litbang yang berpengaruh terhadap penguatan kompetensi (Direktorat Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, no years). Melalui laboratorium, merujuk pada Sekarwinahyu (2011), kompetensi peneliti dapat meningkat terutama pada aspek-aspek berikut ini:

1. Keterampilan proses, yaitu mengamati, mengukur, memanipulasi obyek fisik;
2. Keterampilan menganalisis, yaitu menerapkan metode berpikir deduktif, induktif, berpikir kritis dan lain-lain;
3. Keterampilan berkomunikasi, yaitu mengorganisasikan informasi dan menulis laporan hasil penelitian laboratorium;
4. Konseptualisasi dari fenomenan yang diteliti.

Dari temuan ini dan jika dilihat dalam kerangka SPML terdapat 2 (dua) isu didalamnya, isu standar sarana prasarana dan standar peneliti.

Standar sarana prasarana adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. Sementara, standar peneliti adalah kriteria minimal untuk peneliti dapat melakukan tugas penelitian. Kedua hal ini tentunya mempengaruhi pula keseluruhan bangunan SPML. Memang banyak faktor yang terkoneksi di dalam SPML namun berfokus pada beberapa faktor dalam hal ini khususnya sarana prasarana dan kompetensi peneliti dapat menjadi pintu masuk untuk melihat keseluruhan faktor yang menggerakkan SPML itu.

Pertama, penting untuk melihat lebih jauh konsep laboratorium sebagai sarana dan prasarana litbang. Merujuk pada Depdiknas (2002), Laboratorium adalah lokasi penelitian ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah dilakukan dengan menggunakan alat bantu yang menjadi kelengkapan dari sarana dan prasarana dengan kuantitas dan kualitas memadai. Decaprio (2013) lebih lanjut menjelaskan bahwa laboratorium tidak soal perkara hanya sebuah ruangan *an sich*, melainkan juga sebuah tempat terbuka, seperti ilmu-ilmu sosial misalnya, menjadikan masyarakat sebagai laboratoriumnya. Selain itu, lanjut Decaprio (2013), dalam laboratorium tidak hanya melibatkan monodisiplin ilmu, tapi juga dapat menjadi tempat saling berinteraksinya berbagai disiplin ilmu untuk melakukan pengembangan, pengukuran dan pengujian ilmu.

Berdasarkan telusur literatur yang dilakukan oleh penulis, fungsi laboratorium setidaknya mencakup; litbang, pengujian, dan pelatihan.

Laboratorium litbang adalah laboratorium yang menjalankan fungsi penelitian dan pengembangan. Laboratorium ini biasanya melakukan kegiatan seperti ketika seorang ingin menemukan metode pengukuran tingkat keasaman pada kertas, maka dia akan melakukan eksperimen melakukan percobaan terhadap berbagai cara hingga ditemukan formula tertentu untuk mengukur tingkat keasaman pada kertas yang lebih mudah dan efisien. Dari temuan ini kemudian, ada perubahan terhadap metode pengukuran sebelumnya yang dinilai kurang efisien. Disini ada penyempurnaan atau peningkatan mutu terhadap proses untuk mengukur sesuatu.

Laboratorium pengujian adalah laboratorium yang menjalankan fungsi pengujian. Laboratorium ini biasanya melakukan kegiatan pengujian dengan beberapa metode, misalnya pengujian tingkat keasaman kertas, dengan metode yang sudah ada, laboratorium ini kemudian mengukur keasaman kertas. Dari proses tersebut kemudian diketahui bahwa tingkat keasaman kertas yang diuji adalah sekian. Dari hasil pengujian ini nanti bisa dijadikan dasar untuk membuat keputusan bahwa apakah suatu kertas itu cocok untuk sesuatu atau tidak.

Laboratorium pelatihan adalah laboratorium yang menjalankan fungsi pelatihan untuk mengajarkan suatu kemampuan atau skill tertentu.

Laboratorium ini biasanya melakukan kegiatan pelatihan-pelatihan tertentu yang ditujukan meningkatkan kapasitas seseorang sehingga bisa melakukan suatu hal. Contoh dari laborarotium ini adalah laboratorium komputer tapi melakukan kegiatan pelatihan SPSS (*Statistics Package for Social Science*). Melalui pelatihan ini maka peserta dapat melakukan pengolahan data penelitian melalui SPSS.

ANRI sendiri telah memiliki laboratorium. Laboratorium yang dimiliki ANRI:

1. Laboratorium Preservasi dan Autentikasi Arsip ;

Lab preservasi dan autentikan arsip menjalankan fungsi untuk melakukan kegiatan pengujian, seperti pengujian kekuatan boks arsip, tingkat keasaman kertas dan juga pengujian autentisitas arsip kertas. Perlengkapan lab ini didominasi oleh peralatan fisika dan kimia.

2. Laboratroium Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (Lab SIKD):

Lab SIKD ini menjalankan fungsi penunjang untuk Kedeputian Pembinaan ANRI dalam menjalankan fungsi pembinaan. Fungsi penunjang ini berupa pelatihan aplikasi SIKD. Melalui lab ini pihak yang ingin belajar mengoperasikan aplikasi SIKD akan dilatih. Lab ini dilengkapi dengan seperangkat komputer sebagai media pelatihan.

3. Laboratorium Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN)/Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) (Lab SIKN/JIKN).

Lab SIKN/JIKN mirip dengan fungsi yang dilakukan oleh Lab SIKD namun jika Lab SIKD membantu fungsi pembinaan pada Kedeputan Pembinaan, Lab SIKN/JIKN membantu fungsi Kedeputan Informasi dan Pengembangan Kearsipan (IPK) dalam melakukan pelatihan sistem/aplikasi SIKN/JIKN. Melalui lab ini, pihak yang ingin belajar tentang sistem/aplikasi SIKN/JIKN akan dilatih. Tidak sebagaimana Lab SIKD yang dilengkapi dengan perangkat komputer, Lab SIKN/JIKN hanya berupa ruangan dengan meja-meja dan kursi, untuk pelatihan menggunakan laptop atau notebook masing-masing pihak yang terlibat dalam kegiatan pelatihan.

Berdasarkan uraian ini terlihat ANRI belum memiliki laboratorium litbang, laboratorium yang dijalankan selama ini adalah laboratorium pengujian dan pelatihan. Dalam kondisi yang demikian ini, muncul beberapa masalah. Salah satunya, ketika unit restorasi menginginkan formula lem yang pas untuk melakukan restorasi. Unit restorasi mengajukan ke lab preservasi dan autentikasi arsip, namun pihak lab karena tidak hanya berfungsi pengujian

dan bukan litbang selain itu peralatan untuk melakukan litbang tidak mencukupi maka lab itu pun tidak bisa memenuhi permintaan unit restorasi.⁷

Masalah lainnya yang menghinggapi lab ANRI khususnya Lab Preservasi dan Autentikasi Arsip adalah sarana prasarana dan sumber daya manusia (SDM). Lab Preservasi dan Autentikasi Arsip menjadi fokus perhatian pada ilustrasi ini karena fungsi lab ini merupakan amanat dari PP No.28/2012 Pasal 108, *“Dalam rangka pembuktian autentisitas arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 huruf a, lembaga kearsipan menyediakan prasarana dan sarana alih media serta laboratorium”*.

Permasalahan seputar sarana dan prasarana. Sebagai sebuah lab pengujian autentisitas arsip, lab ini menjalankan metode pengujian dokumen forensik untuk memastikan sebuah arsip kertas yang diuji itu untuk mengetahui derajat variasi tertentu jika dibandingkan dengan arsip pembanding atau tidak. Dari hasil pengujian ini akan diketahui arsip tersebut autentik atau tidak. Proses pengujian ini melibatkan suatu proses yang tidak mudah dan sarana prasarana yang tidak sederhana serta tidak murah. Dari informan didapatkan bahwa dari sekitar tahun 2015 hingga 2018 pengajuan untuk melengkapi saranan prasarana lab itu belum juga terealisasi, salah satu

⁷ Informan P, FGD Lab Autentikasi, 8 Oktober 2018. FGD ini diselenggarakan oleh Unit Lab Preservasi dan Autentikasi Arsip. Penulis ketika itu menjadi salah satu peserta

alat yang dibutuhkan adalah VSC 8000.⁸ Alat ini dapat dibilang menjadi kunci dalam proses pengujian dokumen forensik untuk hasil dengan kadar akurasi tinggi. Kabar terakhir, ditargetkan dalam waktu yang tidak lama lagi lab akan memiliki alat tersebut.⁹ Untuk dapat tetap menjalankan fungsinya, pihak lab mengadakan kerjasama dengan Lab Forensik Mabes Polri. Namun, karena beban Lab Forensik Mabes Polri juga banyak maka kerap kali tersendat ketika pihak Lab ANRI ingin mengajukan bantuan melakukan pengujian arsip.

Permasalahan seputar SDM salah satunya sertifikasi. Dalam melakukan pengujian autentikasi arsip melalui uji dokumen forensik sangat bergantung pada personil yang melakukan pengujian dan proses pengujian (meliputi peralatan yang digunakan). Personil yang melakukan pengujian haruslah orang yang tersertifikasi. Sementara, proses pengujian harus memenuhi standar tertentu. Sejauh ini untuk memenuhi kompetensi personil, pihak lab meniyasati melalui pelatihan-pelatihan singkat tentang dokumen forensik. Pelatihan ini diisi oleh para penguji berpengalaman dari Lab Forensik Mabes Polri. Padahal yang dibutuhkan adalah pelatihan formil untuk memperoleh sertifikasi. Kesemua ini merupakan jalan yang dilakukan kendati dengan segala keterbatasan agar fungsi yang diemban bisa berjalan.

⁸ Informan P, Rapat Konsinyering 28 November 2018. VSC 8000 atau Video Spectral Comparator merupakan perangkat digital yang dapat memunculkan gambar digital dengan teknologi LED multi-wavelength dan digunakan untuk pengujian dokumen forensik

⁹ Rapat Konsinyering unit Lab Preservasi dan Autentikasi Arsip, 30 November 2018. Pada kesempatan ini penulis menjadi salah satu peserta.

Dengan kondisi yang demikian, isu tentang arsip elektronik/digital belum tergarap rapi dalam skema laboratorium yang dimiliki ANRI selama ini. Jika pun ada laboratorium tentang arsip elektronik/digital itu pun berupa laboratorium pelatihan yang menyajikan pelatihan aplikasi yang diproduksi oleh ANRI dalam hal ini SIKD dan SIKN/JIKN. Gambaran yang sejauh ini paling tepat untuk mengakomodasi kepentingan ke-arsip-an elektornik/digital adalah laboratorium sistem informasi. Keeratan hubungan arsip elektronik/digital dengan sistem informasi berlangsung dalam logika seperti ini, ketika dunia semakin mendigital, aktivitas manusia/organsiasi dikelola sedemikian rupa melalui berbagai rupa sistem informasi, ini artinya sistem informasi inilah yang mencatat keseluruhan aktivitas manusia/organisasi.¹⁰ Dengan demikian maka melalui dan dalam berbagai sistem informasi inilah arsip elektronik/digital itu diciptakan dan dikelola. Maka kualitas arsip elektronik/digital ini sangat bergantung pada kualitas berbagai sistem informasi tersebut (Borglund, 2008). Apalagi pada tahun ini ANRI melalui unit Pusat Data dan Informasi sedang menyusun Pedoman Fungsionalitas Kearsipan untuk Sistem Informasi Bisnis.¹¹

¹⁰ FGD, 16 Oktober 2018, Narasumber Prof. Ir. Zainal A. Hasibuan, MLS, Ph.D (Pakar Sistem Informasi UI)

¹¹ Pedoman ini dikonseptkan sebagai panduan bagi organisasi yang akan mengembangkan sistem informasi yang digunakan dalam aktivitas organisasinya agar sesuai kaidah-kaidah recordkeeping sehingga record dari SI nya kemudian menjadi valid dan dapat terpreservasi dengan baik. Selain itu, juga untuk menemukenali sistem informasi yang telah dijalankan untuk selanjutnya disesuaikan dengan skema dalam pedoman tersebut

Sebelumnya telah diulas bahwa ANRI dalam menjalankan fungsi litbangnya belum memiliki laboratorium litbang. Hal ini menjadi tantangan tersendiri bagi ANRI untuk mengembangkan laboratorium litbang sebagai salah satu sarana prasarana pendukung agar fungsi litbang ANRI dapat berjalan optimal. Dua isu baik arsip non-elektronik/digital dan arsip elektronik/digital tetap menjadi fokusnya. Arsip non-elektronik/non-digital mengingat kondisi saat ini dan beberapa tahun mendatang, permasalahan arsip non-elektronik/non-digital tetap akan ada kendati berkurang. Sementara, gelombang arsip elektronik/digital akan terus menyerbu.¹²

Ditengah segala keterbatasannya, ANRI perlu untuk mengambil sikap karena ini menyangkut fungsi litbang yang dijalankannya. Setidaknya ada 3 (tiga) alternatif model menjalankan laboratorium dalam ruangan (indoor) dengan masing-masing implikasinya:

1. Membangun laboratorium;

Model (1) ini berarti ANRI benar-benar memiliki fasilitas laboratorium dengan segala peralatan dan SDM yang memadai. Hal ini relatif tidak murah dan membutuhkan waktu yang tidak sebentar untuk bisa tercapai,² namun fungsi litbang ANRI akan dapat optimal berjalan.

¹² Perlu adanya Laboratorium Sistem Kearsipan yang dapat melakukan litbang arsip elektronik/digital juga diungkapkan oleh salah satu narasumber FGD, Dr. Taufik Asmiyanto (Pakar Kearsipan UI). FGD, 25 September 2018

2. Menyerahkan ke pihak ketiga;

Model (2) ini ANRI tidak memiliki fasilitas laboratorium atau tetap dalam kondisi sekarang dengan segala keterbatasan fasilitas laboratorium yang ada. Ketika ada kegiatan yang pengujian atau penelitian dan pengembangan yang kompleks dan hanya bisa dilakukan melalui laboratorium, ANRI menyerahkan kepada pihak ketiga untuk mengerjakannya. Sementara, pihak ANRI menjadi pengadministrasi kegiatan tersebut. Kendati fungsi litbang akan bisa berjalan dan lebih praktis, namun relatif tidak ada pemberdayaan SDM, hal ini sekaligus juga menandakan bahwa fungsi litbang akan kurang optimal berjalan.

3. Melakukan kolaborasi

Model (3) ini ANRI tidak memiliki fasilitas laboratorium atau tetap dalam kondisi sekarang dengan segala keterbatasan fasilitas laboratorium yang ada. Untuk menjalankan fungsi litbang terkait dengan kegiatan litbang atau pengujian yang membutuhkan laboratorium yang canggih maka ANRI menjalin kolaborasi. Tidak sebagaimana model (2), ANRI menyerahkan pengerjaan kepada pihak ketiga, model (3) ini antara SDM ANRI dan SDM mitra kolaborasi sama-sama melakukan litbang dan pengujian di laboratorium yang bersangkutan. Dengan begitu, akan cenderung lebih praktis, SDM

ANRI juga mengalami pemberdayaan, fungsi litbang juga akan bisa berjalan kendati belum pasti akan optimal. Kasus Lab Preservasi dan Autentikasi Arsip saat ini yang menjalin kerjasama dengan Lab Forensik Mabes Polri, tidak serta merta menjadi mudah melakukan pengujian dan mengikuti pelatihan resmi tentang forensik dokumen misalnya. Namun, kesempatan ini perlu juga dipertimbangkan dengan melibatkan kolaborasi yang lebih luas. BBKK Kemenperin sangat terbuka untuk bisa menjalankan model (3) ini terutama untuk fungsi Lab Preservasi dalam melakukan pengujian kimia dan fisika.¹³ Pun begitu dengan LIPI terutama untuk lab komputer/sistem informasi dan masalah-masalah tentang teknologi digital.¹⁴

Berdasarkan konsepsi tersebut laboratorium tidak selalu tentang sebuah ruangan atau bangunan fisik, melainkan juga bisa suatu lokasi terbuka atau pun juga tentang fungsi. Laboratorium merupakan salah satu bagian dalam skema SPML yang sangat berelasi dengan mutu penyelenggaraan

¹³ FGD, 26 September 2018, Narasumber: Suryo Irawan ST, M.Si (Pejabat Eselon III BBKK). Pengayaan informasi, terkait dengan model (3) ini ada kasus menarik pada Korea Selatan, National Archives of Korea (NAK) kolaborasi dengan sebuah universitas di Korea Selatan dalam melakukan litbang tentang tisu yang digunakan untuk restorasi/preservasi arsip kertas. Melalui litbang ini Korea Selatan akhirnya tidak bergantung pada kertas tisu Jepang yang selama ini mendominasi sebagai perangkat kunci dalam restorasi/preservasi arsip kertas (Informan KBS, seorang arsiparis ANRI yang perlu mengikuti program pelatihan di NAK, Rapat Konsiyering 22 November 2018)

¹⁴ FGD, 26 November 2018, Narasumber Agus Fanar, Ph.D (Eselon 2 Pusat Penelitian LIPI)

kegiatan litbang suatu institusi dan masalah ini juga berelasi dengan mutu produk dari kegiatan litbang tersebut, khususnya produk terkait hasil litbang yang akan dijadikan referensi dalam penyusunan kebijakan “transformasi digital kearsipan”. Maka persoalan tentang laboratorium ini sangat perlu untuk masuk dalam agenda untuk dicarikan solusinya.

F. Outdoor Laboratorium Kearsipan (OLK): Menggagas Strategi Penggerak Transformasi Digital Kearsipan

Ditengah segala keterbasan dalam mengembangkan laboratorium ruangan (indoor), ANRI melalui Kedeputan IPK menggagas OLK. OLK dikonsepsikan sebagai instrumen penggerak transformasi digital kearsipan yang melaluinya fungsi litbang ANRI dapat berjalan khususnya litbang tentang persoalan arsip elektronik/digital dalam konteks industri 4.0. Karena transformasi digital ini bukan sekedar perkara teknologi, tapi lebih kepada perkara strategi (Kane, Palmer, & Phillips, 2015). OLK ini menjadi semacam strategi

Sebagaimana diketahui, cara dunia bekerja terus berkembang. Dia berubah. Mulai dari penggunaan alat-alat mesin melalui mesin uap atau disebut tahap industri 1.0. Kemudian tahap industri 1.0 ini berubah menjadi industri 2.0, ketika segala rupa pekerjaan telah menggunakan mesin listrik. Tidak berhenti, era otomasi menggunakan komputer pun tiba atau disebut tahap industri 3.0. Dan saat ini, tahap industri 4.0 sudah didepan mata. Apa itu

industri 4.0? Industri 4.0 merupakan kondisi ketika segala rupa proses kegiatan atau pekerjaan telah terkoneksi dalam jaringan digital. Proses ini menjelaskan secara gamblang bahwa perkembangan dan perubahan cara kerja di dunia adalah sesuatu yang kodrati, tidak bisa ditolak. Dan tentunya perkembangan dunia tersebut mempengaruhi cara bekerjanya sebuah organisasi, termasuk organisasi pemerintahan, maka tak pelak lagi dunia kearsipan pun tentu tidak bisa dilepaskan dari perubahan ini. Hal ini dibuktikan dengan masuknya konsep *electronic government* atau *e-government*.

Dalam kaitannya dengan hal itu, ANRI melalui Kedeputian Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan terus menerus melakukan pengembangan agar relevansi dunia kearsipan di Indonesia tetap terjaga. Persoalan mendesak yang perlu menjadi perhatian bersama komunitas kearsipan Indonesia adalah perubahan dari pengelolaan arsip analog atau yang didominasi perangkat manual terhadap arsip kertas dan media lain non-digital menjadi pengelolaan arsip digital yang didominasi oleh perangkat digital terhadap arsip digital.

Dalam melakukan perubahan ini tentunya dibutuhkan upaya sistematis dan melibatkan kolaborasi berbagai pihak. Upaya ini tidak bisa dilakukan dalam waktu singkat. Perlu upaya konsisten dan durabilitas tinggi. Memang selama ini ANRI telah memiliki program untuk menyikapi perubahan tersebut

yaitu program e-arsip (arsip elektronik) melalui SIKD dan SIKN/JIKN. Namun tentunya, program *e-arsip* tersebut harus terus menerus dikembangkan dan dikontekstualisasi sesuai perkembangan zaman.

Dalam kaitannya dengan hal itulah, inisiatif dalam bentuk Laboratorium Lapangan Sistem Kearsipan atau Outdoor Laboratory Kearsipan (OLK) ini digulirkan. Secara garis besar, program OLK ini mencakup 3 (tiga) hal:

1. membangun kesadaran bagi tiap mitra (undangan) tentang pentingnya melakukan perubahan dari pengelolaan arsip analog (manual) ke digital;

2. forum bersama bagi mitra dan ANRI untuk berdiskusi secara intensif tentang persiapan perubahan lembaga mitra menuju pengelolaan arsip digital;

3. ajang bagi ANRI untuk menguji konsep/produknya terkait dgn pengelolaan arsip elektronik (digital) secara langsung di lapangan). Dari sini diharapkan pihak lembaga mitra mengetahui langkah-langkah dan hal ihwal apa yang harus disiapkan dalam perubahan ini, dan bagi ANRI mendapatkan masukan untuk penyempurnaan konsep/produk yang dikeluarkannya.

Dalam program OLK ini direncanakan akan melibatkan delapan lembaga mitra, yakni:

1. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

2. Arsip Nasional RI;
3. Badan Perencanaan Nasional;
4. Lembaga Kearsipan, Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;
5. Lembaga Kearsipan, Pemerintah Daerah Kota Jawa Timur;
6. Lembaga Kearsipan, Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
7. Universitas Indonesia;
8. Angkasa Pura I

Dalam OLK ini terdapat 3 (tiga) dimensi yang akan dielaborasi, yakni: budaya digital, sistem digital, dan akses digital.

Budaya digital. Budaya digital disini merujuk pada kesadaran dan kesiapan suatu organisasi dalam menerapkan pengelolaan arsip digital melalui kelengkapan kebijakan dan infrastruktur yang memungkinkan pengelolaan arsip digital dapat berjalan secara layak.

Sistem digital. sistem digital disini merujuk pada mekanisme pengelolaan arsip digital yang dilakukan melalui suatu sistem pengelolaan arsip digital.

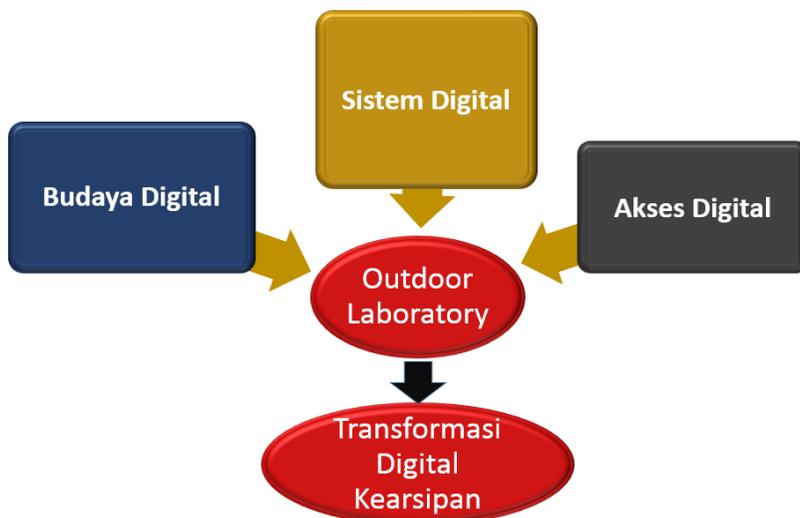
Akses digital. akses digital disini merupakan pada mekanisme akses arsip digital yang dilakukan melalui suatu sistem akses digital.

Melalui program OLK ini nantinya diharapkan instansi yang menjadi mitra dalam program ini tidak lagi gagap menghadapi perubahan yang terjadi.

Hal ini sangat bergantung bagaimana kolaborasi antara ANRI dengan lembaga mitra.

Program OLK ini merupakan program eksperimentasi yang secara perencanaan dan pelaksanaan langsung dilakukan pada tahun 2018 ini. Dengan begitu tentunya program ini bisa dibidang uji coba dan sedang mencari pola. Secara sederhana program OLK dapat dilihat pada gambar 5.

Gambar 5.
Skema Program OLK sebagai Instrumen Transformasi Digital Kearsipan



Selanjutnya, untuk mengulas program OLK ini akan dilakukan dengan mendeskripsikan persoalan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi.

Perencanaan. Perencanaan OLK terbagi menjadi perencanaan internal dan perencanaan eksternal (bersama). Perencanaan internal adalah

perencanaan yang dilakukan dalam lingkungan Kedeputian IPK ANRI yang melibatkan Pusjibang Siskar, Pusdatin, dan PusSIKN/JIK. Perencanaan internal berlangsung sejak Januari hingga Maret 2018. Output dari perencanaan ini adalah “Buku Panduan Pelaksanaan Outdoor Laboratorium Kearsipan: Percepatan Transformasi Kearsipan Analog ke Sistem Digital”.

Tabel 9.
Materi Muatan Buku Panduan Pelaksanaan OLK

No.	Muatan	Keterangan
1.	Latar belakang	Deskripsi tentang konteks industri 4.0 dan alasan diluncurkannya program OLK;
2.	Maksud dan tujuan	Maksud sebagai saranan pengujian baik regulasi maupun sistem yang dikeluarkan oleh ANRI; Tujuan: membantu transformasi digital para mitra, menjadi media pembelajaran dan pengujian regulasi dan sistem baik ANRI maupun mitra, media eksperimentasi untuk membantu dalam pembangunan kebijakan arsip elektronok.digital
3.	Sasaran dan dimensi	Saranan: pengujiaa terhadap beberapa regulasi dan sistem elektronik yang dikeluarkan oleh ANRI; Dimensi: Budaya digitaal, sistem digital dan akses digital
4.	Hasil yang diharapkan	Budaya digital: pengelolaan arsip sesuai kaidah, program digitisasi arsip berlangsung secara terencana; Sistem digital: Sistem pengelolaan arsip menggunakan Sistem informasi kearsipan (SIK) dilakukan sesuai dengan kaidah kearsipan sehingga arsip-nya reliabel; Akses digital: Sitem akses melalui SIKN/JIKN diterapkan dapat dapat digunakan untuk mengunggah dan mengakses arsip elektronik yang reliabel.
5.	Pengertian	Deskripsi tentang konsep kunci dalam hal ini dimensi OLK, budaya digital, sistem digital dan akses digital.
6.	Parameter dan Metode Pengujian	Parameter menggunakan ISO. Masing-masing dimensi OLK kemudian disusun indikator pengukurannya. Selain itu, juga dideskripsikan metode yang digunakan untuk melakukan pengujian.

No.	Muatan	Keterangan
7.	Materi yang diuji	Budaya digital: Pedoman klasifikasi, tata naskah dinas, retensi, klasifikasi keamanan akses dan digitisasi; Sistem digital: SIKD dan SIKS beserta infrastruktur TIK; Akses digital: Standar metadata, daftar arsip, infrastruktur TIK, sistem pelayanan.
8.	Metode pengujian	Komparasi antara observasi lapangan dengan standar
9.	Pelaksanaan pengujian	Pengaturan tentang pelaksana internal dan mitra
10.	Tahapan kegiatan dan jadwal	Tahapan kegiatan meliputi: rapat kerja studi kelayakan, penjajakan, tertib arsip, uji coba I, uji coba II, evaluasi; Jadwal: kegiatan OLK berlangsung dari Maret hingga November 2018.
11.	Mekanisme Kerja	Deskripsi tentang apa yang dilakukan pada tahapan kegiatan baik oleh pihak ANRI ataupun dari pihak mitra
12.	Hasil pengujian	Indikator ketercapaian pada masing-masing dimensi, budaya digital, sistem digital dan akses digital.

Sementara itu, perencanaan eksternal (bersama) merupakan bagian dari tahapan pelaksanaan. Dalam perencanaan eksternal ini, dokumen yang tercipta adalah rekomendasi dari para pihak mitra untuk bersepakat bergabung dalam program dan kegiatan apa yang menjadi fokus untuk nantinya dikerjakan sepanjang program ini (lihat **lampiran 1**).

Pelaksanaan. OLK dilaksanakan mulai dipertengahan (Maret) hingga Desember 2018, meskipun dalam perencanaan tertulis Maret hingga November 2018. Pelaksanaan pada dasarnya bermula ketika rapat kerja yang membahas perencanaan eksternal antara ANRI dengan pihak mitra. Dari sini kemudian muncul dokumen rekomendasi yang berbeda antara satu mitra dengan lainnya, tergantung fokus masing-masing. Maka dari itu, terkadang antara indikator yang terdapat dalam buku panduan tidak semua tergarap

karena masing-masing mitra dengan berbagai pertimbangan memilih fokus pada satu atau dua indikator. Pelaksanaan di ANRI melibatkan 3 unit, Pusjibang Siskar, Pusdatin dan PusSIKN/JIKN. Setiap turun ke lapangan untuk menggarap tiap tahapan selalu unsur ketiga unit tersebut terlibat. Dengan masa perencanaan dan pelaksanaan yang nyaris berdekatan dan bercampur baur dan kebetulan program ini adalah yang pertama kali maka banyak ditemukan kendala dalam pelaksanaan dilapangan, khususnya tentang sinkronisasi jadwal antara agenda tim ANRI dengan tim mitra. Tidak heran pelaksanaan molor dari yang dijadwalkan dalam buku panduan.

Evaluasi. kegiatan evaluasi dilakukan melalui kegiatan rapat koordinasi diakhir kegiatan. Evaluasi bertujuan untuk untuk mengetahui kesesuaian antara yang direncanakan dan yang ditargetkan diawal ketika komitmen untuk menjalankan program OLK disepakati. Instrumen pengukuran merupakan alat untuk mengukur capaian program. Instrumen pengukuran diterjemahkan dari dimensi OLK yang kemudian ketika rapat awal penyusunan komitmen diturunkan kembali menjadi kegiatan-kegiatan konkret yang berupa rekomendasi. Rekomendasi inilah yang akan dilakukan oleh tim OLK, baik oleh tim Mitra maupun tim Pendamping selama OLK ini berlangsung. Namun, butir-butir rekomendasi ini sangat bergantung pada kondisi lapangan, misalnya: dari 10 butir rekomendasi, ternyata disepakati yang prioritas adalah 1-3 butir, maka 1-3 butir itulah yang akan menjadi

pembahasan sepanjang program OLK ini. Masing-masing lokus akan berbeda tergantung dari kesepakatan tentang definisi masalah yang akan dituntaskan oleh masing-masing lokus tersebut. Dengan kompleksitas kondisi lapangan, akhirnya indikator dalam buku panduan tidak dipandang rigid, melainkan hanya sebagai acuan referensi. Dalam pelaksanaannya, instrumen evaluasi kemudian disusun dengan melihat pengerjaan dari rekomendasi yang dihasilkan oleh masing-masing mitra pada rapat pertama melalui kerangka capaian perkembangan, hambatan/masalah yang dihadapi, dan strategi untuk mengatasi hambatan/masalah tersebut.

Tabel 10.
Kerangka Evaluasi OLK¹⁵

No.	Aspek	Keterangan
1.	Lokus	Mitra OLK
2.	Rekomendasi	Rekomendasi atau kondisi terkini mitra sehingga menghasilkan semacam daftar prioritas yang akan dikerjakan dalam program OLK ini;
3.	Capaian perkembangan	Deskripsi tentang perkembangan yang dicapai ketika turun ke lapangan hingga selesai kegiatan
4.	Hambatan/Masalah yang Dihadapi	Deskripsi tentang hambatan/masalah yang dihadapi ketika akan mengerjakan rekomendasi-rekomendasi atau kesepakatan yang lebih spesifik
5.	Strategi untuk mengatasi hambatan/masalah	Deskripsi tentang strategi yang digunakan oleh pihak ANRI untuk mendorong masalah/hambatan tersebut selesai sehingga kesepakatan awal tetap terlaksana dengan layak.

¹⁵ lebih lengkap lihat **lampiran 2**

Dari uraian ini secara sederhana, OLK adalah program intervensi dan revisi, intervensi dalam artian ANRI turut proaktif mendorong terjadinya transformasi digital kearsipan pada mitra melalui program OLK ini dan revisi melalui proses pelaksanaan program OLK ini baik pihak ANRI maupun mitra dapat sama-sama memberikan dan menerima masukan untuk melakukan revisi atau perbaikan terhadap regulasi ataupun produk yang dikeluarkan.

Sebagai sebuah kegiatan eksperimentasi, OLK langsung diluncurkan untuk menemukenali medan sehingga pola dari hasil OLK ini nantinya dapat dikembangkan untuk kesinambungan program ini dengan kaitannya untuk melakukan transformasi digital kearsipan pada masing-masing mitra. Untuk evaluasi lengkap dapat melihat **lampiran 3**.

Berbarengan antara kajian ini dan program OLK berjalan, kajian ini berusaha memetakan OLK dalam kerangka sebagaimana yang disusun dalam kajian pada skema kerangka berpikir (lihat gambar 3.) berdasarkan data temuan lapangan melalui FGD, wawancara mendalam maupun melalui studi literatur tentunya. Salah satu temuan dalam kajian ini adalah, model laboratorium yang secara wujud mirip adalah program Laboratorium Inovasi (selanjutnya disebut Labinov) yang dioperasikan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN). Sebagai sebuah program yang pertama kali dan langsung berjalan, tentunya OLK masih menyimpan banyak lubang. Dengan adanya referensi dengan suatu model yang mirip maka diharapkan dapat menjadi

masukannya bagi perbaikan model program OLK kedepannya. Hal yang disoroti oleh penulis adalah masalah perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program Labinorv ini.

Laboratorium Inovasi (labinov) adalah program advokasi atau fasilitasi untuk mendorong penciptaan dan pelaksanaan inovasi di sektor publik melalui 5 D+1 D (*Drum-up, Diagnose, Design, Deliver, Display*; dan kini di kembangkan dengan tahap Dokumentasi).¹⁶ Awal kegiatan ini adalah LAN uji coba terhadap 2 (dua) daerah muara enim dan jogya. Dari sini kemudian muncul banyak daerah yang tertarik. Dari sini pula yang sebelumnya dana sepenuhnya ditanggung oleh LAN, kini LAN hanya memfasilitasi dan dana ditanggung oleh instansi yang ingin bergabung. Kecuali akhir-akhirnya ini karena menjadi program prioritas dari Bapenas, LAN mendapat kucuran dana namun hanya untuk daerah 3 T (Terdepan, Terluar, Tertinggal).

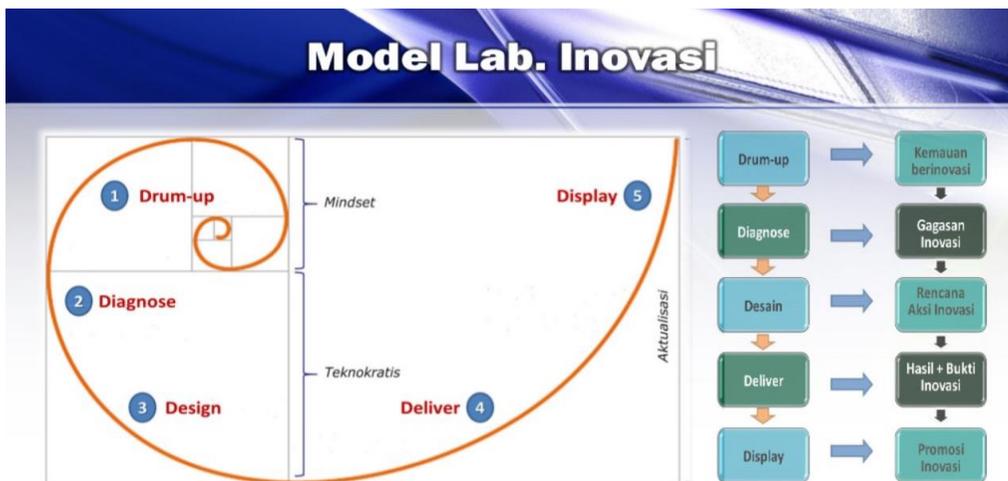
Perencanaan. Pihak tim LAN dan tim mitra binaan diawal mengadakan rapat perencanaan teknis. Rapat teknis ini merupakan jawaban dari pihak LAN atas permintaan tim mitra untuk bergabung dalam program ini. Pada rapat teknis ini dibahas penjadwalan, anggaran, serta penetapan tim

¹⁶ Deskripsi tentang Labinov ini sebagian besar merupakan adaptasi dari tulisan dari Ferdinand Manorsa, ST, MMSI, Arsiparis Madya LAN, anggota tim kajian

inovasi daerah. Dari sini kemudian dibuat kerjasama formal antara tim LAN dengan tim mitra pengusul tersebut.¹⁷

Pelaksanaan. Selain program intervensi untuk tim mitra, program intervensi untuk tim internal LAN juga dilakukan sebagai satu rangkaian program, yakni *workshop champion innovation*. Workshop ini adalah pelatihan untuk tim internal LAN (lintas ke deputian) agar kompeten mendampingi tim mitra selama program Labinov berlangsung. Tim produk workshop ini kemudian yang berkerjasama dengan tim mitra menjalankan 5 (lima) tahap Labinov.

Gambar 6.
Model Labinov LAN



sumber: Workshop, 2 November 2018, Dra. Isti Heriani, MBA (eselon 3 LAN)

¹⁷ Workshop, 2 November 2018, Dra. Isti Heriani, MBA (eselon 3 LAN)

Pada gambar di atas, dimensi soft (mindset) yang berorientasi sikap lebih terkonsentrasi pada tahap *drum up*, sedangkan dimensi hard (teknokratis) berada pada *diagnose, design, deliver* dan *display*. Meskipun demikian, dalam praktek dimensi soft tersebut perlu terus diikutkan agar keseluruhan proses inovasi terlaksana dengan penuh semangat sehingga tujuan inovasi dapat dicapai dengan baik.

Tahap *Drum up* merupakan tahapan awal yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan pengelolaan laboratorium inovasi. Tingkat kemauan dan motivasi untuk berinovasi pada setiap orang dan atau organisasi sangat berbeda. Untuk itu, *drum up* dibutuhkan untuk membangun kesadaran kolektif untuk berinovasi. Tanpa kesadaran kolektif, gagasan inovasi yang secara teknis bagus dan memiliki manfaat yang luas tidak akan berarti.

Tujuan Tahapan *Drum up* ini bertujuan untuk menginspirasi dan mengembangkan semangat inovasi para calon inovator baik secara individu maupun kolektif. Dengan demikian, *willingness to innovate* atau kemauan berinovasi terbentuk dan merupakan modal awal untuk melanjutkan ke tahap-tahap pengelolaan laboratorium inovasi berikutnya. Mengingat fungsinya sebagai instrumen untuk menggugah semangat berinovasi, maka *drum up* dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti sosialisasi, kuliah umum, visitasi ke instansi yang telah berhasil berinovasi, dan lain sebagainya.

Tahap *Diagnose* perlu dimaknai sebagai proses memfasilitasi calon-calon inovator untuk memunculkan ide-ide inovasi mereka. Pada tahap *diagnose* ini, terdapat dua cara yang dapat ditempuh untuk membantu champion innovation memunculkan potensi mereka dalam melahirkan ide-ide inovasi, yaitu berbasis masalah dan berbasis non-masalah. Pada cara yang berbasis masalah, seorang inovator menemukan ide inovasi dengan berangkat dari adanya permasalahan yang ditemukan dalam organisasinya. Kedua adalah cara mendiagnosa organisasi yang berbasis non-masalah. Ide inovasi dengan cara ini dimunculkan dengan menggunakan teknik atau template berpikir kreatif. Dengan teknik ini, seorang calon inovator dapat menemukan ide kreatif secara langsung. Oleh karena itu, seorang calon inovator perlu menguasai teknik atau template tersebut. Beberapa template yang dapat dipergunakan adalah innovation shopping, analisis morfologi, berpikir terbalik, dan lain-lain.

Tahap *Design* merupakan suatu tahapan bagaimana calon inovator menuangkan ide inovasi ke dalam suatu rancangan rencana aksi yang detail. Oleh karena itu, desain inovasi sangat penting karena akan mendetailkan langkah-langkah mewujudkan ide inovasi yang sudah diperoleh. Dalam merencanakan inovasi yang dibutuhkan adalah menyusun rencana aksi inovasi. Tidak ada format baku untuk penulisan rencana aksi. Namun demikian, rencana aksi inovasi minimal mengandung:

- Sejumlah langkah/kegiatan yang harus dilakukan untuk mewujudkan kondisi yang diharapkan;
- Siapa dan/atau dengan siapa langkah/kegiatan tersebut dilaksanakan;
- Apa produk atau output setiap langkah/kegiatan tersebut;
- Metode apa yang digunakan untuk menghasilkan output suatu kegiatan;
- Kapan langkah/kegiatan tersebut dilaksanakan;
- Di mana langkah/kegiatan tersebut dilaksanakan;
- Berapa biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan/langkah tersebut

Tahapan *Deliver* bertujuan untuk melaksanakan inovasi sesuai dengan rencana aksi yang telah didesain. Pelaksanaan inovasi diawali dengan peluncuran inovasi dan dilanjutkan dengan monitoring untuk mengetahui berbagai kendala dan hambatan dalam implementasi inovasi serta memastikan pelaksanaan inovasi tetap berjalan hingga inovasi selesai. Metode Selama *deliver* terdapat dua kegiatan utama yaitu peluncuran pelaksanaan inovasi dan monitoring inovasi. Peluncuran pelaksanaan inovasi dilakukan dengan acara seremonial yang dapat bersifat formal maupun informal. Sedangkan monitoring dilakukan secara langsung dan tidak langsung. Secara langsung dilakukan antara lain dengan observasi dan survei lapangan. Sedangkan monitoring secara tidak langsung dilihat dengan berbagai media online. Tahapan *Deliver* atau tahap pelaksanaan inovasi merupakan tahap yang

memiliki waktu yang cukup panjang. Jumlah kegiatan/langkah dan lamanya waktu pelaksanaan setiap kegiatan/langkah berkontribusi terhadap jangka waktu pelaksanaan suatu inovasi. Mungkin ada inovasi yang membutuhkan waktu beberapa bulan, satu tahun, bahkan beberapa tahun.

Tahapan *Display* merupakan salah satu bentuk akuntabilitas inovator kepada publik. Di samping itu, kegiatan *display* dimaksudkan sebagai ajang show off, blow your own trumpet, pengumuman kepada dunia luar bahwa Anda sebagai inovator sudah berbuat sesuatu untuk kepentingan publik. Dalam kegiatan ini, inovator memamerkan proses inovasi yang dilakukan. Jika memungkinkan, kegiatan ini juga memamerkan hasil inovasi apabila inovasi telah selesai dilaksanakan. Kegiatan *display* dapat dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan seperti pameran, festival, maupun seminar. Untuk membuat kegiatan *display* lebih semarak, champion innovation dapat menambahkan kegiatan penilaian hasil inovasi dengan menghadirkan juri yang akan menentukan inovator mana yang menjadi pemenang. Dalam penjurian ini, dua kriteria perlu dipertimbangkan yaitu kebaruan yang terkandung dalam suatu inovasi dan keluasaan manfaat yang ditimbulkannya. Efektivitas kegiatan *display* tentu ditentukan oleh banyak jumlah pengunjung dan luasnya kegiatan tersebut diekspose di media. Oleh karena itu, inovator perlu mengundang sebanyak mungkin stakeholder untuk mengunjungi kegiatan *display* ini, dan menghadirkan sebanyak mungkin media untuk

meliputnya. Tujuan dari festival inovasi adalah untuk memperkenalkan, menyosialisasikan, dan mendapatkan masukan stakeholders mengenai inovasi yang telah dilakukan sehingga ke depannya, inovasi dapat dilanjutkan dan dikembangkan menjadi lebih baik. Metode Kegiatan *display* dilakukan antara lain melalui pameran inovasi, festival inovasi, seminar inovasi, atau gabungan dua atau ketiga hal ini.

Tahapan dokumentasi merupakan pengembangan dalam tahapan laboratorium inovasi dimana bentuk dan kegiatan dalam tahapan ini berupa perekaman dan pencatatan setiap perkembangan yang terjadi dalam proses laboratorium inovasi dimulai dari drum-up hingga *display*.

Evaluasi. Metode evaluasi yang digunakan yakni Pengukuran Dampak Inovasi yang instrumennya juga disusun oleh LAN. Kemudian, Evaluasi Inovasi Mandiri yang dilakukan oleh Tim Inovasi Daerah dan Asistensi Evaluasi Inovasi LAN.

Berdasarkan pada uraian tersebut, secara model mirip, namun substansi dan konteks permasalahan sangat berbeda antara Labinov dan OLK. Labinov lebih kepada fasilitasi inisiatif suatu organisasi yang ingin berinovasi. Dalam kaitannya dengan hal itu, tidak ada seperangkat standar yang harus dijadikan acuan atau diukur terkait dengan inovasi ini. Berbeda dengan OLK yang materinya tentang pengelolaan arsip elektronik. Dalam materi ini ada

seperangkat standar yang harus dipenuhi dan dipatuhi. Maka ketika misalnya pihak ANRI belum memiliki seperangkat standar ini maka ketika pihak mitra akan merujuk tentu menjadi tantangan tersendiri. Dari sini maka, model alur Labinov dan sistematika bisa untuk diadopsi namun dengan berbagai adaptasi dengan memperhatikan kompleksitas permasalahan yang dihadapi oleh ANRI dan mitra OLK. Dari sini berarti perlu ada upaya untuk mensistematisasi ulang kerangka program OLK dan disesuaikan paska temuan-temuan yang didapat dalam hasil evaluasi.

Sistematisasi ulang program OLK dilakukan terhadap aspek perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi. Pada aspek perencanaan titik perbaikan ditekankan pada skema konsep program OLK mulai dari konsep pelibatan tim yang terlibat internal (lingkup Kedeputan IPK atau se-ANRI), konsep skema penganggaran, konsep indikator aspek-aspek, konsep sasaran kerja, penjadwalan maupun konsep pembabagan kegiatan. Pada aspek pelaksanaan titik perbaikan sistem kerja dan metode pelaksanaan. Pada aspek evaluasi titik perbaikan pada skema evaluasi dan instrumen yang digunakan dalam evaluasi (isinya tujuan yang lebih spesifik dan terukur, misalnya sesuai pembagian tingkat maturitas pengelolaan arsip elektronik). Sistematisasi ulang ini output paling konkretnya adalah revisi terhadap buku panduan OLK (lihat **lampiran 4**).

Perbaikan skema program OLK merupakan bagian dari perbaikan kinerja dalam kerangka yang lebih besar yakni SPML. Nantinya, program OLK ini dapat menjadi bagian dari model laboratorium yang akan dikembangkan dan dapat satu frekuensi dengan program lain di ANRI maupun laboratorium indoor yang sudah ada dan akan dikembangkan oleh ANRI. Kesemua ini tidak lain adalah untuk kualitas litbang ANRI agar kualitas kebijakan yang keluar dari ANRI tetap terjaga demi lajunya transformasi digital kearsipan. Dengan lajunya transformasi digital kearsipan secara langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi pada peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan dalam kasus ini adalah penyelenggaraan ke-arsipan elektronik/digital.

BAB III

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada Bab Pembahasan maka dapat disimpulkan model laboratorium kearsipan yang dioperasikan sehingga dapat mendukung optimalisasi fungsi penelitian dan pengembangan ANRI dalam kepentingannya untuk mendorong transformasi digital kearsipan adalah model laboratorium baik indoor maupun outdoor yang didudukan dalam skema sistem penjaminan mutu kelitbangan.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan tersebut maka kajian ini merekomendasikan kepada penyelenggara kearsipan nasional untuk mengambil langkah-langkah berikut:

1. Sebaiknya ANRI menjadikan penyempurnaan laboratorium indoor sebagai bagian dari agenda ANRI dalam menjalankan fungsi sebagaimana yang sudah diamanatkan oleh UU dan PP, baik fungsi litbang maupun fungsi preservasi dan autentikasi;
2. Sebaiknya kerangka OLK sebagai laboratorium outdoor juga dibangun dalam kerangka berelasi dengan laboratorium indoor yang sudah ada di ANRI;

3. Sebaiknya ada kerangka kebijakan yang dibangun untuk transformasi digital kearsipan ini menjadi bagian dari ANRI sebagai sebuah lembaga, bukan hanya pada lingkup ke deputian IPK. Dari sini kemudian, 2 (dua) lapis sasaran yang sebaiknya dirumuskan, transformasi digital kearsipan internal dan eksternal. Internal melalui program “digitalisasi ANRI” sebagai sebuah lembaga penyelenggara kearsipan nasional. Eksternal melalui program OLK yang disempurnakan untuk mendorong setiap instansi melakukan digitalisasi.
4. Berkaitan dengan point (3) maka program OLK yang sudah diuji cobakan ini, perlu disistematisasi ulang, terutama pada aspek perencanaan yakni konsep-konsep yang diusung, pada aspek pelaksanaan terkait pelibatan dan jangkauan intervensi terhadap mitra, pada aspek evaluasi terutama pada sasaran dan indikator yang sebaiknya dikonsepskan sesuai dengan alur maturitas pengelolaan arsip elektronik.

Daftar Pustaka

Buku dan Jurnal:

- Assauri. (1999). *Manajemen Produksi dan Operasi* (Revisi ed.). Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Azali, K. (2017). Digitalising Knowledge: Education, Libraries, Archives. Dalam E. Jurriens, & R. Tapsell, *Digital Indonesia: Coenctivity and Divergence* (hal. 189-206). Singapura: ISEAS Publishing.
- Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama. (2017, Juli 10). Panduan Kerangka Sistem Penjaminan Mutu Penelitian dan Pengembangan Badan Litbang dan Diklat Kementerian Agama. Jakarta, Indonesia: Kementerian Agama.
- Bawono, H. (2017). Simplifikasi Ke-arsip-an (Elektronik): Akar Terseoknya Kearsipan di Indonesia dalam Belantara e-Government. Dalam S. Hasanah, A. S. Harry Bawono, & S. Basuki (Penyunt.), *Diskursus Kearsipan Indonesia sebuah Bunga Rampai* (hal. 1-70). Jakarta: Rajawali Press.
- Bawono, H. (2018). Intergrasi Recordkeeping dalam Tata Kelola Teknologi Informasi: Belajar Strategi Adaptasi dari Swedia untuk Indonesia. Dalam S. Hasanah, H. Bawono, A. S. Rachmaji, & Martino, *Diskursus Kearsipan Indonesia 2: Sebuah Bunga Rampai* (hal. 57-99). Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Borglund, E. (2008). *Design for Recordkeeping: Areas of Improvement*. Sundvall: Department of Natural Sciences, Mid Sweden University.
- Cabinet Office - Performance and Innovation Unit. (2000). *Adding it up: Improving Analysis and Modelling in Central Government*. London: Cabinet Office.
- Couture, C., & Ducharme, D. (2005). Research in Archival Science: a Status Report. *Archivaria*, 41-67.
- Decaprio, R. (2013). *Tip Mengelola Lab Sekolah*. Yogyakarta: Diva Press.
- Depdiknas. (2002). *Pedoman Pendayagunaan Peralatan Laboratorium*. Jakarta: BSNP.
- Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti. (2017, no month no day). Panduang Teknis Indikator Kinerja Pengembangan Pusat Unggulan Iptek tahun 2017. Jakarta Selatan, Jakarta, Indonesia: Direktorat Jenderal Kelembagaan Iptek dan Dikti Kemristekdikti.
- Direktorat Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. (no year, no month no day). *bappenas*. Diambil kembali dari Badan Perencanaan Nasional Web site: <http://repository.ut.ac.id/4764/1/PEPA4201-M1.pdf>

- Direktorat Kebudayaan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. (no years). *Mengukur Kompetensi Unit Riset*. Jakarta: Bapenas. Dipetik April 9, 2018, dari https://bappenas.go.id/files/4913/5228/1155/11mengukur-kompetensi-unit-riset__20081123002641__10.pdf
- Dirjend Kelembagaan Iptek & Dikti. (2018, September 27). *kabarkita Kemristekdikti*. Diambil kembali dari kelembagaan ristekdikti: <http://kelembagaan.ristekdikti.go.id/index.php/2018/09/27/revitalisasi-akreditasi-pranata-penelitian-dan-pengembangan/>
- Duranti, L. (2001). The impact of digital technology on archival science. *Archival Science*, 39-55.
- Dwi Nurmaningsih, W. D. (2016). Kajian Archival Management Plan di ANRI. Jakarta.
- Gall, M. D., Gall, J. P., & Borg, W. R. (2003). *Educational Research: An Introduction* (7 ed.). Boston, United State: Pearson Education.
- Gilliland, A. J. (2017). Archival and Recordkeeping Traditions in The Multiverse and Their Importance for Researching Situations and Situating. Dalam A. J. Gilliland, S. McKemmish, & A. J. Lau, *Research in the Archival Multiverse* (hal. 31-73). Monash: Monash University Publishing.
- Gunarto, I. (2018, November 27). Kebijakan Nasional Transformasi ke Sistem Digital . Jakarta, Jakarta Selatan, Indonesia.
- Hedstrom, M. (1997). Building Record-Keeping Systems: Archivists Are Not Alone on the Wild Frontier. *Archivaria*(44), 44-71. Dipetik Maret 9, 2017, dari <https://archivaria.ca/index.php/archivaria/article/view/12196/13210>
- Huw Davies, S. N. (2000). Introducing Evidence-based Policy and Practice in Public Services. Dalam S. M. Huw T.O. Davies, *What Works? Evidence-based Policy and Practice in Public Services* (hal. 2). Portland: The Policy Press.
- i-scoop. (tanpa tahun, tanpa bulan tanpa tanggal). *Digital transformation*. Dipetik November 27, 2018, dari i-scoop web site: <https://www.i-scoop.eu/digital-transformation/>
- Kane, G. C., Palmer, D., & Phillips, A. N. (2015). *Strategy, not Technology, Drives Digital Transformation: Becoming a digitally mature enterprise*. Cambridge: MIT Sloan Management Review and Deloitte University Press.
- Ketelaar, F. (2000). Archivistics Research Saving the Profession. *American Archivists*, 322-340.
- Lakitan, B. (2011, April 15). Indikator Kinerja Lembaga Litbang di Era Informasi Terbuka. Makasar, Indonesia.
- Marston, G., & Watss, R. (2003). Tampering with the Evidence: a Critical Appraisal of Evidence-based policy-making. *The Drawing Board: an*

- Australian Review of Public Affairs*, 143-163. Dipetik Mei 20, 2017, dari <https://researchbank.rmit.edu.au/view/rmit:7593>
- Nasuton, M. (2005). *Manajemen Mutu Terpadu* (2 ed.). Bogor: Ghalia Indonesia.
- OECD. (2015). *Frascati Manual : Guidelines for Collecting and Reporting Data on Research*. Paris: OECD. doi:10.1787/9789264239012
- Pusat Pengajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan. (2017). *Tata Kelola e-Arsip*. Jakarta: Pusat Pengajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan.
- Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan. (2016). *Kajian Kebutuhan e-Arsip Bagi Instansi Pemerintah*. Jakarta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan.
- Sandra Nutley, J. W. (2000). Evidence and the Policy Process. Dalam S. M. Huw T.O. Davis, & S. M. Huw T.O. Davis (Penyunt.), *What Works? Evidence-based Policy and Practice in Public Service* (hal. 35). Portland: The Policy Press.
- Sekarwinahyu, M. (2011). *Modul 1: Manajemen Laboratorium*. Jakarta: Univesitas terbuka.
- State of California Records Management Program. (2002). *Electronic Records Management Handbook*. California: Calrim.
- Sumner, A., Ishmael-Perkins, N., & Lindstrom, J. (2009, September). *Making Science of Influencing: Assessing the Impact of Development Research*. Sussex: the Institute of Development Studies. Dipetik Mei 20, 2018, dari <https://www.ids.ac.uk/files/dmfile/Wp335.pdf>
- The Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD). (2016). *OECD Science, Technology, and Innovation Outlook 2016: Megatrends Affecting Science, Technology and Innovation*. Paris: OECD. Dipetik Maret 9, 2018, dari <https://www.oecd.org/sti/Megatrends%20affecting%20science,%20technology%20and%20innovation.pdf>
- Thomassen, T. (2001). A First Introduction to Archival Science. *Archival Science*, I(4), 373-385.
- Tjiptono, F., & Diana, A. (2003). *Total Quality Management*. Yogyakarta: Andi.
- Universitas Diponegoro. (2016). *Sistem Penjaminan Mutu Penelitian, Pengabdian Masyarakat, dan Tata Kelola Jurnal Internal Universitas Diponegoro*. Semarang, Jawa Tengah, Indonesia: Universitas Diponegoro.

FGD dan Sumber Lainnya:

FGD, 25 September 2018

FGD, 26 September 2018

FGD, 16 Oktober 2018

FGD, 26 November 2018

FGD Lab Autentikasi, 8 Oktober 2018.

Workshop, 2 November 2018

Rapat Konsinyering 28 November 2018

Rapat Konsiyering unit Lab Preservasi dan Autentikasi Arsip, 30 November 2018

Lampiran

Lampiran 1.

Dokumen rekomendasi

Lampiran 2.

Dokumen Instrumen Evaluasi

Lampiran 3.

Dokumen Evaluasi

Lampiran 4.

Dokumen Buku Panduan (Revisi)

Lampiran 3

LAPORAN EVALUASI OUTDOOR LABORATORIUM KEARSIPAN (OLK)

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Perkembangan dunia yang semakin mendigital tidak dapat terelakan. Gejala ini kerap disebut sebagai revolusi industri 4.0. Revolusi industri 4.0 adalah perubahan mendasar pada cara manusia memproduksi, sebelumnya hanya melalui alat-alat mesin mekanis, kemudian mulai berganti alat komputer yang belum berjejaring dan kini peralatan komputer tersebut berjejaring yang membuat dunia menjadi saling terhubung.

Dalam era industri 4.0, dunia digital alias virtual atau maya bukan lagi sebuah dunia yang terpisah dari dunia nyata, melainkan menyatu, terintegrasi.¹ Dalam dunia digital, hukum yang berlaku adalah hukum sebagaimana dalam dunia nyata. Dalam era ini terdapat 2 (dua) gejala khusus, yakni revolusi digital dan teknologi disruptif. Revolusi digital adalah gejala ketika masuknya teknologi digital hampir kesemua sendi kehidupan manusia dan mengganti peran dominan manusia, khususnya dalam pekerjaan. Teknologhi disruptif adalah munculnya inovasi baru melalui teknologi digital yang merusak teknologi lama dalam artian mengganti sesuatu yang sudah mapan.

Dunia kearsipan di Indonesia tentunya termasuk domain yang juga akan terdampak oleh model industri 4.0 ini. Menguatnya konsep *electronic government* (e-Gov) menjadi salah satu wajahnya.

¹ FGD, 25 September 2018, Narasumber Dr. Taufik Asmiyanto (Pakar Kearsipan UI)

Sayangnya, ketika revolusi industri 4.0 ini sudah bergulir, dunia kearsipan Indonesia masih dalam kondisi yang dapat dibilang kurang fit. Disatu sisi, terdapat masalah tentang pengelolaan arsip non-elektronik/digital yang masih jauh dari layak². Disisi lain, era industri 4.0 sudah membuat berbagai pencipta arsip menjadikan sistem informasi digital sebagai peralatan dalam aktivitas bisnis keseharian organisasi. Ini artinya arsip elektronik/digital sudah diproduksi dan tentunya membutuhkan suatu ekosistem yang sangat berbeda dengan pengelolaan arsip non-elektronik/digital.

Maka itulah diperlukan suatu strategi yang dapat mempercepat transformasi dunia kearsipan Indonesia ditengah perubahan dunia era industri 4.0 ini. Sebagaimana diungkapkan Kane dkk (2015), transformasi digital ini bukan sekedar perkara teknologi, tapi lebih kepada perkara strategi (Kane, Palmer, & Phillips, 2015). Strategi ini kemudian dirumuskan dalam sebuah terma “Outdoor Laboratorium Kearsipan atau OLK”. OLK dikonsepskan sebagai fasilitas yang digunakan untuk melakukan pengkajian, pengembangan, & pengujian sistem kearsipan berupa NSPK, Sistem dan Prosedur, Sistem Aplikasi, Sistem Akses, & Infrastruktur yang dilaksanakan secara terkendali di beberapa organisasi di luar lokasi unit Deputi Bidang IPK, dalam rangka percepatan transformasi kearsipan ke sistem digital (Desi Pratiwi, 2018).

Program OLK ini telah berlangsung sejak Januari sampai dengan Desember 2018/ Kendati secara intensif baru mulai sejak Maret 2018. Melibatkan 8 (delapan) mitra yang terdiri dari Kementerian, Lembaga Pemerintah Non-Kementerian (LPNK), BUMN dan Perguruan Tinggi.

² Merujuk pada data Pusat Akreditasi dan Pengawasan Kearsipan ANRI tahun 2016, hanya 2 dari 34 kementerian yang berstatus baik dalam hal pengelolaan arsip. Pun begitu dengan pemerintah provinsi, dari 24 pemerintah provinsi hanya 2 yang berstatus baik.

Sebagai sebuah program tentunya membutuhkan evaluasi untuk mengetahui sejauhmana dampak yang diberikan oleh program tersebut terhadap subyek sasarannya (baca: mitra). Melalui evaluasi ini diharapkan akan didapatkan informasi yang memadai terkait dengan dampak yang dihadirkan melalui program ini.

2. Tujuan dan Lingkup Evaluasi

Evaluasi bertujuan untuk untuk mengetahui capaian antara yang direncanakan dan yang ditargetkan diawal ketika komitmen untuk menjalankan program OLK disepakati sampai dengan ketika program OLK selesai dilaksanakan. Program OLK berlangsung sejak Maret sampai dengan Desember 2018.

Lingkup evaluasi akan meliputi:

1. Capaian perkembangan;
2. Identifikasi hambatan/masalah;
3. Strategi penyelesaian hambatan/masalah tersebut;
4. Kriteria hasil.

3. Metodologi Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan metode *follow-up*. Metode follow-up adalah metode yang digunakan untuk melihat bagaimana perubahan yang terjadi dari mulai dilakukannya program dan dibandingkan dengan waktu ketika program telah selesai dilaksanakan (Elfindri 2011).

Sumber data/informasi yang digunakan untuk melakukan evaluasi adalah dokumen laporan kegiatan ditiap-tiap mitra yang disusun oleh tim yang bertanggung atas mitra tersebut.

Metode pengumpulan data dilakukan melalui studi dokumen. Berdasar dari studi dokumen kemudian, substansi dokumen tersebut

akan dibandingkan dengan indikator yang sudah dibuat sebelumnya sebagaimana tercantum dalam buku panduan OLK.

Dimensi yang akan dievaluasi

1. Budaya Digital:

Membangun kesadaran dan praktek pengelolaan arsip elektronik (digital) melalui pembangunan fondasi pengelolaan arsip non-elektronik yang kuat sebelum bertransformasi menuju pengelolaan arsip elektronik.

2. Sistem Digital:

Mendorong implementasi pengelolaan arsip elektronik secara sistematis dan sesuai kaidah kearsipan.

3. Akses Digital:

Mendorong implementasi akses arsip elektronik melalui sistem digital.

Mitra yang terlibat dalam program ini:

1. KemenPANRB
2. LKD Provinsi Jawa Timur
3. PT Angkasa Pura I
4. Universitas Indonesia
5. LKD Kabupaten Bogor
6. Kementerian Bapenas
7. LKD Kota Surabaya
8. ANRI

Instrumen pengukuran merupakan alat untuk mengukur capaian program. Instrumen pengukuran diterjemahkan dari aspek yang diukur dan kemudian ketika rapat awal penyusunan komitmen diturunkan kembali menjadi kegiatan-kegiatan konkret yang berupa rekomendasi. Rekomendasi inilah yang akan dilakukan oleh tim OLK, baik oleh tim

Mitra maupun tim Pendamping selama OLK ini berlangsung. Namun, butir-butir rekomendasi ini sangat bergantung pada kondisi lapangan, misalnya: dari 10 butir rekomendasi, ternyata disepakati yang prioritas adalah 1-3 butir, maka 1-3 butir itulah yang akan menjadi pembahasan sepanjang program OLK ini. Masing-masing lokus akan berbeda tergantung dari kesepakatan tentang definisi masalah yang akan dituntaskan oleh masing-masing lokus tersebut.

Dalam melakukan pengukuran akan dilihat pada aspek capaian perkembangan, hambatan/masalah yang dihadapi, dan strategi untuk mengatasi hambatan/masalah tersebut. Uraian tersebut kemudian diinterpretasikan berdasarkan kriteria hasil sebagaimana yang ada dalam buku panduan OLK. Lebih lengkap lihat tabel 1 dan tabel 2. berikut ini.

**Tabel 1.
Tabel Evaluasi**

No .	Mitra	Rekomendasi	capaian perkembangan	hambatan/masalah yang dihadapi	strategi untuk mengatasi hambatan/masalah

Tabel 2.
Kriteria Hasil

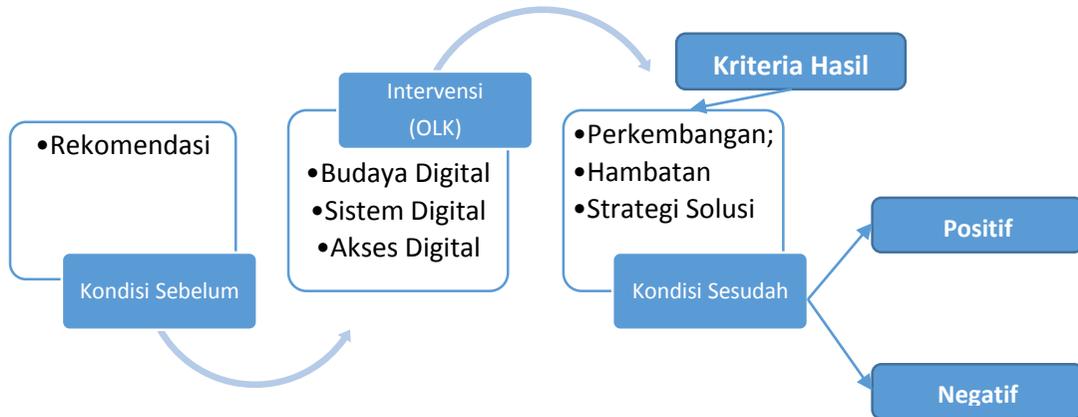
No.	Elemen	Kriteria Hasil Pengujian
1.	Budaya digital	<ul style="list-style-type: none"> - Teridentifikasinya program pengelolaan arsip digital - Teridentifikasinya relasi antara unit kearsipan dan IT; - Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh ANRI; - Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh lembaga mitra
2.	Sistem digital	<ul style="list-style-type: none"> - Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan SIK; - Teridentifikasinya skema SIK yang diterapkan; - Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh ANRI - Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh lembaga mitra
3.	Akses digital	<ul style="list-style-type: none"> - Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan akses arsip digital melalui SIK - Teridentifikasinya skema akses arsip digital melalui SIK yang diterapkan; - Teridentifikasinya kritik dari Lembaga Mitra terhadap SIKN/JIKN yang dibangun ANRI; - Teridentifikasinya kekurangan SIK akses yang dibangun oleh lembaga mitra

Hasil evaluasi akan dikelompokkan menjadi 2 (dua) kategori:

1. Positif: Kendati tidak banyak butir rekomendasi yang tergarap, namun ada hasil konkret, misalnya: draf digitisasi, deskripsi sistem elektronik yang dimiliki oleh mitra
2. Negatif: Kendati ada pembahasan terhadap butir rekomendasi, namun tidak ada kemajuan atau tidak menghasilkan sesuatu secara konkret.

Secara sederhana alur pikir evaluasi dapat dilihat pada skema 1. berikut ini.

Skema 1. Alur Pikir Evaluasi



Alur pikir yang digunakan dalam evaluasi ini adalah kondisi sebelum intervensi diidentifikasi kemudian dirumuskan dalam suatu rekomendasi yang akan dilakukan untuk mengatasi kondisi sekarang tersebut, kemudian rumusan rekomendasi tersebut akan menjadi pedoman atas persoalan yang akan diintervensi dalam OLK ini. Proses intervensi ini kemudian akan dilihat capaian perkembangan, dalam usaha mencapai suatu perkembangan tentunya akan menghadapi hambatan/masalah, setelah hambatan./masalah teridentifikasi dalam proses usaha untuk merubah kondisi yang ada tersebut maka dirumuskan strategi yang kemudian dilakukan untuk mengatasi hambatan atau masalah tersebut. Kondisi ini lah sebagai kondisi sesudah intervensi dilakukan. Kemudian proses ini akan diinterpretasikan menggunakan acuan kriteria hasil pengujian sebagaimana di dalam buku panduan, interpretasi ini kemudian disimpulkan dengan hasil akhir akan dikelompokkan menjadi 2 (dua) kategori, **positif** dan **negatif**.

4. Pelaksanaan Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi dimulai sejak Minggu ke III November hingga Minggu ke I Desember.

Dengan sistematika pelaksanaan sebagai berikut:

1. Pengumpulan data/informasi laporan dari masing-masing tim;
2. Kategorisasi data/informasi;
3. Penulisan laporan evaluasi.

B. Gambaran Umum Pelaksanaan OLK

1. KemenPANRB

Kegiatan di KemenPANRB berlangsung dalam 5 (lima) pertemuan yang selam berlangsung pada 6 Februari 2018, 15 Maret 2018, 14 s.d 15 Agustus 2018, 17 s.d 18 September 2018, dan 29 s.d 30 Oktober 2018.

Terdapat 11 point rekomendasi yang disepakati antara tim ANRI dan tim KemenPANRB:

1. Rancangan Permen Penatakelolaan Kearsipan
2. Revisi Permen Klasifikasi Arsip;
3. Penataan Record Center;
4. Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM melalui diklat/bimtek/workshop;
5. Pembinaan unit-unit dilingkungan KemenPANRB;
6. Penyerahan arsip statis
7. Pembangunan prototype SIBARI (Sistem Big Data Archives);
8. Studi banding penatakelolaan dan sistem kearsipan di sejumlah instansi;

9. Penambahan infrastruktur dan sarana prasana kearsipan;
10. Pemeliharaan arsip melalui misalnya fumigasi;
11. Penyelamatan arsip di ruang samping mesjid bekerjasama dengan ANRI.

Berdasarkan tindak lanjut dari pembahasan terhadap 11 point rekomendasi tersebut, tim ANRI melihat transformasi arsip elektronik di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah mengalami perkembangan dari sebelumnya. Adapun capaian tersebut sebagai berikut :

A. Pengelolaan Arsip Koversional

1. Telah merevisi pedoman klasifikasi arsip (permenpan-rb nomor 24 tahun 2018)
2. Menyusun ulang daftar arsip aktif dan inaktif baik di record center menpan rb dan pusat jasa kearsipan
3. Telah melaksanakan bimtek kearsipan
4. Telah menyerahkan arsip statis

B. Pengelolaan Arsip Elektronik

1. Telah memiliki sistem elektronik arsip (sibari)
2. Telah memiliki fitur creator, disposisi, dan pemberkasan arsip elektronik
3. Sistem arsip elektronik telah berjalan namun untuk fitur pemberkasan masih dalam uji coba

2. LKD Provinsi Jawa Timur

Kegiatan di LKD Provinsi Jawa Timur terjadi dalam 4 pertemuan, dalam kurun waktu Maret hingga Desember 2018.

Terdapat 3 (tiga) point rekomendasi yang disepakati oleh tim ANRI dan tim LKD Provinsi Jatim:

1. Komitmen Pimpinan LKD Provinsi Jawa Timur;
2. Penyediaan sarana dan prasarana kearsipan;
3. Penguatan SDM pelaksana laboratorium outdoor;

Berdasarkan tindak lanjut dari pembahasan terhadap 3 (tiga) point rekomendasi tersebut, secara umum gambaran yang terjadi pada mitra LKD Provinsi Jawa Timur ini adalah sebagai berikut:

1. Rekomendasi untuk dapat segera disusun peraturan turunan, karena Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 26 Tahun 2009 tentang Tata Kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur masih mengacu pada UU Nomor 7 Tahun 1971;
2. Terkait SIKD sudah dilakukan instalasi pada server lokal (lokasi: menur) dengan alamat akses di *pointing* ke <https://sikdjatim.info.tm/sikd>;
3. Terkait SIKN/JIKN sudah dilakukan instalasi pada server lokal (lokasi: jagir) dengan alamat ip lokal <http://192.168.88.3/>
4. Penyempurnaan terhadap SOP digitalisasi arsip;
5. Tim LKD Provinsi Jawa Timur telah melakukan simulasi antar bidang di lingkungan DPK Prov. Jatim (tim menur dan jagir);
6. Untuk SIKN/JIKN, tim LKD Provinsi Jawa Timur sudah melakukan input data pada portal jatimprov.sikn.go.id. Sejumlah 41 khazanah arsip (terdiri dari: 14.337 satuan deskripsi arsip dengan 27 objek digital) dan yang sudah di publikasi sebanyak 15 khazanah arsip (terdiri dari: 3.435 satuan deskripsi arsip dengan 18 objek digital)

3. PT Angkasa Pura I

Kegiatan di PT Angkasa Pura I berlangsung dalam 3 (tiga) pertemuan yang berlangsung pada: 23 s.d 24 Agustus 2018, 15 s.d 16 Oktober 2018, 27 November. Selain itu pula, terdapat 2 (dua) kali

komunikasi intensif via perangkat mobile yakni pada 8 November 2018 dan 21 November 2018.

Terdapat 4 (empat) point rekomendasi yang disepakati oleh tim ANRI dan tim PT Angkasa Pura I:

1. Kunjungan untuk studi kelayakan dan penjajakan awal;
2. Sosialisasi kearsipan
3. Pemberian materi kearsipan dan teknologi informasi;
4. Pemberian materi tentang keterbukaan informasi publik.

Berdasarkan tindak lanjut terhadap 4 (empat) point rekomendasi tersebut, gambaran umum yang terjadi pada PT Angkasa Pura I adalah sebagai berikut:

1. Teridentifikasinya penyusunan pedoman pengelolaan arsip yang saat ini dalam proses legal drafting,
2. Informasi tentang implementasi TNDE yang saat ini masih dalam proses migrasi data,
3. Implementasi SIKN/JIKN masih menunggu hasil identifikasi pihak PT Angkasa Pura I terkait dengan informasi yang terbuka untuk arsip yang dapat diakses oleh publik.

4. Universitas Indonesia

Kegiatan di Kantor Arsip Universitas Indonesia berlangsung dalam 4 (empat) pertemuan yang berlangsung pada: 23, 24 dan 27 Agustus 2018; 27, 28 September dan 1 Oktober 2018; 22 s.d 24 Oktober 2018; 15, 16 dan 19 November 2018.

Terdapat 6 (enam) point rekomendasi yang disepakati oleh tim ANRI dan tim Universitas Indonesia (UI):

1. Pembahasan Draf Kebijakan SDM yang akan sama-sama dibahas dengan ANRI;

2. Konsep dan identifikasi kegiatan digitisasi yang dilakukan UI selama ini;
3. Bahan untuk identifikasi proses bisnis unit kearsipan UI;
4. Bahan Sistem Informasi Kearsipan yang digunakan di lingkungan ANRI;
5. Ketentuan arsip terbuka/tertutup;
6. Bahan untuk sinkronisasi SEKAR dengan JIKN.

Berdasarkan tindak lanjut terhadap terhadap 6 (enam) point rekomendasi tersebut, gambaran umum yang terjadi pada Universitas Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Pembahasan selama OLK ini mengerucut pada 3 (tiga) hal, isu digitisasi; SIK dan SIKN/JIKN
2. Terkait isu digitisasi, tim ANRI memfasilitasi tim UI dengan draf digitisasi (kertas dan audio-video);
3. Terkait SIK, tim UI menginstal ulang kembali SIKD yang sebelumnya telah memiliki namun tidak aktif, kemudian tim UI memberikan masukan terhadap kekurangan yang ada di dalam SIKD;
4. Terkait dengan SIKN/JIKN, tim UI sepakat bergabung sebagai simpul dan proses koneksi antar sistem UI yaitu SEKAR dengan SIKN/JIKN relatif mudah karena beroperasi dengan mesin yang sama, atom.

5. LKD Kab Bogor

Kegiatan di LKD Kota Bogor berlangsung dalam 4 (empat) kali pertemuan yang berlangsung pada: 8 s.d 10 Agustus 2018; 5-7 September 2018; 25, 26 dan 29 Oktober 2018; 7 s.d 9 November 2018.

Terdapat 11 point rekomendasi yang disepakati oleh tim ANRI dan tim LKD Kab Bogor:

1. Alokasi kegiatan khusus dalam peraturan daerah tentang penyusunan NSPK;
2. Penindaklanjutan tentang masalah SDM kearsipan melalui koordinasi dengan BPKP;
3. Penyusunan Peraturan Bupati tentang penyelenggaraan SIKD;
4. Penyusunan SOP penyelenggaraan SIKD;
5. Penempatan server SIKD di Data Center Dinas Kominfo;
6. Pelatihan IT penginstalan dan konfigurasi SIKD;
7. Pelatihan bagi para pegawai Tata Usaha;
8. Penetapan helpdesk dan call center SIKD;
9. Koordinasi dengan Dinas Kominfo terkait pengadaan server mandiri untuk implementasi SIKN/JIKN;
10. Pelatihan IT penginstalan dan konfigurasi SIKN/JIKN;
11. Pelatihan petugas input/layanan;

Berdasarkan tindak lanjut terhadap terhadap 11 point rekomendasi tersebut, gambaran umum yang terjadi pada LKD Kab Bogor adalah sebagai berikut:

1. Rencana penerapan SIKD pada tahun 2019 masuk dalam agenda kerja LKD Kab Bogor;
2. Penyusunan Peraturan Bupati tentang SIKD masuk dalam agenda kerja;
3. Tim OLK mencapai kesepakatan lisan dengan Dinas Kominfo Kab. Bogor terkait kerjasama penggunaan server SIKD di Data Center Dinas Kominfo Kab. Bogor;
4. Point (2) kemudian ditindaklanjuti dengan diterbitannya Surat dari Deputi IPK ke Ka.DAPD Kab Bogor tentang spesifikasi storage aplikasi sebagai dasar berkoordinasi dengan Diskominfo. Surat ini pun sudah ditanggapi dengan kesediaan Dinas Kominfo Kab. Bogor

untuk menyediakan storage sesuai dengan kemampuan yang ada (tidak 100% sama dengan pengajuan);

5. Proses uji coba SIKD akan dilakukan kemudian selanjutnya akan diadakan pelatihan baik bagi pegawai TU maupun lainnya, penetapan helpdesk dan call center SIKD;
6. Migrasi data dari aplikasi SIPALMA ke aplikasi SIKN-JIKN masuk dalam rencana kerja;
7. Digitalisasi kearsipan masuk dalam Rencana Strategis DAPD Tahun 2013-2018;
8. Kab Bogor menggunakan Computer Basic Record Management System (CBRMS) sebagai System aplikasi yang digunakan untuk mengimput data arsip aktif dan in aktif secara komputerisasi untuk memudahkan pencarian arsip secara cepat, tepat dan akurat; Electronic Filling System (EFS) sebagai system aplikasi yang digunakan untuk menunjang pengolahan arsip statis, guna terpeliharanya arsip dalam bentuk dokumen elektronik; Online Public Acces Catalogic (OPAC) sebagai sistem aplikasi yang berbasis web, guna mengakses informasi arsip secara online dengan menggunakan media internet.

6. Kementerian Bapenas

Kegiatan di Bapenas berlangsung dalam 2 (dua) kali pertemuan yang berlangsung pada: 8 28 s.d. 29 Agustus 2018 dan 15 s.d 16 Oktober 2018;

Terdapat 6 (enam) point rekomendasi yang disepakati oleh tim ANRI dan tim Bapenas:

1. Penyusunan pedoman pengelolaan arsip internal Bapenas;
2. Perbaikan konsideran dalam JRA;

3. Penambahan fungsional kearsipan dalam aplikasi Naskah Dinas Elektronik;
4. Pembuatan klasifikasi keamanan dan akses;
5. Penyediaan anggaran kearsipan;
6. Pelatihan dan bimtek SIKN/JIKN.

Berdasarkan tindak lanjut terhadap terhadap 6 (enam) point rekomendasi tersebut, gambaran umum yang terjadi pada Bapenas adalah sebagai berikut:

1. Pedoman pengelolaan arsip internal Bapenas sedang dalam proses revisi dan menunggu pengesahan dari pimpinan;
2. Perbaikan konsideran dalam JRA sedang dalam proses revisi dan menunggu pengesahan dari pimpinan
3. Penambahan fungsional kearsipan dalam aplikasi Naskah Dinas Elektronik sedang dalam proses revisi dan menunggu pengesahan dari pimpinan
4. Pelatihan SIKN/JIKN kan segera dijadwalkan dengan ANRI

7. LKD Kota Surabaya

Kegiatan di LKD Kota Surabaya berlangsung dalam 4 (empat) kali pertemuan yang berlangsung pada: 13 s.d 16 Agustus 2018; 4 s.d 7 September 2018; 2 s.d 5 Oktober 2018; 6 s.d 9 November 2018.

Terdapat 2 (dua) point rekomendasi yang disepakati oleh tim ANRI dan tim LKD Kota Surabaya:

1. Penyesuaian kebijakan kearsipan kota Surabaya dengan ANRI;
2. Program sosialisasi tentang legalitas arsip digital kepada masyarakat.

Berdasarkan tindak lanjut terhadap terhadap 2 (dua) point rekomendasi tersebut, gambaran umum yang terjadi pada LKD Kota Surabaya adalah sebagai berikut:

1. Penyesuaian peraturan kebijakan kearsipan Kota Surabaya dengan dengan peraturan kepala ANRI masuk dalam agenda kerja;
2. Penyempurnaan SOP Digitalisasi arsip, tim ANRI memberikan bahan berupa referensi;

8. ANRI

Kegiatan di ANRI berlangsung dalam kurun waktu 20 Juli 2018 hingga sampai dengan 24 November 2018.

Terdapat 5 (lima) point rekomendasi yang disepakati oleh tim OLK ANRI dan tim ANRI mitra :

1. Perlu dibuat program yang jelas dalam kegiatan OLK;
2. SIKD perlu disempurnakan dengan detail fitur berikut ini:
 - Fitur pemindahan arsip inaktif dari unit kerja kepada unit kearsipan;
 - Fitur pemusnahan arsip inaktif yang dilakukan oleh unit kearsipan;
 - Fitur penyerahan arsip statis yang dilakukan oleh unit kearsipan kepada lembaga kearsipan;
 - Fitur pembuatan daftar arsip usul musnah;
 - Fitur pembuatan daftar arsip aktif;
 - Fitur pembuatan daftar arsip inaktif.
3. Koordinasi dan integrasi aplikasi antar unit internal ANRI;
4. Bimtek SIKN pada Bagin Arsip khusus pengelolaan arsip dinamis;
5. Pelatihan SIKD pada seluruh pejabat struktural

Berdasarkan tindak lanjut terhadap terhadap 5 (lima) point rekomendasi tersebut, gambaran umum yang terjadi pada ANRI adalah sebagai berikut:

1. Dorongan untuk menjadikan transformasi digital sebagai bagian dari Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di ANRI;

2. Penambahan payung hukum atau kebijakan kearsipan yang belum ada terkait arsip digital masuk dalam rencana kerja;
3. Rencana pengamanan arsip aset dan arsip terjaga milik ANRI masuk dalam agenda kerja
4. Perancangan standar sarana-prasarana dan kompetensi SDM di bidang arsip digital masuk dalam agenda kerja;
5. Ada rencana membangun skema komunikasi dengan stakeholder untuk mewujudkan sistem kearsipan digital di lingkungan ANRI.
6. Berkoodinasi dengan Pusat SIKN-JIKN terkait penanganan pasca menjadi simpul jaringan.

C. Capaian perkembangan, Hambatan/masalah dan Strategi

1. KemenPANRB

Capaian perkembangan

- Rancangan Permen Penatakelolaan Kearsipan masih pada tahap penyusunan;
- Revisi terhadap Permen Klasifikasi Arsip sudah selesai dilakukan menghasilkan Permenpan RB Nomor 24 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi;
- Penataan *record center* dimulai melalui penyusunan ulang daftar arsip aktif dan inaktif baik di *record center* MENPAN RB dan Pusat Jasa Kearsipan.
- Pembangunan prototype SIBARI (Sistem Big Data Archives) dalam proses pengembangan untuk penyesuaian fitur pemberkasan;
- Aplikasi Simail sudah selesai custom di sesuaikan dengan metadata dan fungsi yang terdapat di SIKD, siap uji coba.

Hambatan/masalah

- Rancangan Permen Penatakelolaan Kearsipan kendati sedang disusun namun belum menjadi prioritas program pada tahun ini. Selain itu, kondisi ini ditambah dengan “pola pikir” pegawai KemenPANRB yang belum konsern terhadap pentingnya tata kelola kearsipan ini;
- Kendati revisi terhadap Permen Klasifikasi Arsip sudah dilakukan namun, pada tataran Implementasi Klasifikasi Arsip belum dimengerti secara mendalam. Penggunaan Klasifikasi arsip masih berdasarkan struktur bukan fungsi lembaga;
- Usaha penataan record center menghadapi situasi persepsi pegawai yang menilai bahwa penataan arsip itu pekerjaan yang *ribet*. Selain,

dukungan pimpinan antar unit kerja juga kurang optimal. Belum lagi Infrastruktur dan Sarana dan Prasarana Record Centre yang masih kurang;

- Dalam pengembangan SIBARI, keterbatasan jumlah SDM IT dan kemampuan dalam memadukan perspektif kearsipan di dalam sistem tersebut sehingga perlu bimbingan manual kearsipan.

Strategi penyelesaian hambatan/masalah

- Menyelenggarakan forum rapat koordinasi untuk penyusunan Tata Kelola Arsip sehingga melibatkan banyak pihak dengan demikian akan membuat bahwa masalah Tata Kelola Arsip akan menjadi masalah bersama dan dapat landasan logis untuk masuk dalam skema prioritas;
- Untuk membuat Permen Klasifikasi Arsip yang baru, maka dibutuhkan usaha sosialisasi formal dan informal;
- Untuk mengubah persepsi pegawai lainnya perlu disusun standar pengelolaan arsip yang lebih mudah dipahami agar minim hambatan pada tataran implementasi. Kelengkapan *record center* adalah strategi agar *trust* tumbuh diantara unit di internal KemenPANRB sehingga penyerahan arsip jadi lebih lancar;
- Dalam pengembangan SIBARI unit kearsipan KEMENPAN-RB berkoordinasi dengan unit Pusdatin untuk selalu mengevaluasi dalam tahap uji coba.

Kriteria hasil

Berdasarkan uraian, capaian perkembangan, hambatan/masalah dan strategi solusi maka selanjutnya akan diinterpretasikan dengan skema kriteria hasil.

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
1.	Budaya digital	Teridentifikasinya program pengelolaan arsip digital		Pembangunan prototype SIBARI (Sistem Big Data Archives)
		Teridentifikasinya relasi antara unit kearsipan dan IT;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh lembaga mitra		Revisi terhadap Permen Klasifikasi Arsip
2.	Sistem digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan SIK;		
		Teridentifikasinya skema SIK yang diterapkan;		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh ANRI		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh lembaga mitra		Kaidah kearsipan dalam pengembangan SIBARI
3.	Akses digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan akses arsip digital melalui SIK		
		Teridentifikasinya skema akses arsip digital melalui SIK yang diterapkan;		
		Teridentifikasinya kritik dari Lembaga Mitra terhadap SIKN/JIKN yang dibangun ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK akses yang dibangun oleh lembaga mitra		

Berdasarkan pada uraian dalam bagian ini, di KemenPANRB, fokus lebih kepada persoalan budaya digital dan sistem digital, sementara untuk akses digital belum tersentuh. Kondisi ini biasanya bergantung pada agenda prioritas dari masing-masing mitra. Dari sini terlihat, kriteria hasil tidak semua tercapai, namun ada hasil pada 2 dimensi yakni budaya digital dan sistem digital. Maka kendati tidak semua tergarap namun tetap ada hasil. Dari situ dapat disimpulkan bahwa untuk KemenPANRB program ini berjalan **positif**.

2. LKD Provinsi Jawa Timur Capaian perkembangan.

- Sudah adanya Peraturan Gubernur terkait JRA Perpustakaan dan Kearsipan (Pergub Nomor 10 Tahun 2017), tata naskah dinas (Pergub Jawa Timur Nomor 113 Tahun 2010), dan klasifikasi arsip (Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan);
- Sudah dilakukan instalasi SIKD pada server lokal (lokasi: menur) dengan alamat akses di *pointing* ke <https://sikdjatim.info.tm/sikd>;
- Sudah dilakukan instalasi SIKN/JIKN pada server lokal (lokasi: jagir) dengan alamat ip lokal <http://192.168.88.3/> ;
- Penyempurnaan terhadap materi SOP Digitalisasi Arsip;
- Sudah dilakukan simulasi SIKD antar bidang di lingkungan DPK Prov. Jatim (tim menur dan jagir);
- Sudah melakukan input data pada portal jatimprov.sikn.go.id. Sejumlah 41 khazanah arsip (terdiri dari: 14.337 satuan deskripsi arsip dengan 27 objek digital) dan yang sudah di publikasi sebanyak 15 khazanah arsip (terdiri dari: 3.435 satuan deskripsi arsip dengan 18 objek digital)

- Penyusunan SOP digitasi arsip

Hambatan/masalah

- Belum adanya komitmen pimpinan terkait implementasi kearsipan berbasis TIK di lingkungan DPK Prov. Jatim karena masa transisi jabatan kepala dinas;
- Masih terdapatnya beberapa aplikasi yang dibuat sendiri namun tidak sesuai kebutuhan;
- Aplikasi yang sudah terinstal menggunakan jalur koneksi internet, namun infrastruktur belum maksimal, koneksi internet masih belum stabil, backup listrik *out off date* baik di menur maupun di jagir.
- Kebutuhan digitisasi namun kendati peralatan seperti scanner sudah ada namun anggaran dan SDM belum ke arah sana. Selain itu belum adanya SOP digitisasi arsip
- Deskripsi arsip yang di input belum sepenuhnya membuat skema penataan arsip statis sesuai ISAD-G.

Strategi penyelesaian hambatan/masalah.

- Membuat kebijakan internal terkait implementasi SIKD dan SIKN/JIKN;
- Penyelesaian pedoman klasifikasi dan keamanan akses;
- Pencabutan Pergub Jatim Nomor 26 Tahun 2009 tentang Tata Kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur selanjutnya perlu dibuat aturan turunan yang baru;
- Melakukan *co-location* di diskominfo provinsi jawa timur;
- Menambahkan bandwidht koneksi internet;
- Memasang backup listrik yang *up to date*;

- Penyegeraan penyusunan SOP digitalisasi arsip;
- Perlunya pengaturan terkait autentikasi dan pengamanan arsip;
- Pembagian tim kerja yang sesuai tugas dan tanggung jawab yang dibutuhkan seperti: tim implementasi SIKD, tim implementasi SIKN dan JIKN meliputi: tim pengolah (membuat skema penataan), tim alih media, tim input data, tim publikasi arsip, tim pemeliharaan aplikasi;
- Penguatan SDM dalam bidang NSPK dapat dilakukan dengan mengundang narasumber dari Kanwil Kementerian Hukum dan HAM.

Kriteria hasil

Berdasarkan uraian, capaian perkembangan, hambatan/masalah dan strategi solusi maka selanjutnya akan diinterpretasikan dengan skema kriteria hasil.

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
1.	Budaya digital	Teridentifikasinya program pengelolaan arsip digital		Kebutuhan akan SOP digitisasi
		Teridentifikasinya relasi antara unit kearsipan dan IT;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh lembaga mitra		Rancangan yang ada direvisi sesuai masukan atas referensi draf pedoman digitisasi sederhana yang diberikan oleh tim ANRI
2.	Sistem digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan SIK;		Instalasi SIKD tapi belum ada kebijakan internal

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
		Teridentifikasinya skema SIK yang diterapkan;		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh ANRI		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh lembaga mitra		
3.	Akses digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan akses arsip digital melalui SIK		Instalasi SIKN/JIKN tapi belum ada kebijakan internal
		Teridentifikasinya skema akses arsip digital melalui SIK yang diterapkan;		
		Teridentifikasinya kritik dari Lembaga Mitra terhadap SIKN/JIKN yang dibangun ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK akses yang dibangun oleh lembaga mitra		

Berdasarkan pada uraian dalam bagian ini, di LKD Provinsi Jawa Timur, menggarap baik persoalan budaya digital, sistem digital dan akses digital. Dari sini terlihat, kriteria hasil tidak semua tercapai, namun melingkupi 3 (tiga) dimensi. Maka kendati tidak semua tergarap namun tetap ada hasil. Dari situ dapat disimpulkan bahwa untuk LKD Provinsi Jawa Timur program ini berjalan **positif**.

3. PT Angkasa Pura I Capaian perkembangan.

- Materi terkait kearsipan dan teknologi informasi, keterbukaan informasi publik, serta penyelenggaraan SIKN dan JIKN disampaikan pada kunjungan pertama tanggal 23 Agustus 2018;

- Materi terkait dengan SIKN dan JIKN diberikan lebih lanjut dengan mengundang PT. AP 1 dalam Sosialisasi SIKN dan JIKN di Park Regis Arion pada tanggal 30 Agustus 2018;
- Konsultasi terkait dengan implementasi SIKD (TNDE), SIKN dan JIKN, serta NSPK kearsipan dilakukan pada kunjungan lanjutan pada tanggal 15 – 16 Oktober 2018;
- Teridentifikasinya kelemahan sistem TNDE, pada penginputan/registrasi dokumen masih berupa item dan belum memberkas, sehingga sulit dalam pemindahan ke unit kerja yang baru;

Hambatan/masalah

- Sinkronisasi waktu antar Tim OLK dengan PT. AP I untuk menetapkan tanggal kunjungan;
- Tingkat kesibukan yang tinggi staf TI dan staf Kearsipan di PT. AP I ;
- Masih adanya perbedaan persepsi terkait identifikasi masalah dalam pengelolaan arsip .

Strategi penyelesaian hambatan/masalah

- Menyediakan lingkup waktu yang lebih leluasa sehingga lebih fleksibel dalam menyepakati waktu bersama;
- Menyediakan waktu untuk komunikasi dan diskusi secara langsung dengan pelaksana di PT. AP I dalam rangka meningkatkan pemahaman mengenai pengelolaan arsip yang baik.

Kriteria hasil

Berdasarkan uraian, capaian perkembangan, hambatan/masalah dan strategi solusi maka selanjutnya akan diinterpretasikan dengan skema kriteria hasil.

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
1.	Budaya digital	Teridentifikasinya program pengelolaan arsip digital		Sinkronisasi konsep TNDE dan SIKD yang saat ini sedang migrasi data
		Teridentifikasinya relasi antara unit kearsipan dan IT;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh lembaga mitra		
2.	Sistem digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan SIK;		Pemberian materi TI, SIKD dan SIKN/JIKN
		Teridentifikasinya skema SIK yang diterapkan;		Konsep TNDE sebagai aplikasi kearsipan yang digunakan
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh ANRI		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh lembaga mitra		Pada sistem TNDE ketika penginputan dokumen tidak memberkas
3.	Akses digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan akses arsip digital melalui SIK		Pemberian materi SIKN/JIKN
		Teridentifikasinya skema akses arsip digital melalui SIK yang diterapkan;		
		Teridentifikasinya kritik dari Lembaga Mitra terhadap		

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
		SIKN/JIKN yang dibangun ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK akses yang dibangun oleh lembaga mitra		

Berdasarkan pada uraian dalam bagian ini, di PT Angkasa Pura I, ketiga persoalan budaya digital, sistem digital dan akses digital dibahas sedemikian rupa. Dari sini terlihat, kriteria hasil tidak semua tercapai, namun melingkupi 3 (tiga) dimensi. Maka kendati tidak semua tergarap namun tetap ada hasil. Dari situ dapat disimpulkan bahwa untuk PT Angkasa Pura I program ini berjalan **positif**.

4. Universitas Indonesia Capaian perkembangan

- Pada masalah digitisasi. Konsep pedoman digitisasi arsip kertas dan audio-visual telah disusun. Selanjutnya, pihak mitra akan mengembangkan untuk untuk menggabung kedua pedoman tersebut atau tetap terpisah;
- Tim UI memberikan masukan terhadap SIKD yang meliputi:
 - Klasifikasi: Belum dibuat Interface/antarmuka migrasi data dari Aplikasi versi sebelumnya ke versi terakhir (harus melalui database); SIKD baiknya memuat database istilah sebagai rujukan/petunjuk untuk membuat kode klasifikasi arsip di aplikasi SIKD;Interface di aplikasi untuk mengubah struktur jabatan yang sudah dibuat sehingga tidak langsung melalui database;Penambahan fasilitas kode unit kerja.
 - Pengaturan pengguna: field Entry Data Pengguna; Tipe Pengguna perlu diberikan penjelasan/informasi terkait tugas dan fungsinya; Penambahan field pencarian langsung tanpa

perlu meng-expand struktur; Integrasi user/pengguna dengan LDAP dan Active Directory; Penambahan profil pengguna; Keterbatasan karakter password

- Modul pengguna: Apabila telah entry berkas baru, maka harus memilih lagi berkasnya (tidak langsung ke berkas yang telah dibuat).
- Sistem SEKAR secara gambaran besar sudah teridentifikasi oleh tim ANRI;
- Pihak UI sepakat akan bergabung dalam simpul JIKN;

Hambatan/masalah

- UI tidak memiliki peralatan sebagaimana yang dimaksudkan dalam draf pedoman digitisasi;
- Belum ada integrasi user pengguna dengan LDAP pada Linux dan Active Directory pada windows. Sehingga belum bisa dimungkinkan adanya fasilitas SSO (Single Sign On);
- Ketika uji coba, setelah xml SEKAR di copy ke JIKN, diketahui eror sehingga arsip dari SEKAR belum berhasil terpublish di JIKN;
- Deskripsi arsip yang tayang pada SEKAR kerap kurang informatif.

Strategi penyelesaian hambatan/masalah

- Jika pun UI tidak melakukan digitisasi secara mandiri, pedoman ini menjadi alat kontrol ketika kegiatan digitisasi dilakukan oleh pihak ke 3;
- Menindaklanjuti masukan dari pihak UI untuk merevisi konsep SIKD yang ada sekarang;
- Ada sinkronisasi di kedua belah pihak baik SIKN/JIKN maupun SEKAR sehingga kemudian strategi copy xml berhasil dilakukan;

- Perlu ada pelatihan khusus tentang deskripsi yang informatif.

Kriteria Hasil

Berdasarkan uraian, capaian perkembangan, hambatan/masalah dan strategi solusi maka selanjutnya akan diinterpretasikan dengan skema kriteria hasil.

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
1.	Budaya digital	Teridentifikasinya program pengelolaan arsip digital		SEKAR dan Konsep pengembangan TNDE
		Teridentifikasinya relasi antara unit kearsipan dan IT;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh ANRI;		Penggunaan konsep digitisasi atau digitalisasi. Sebaiknya ada penyepakatan
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh lembaga mitra		
2.	Sistem digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan SIK;		SIK beraneka rupa di tiap unit kerja, konsep TNDE sebagai solusi
		Teridentifikasinya skema SIK yang diterapkan;		Konsep TNDE dan SEKAR sebagai aplikasi kearsipan yang digunakan
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh ANRI		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh lembaga mitra		
3.	Akses digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan akses arsip digital melalui SIK		Pemberian materi SIKN/JIKN
		Teridentifikasinya skema akses arsip		Kaidah arsip terbuka tertutup

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
		digital melalui SIK yang diterapkan;		
		Teridentifikasinya kritik dari Lembaga Mitra terhadap SIKN/JIKN yang dibangun ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK akses yang dibangun oleh lembaga mitra		Deskripsi kurang lengkap

Berdasarkan pada uraian dalam bagian ini, di Universitas Indonesia, ketiga persoalan budaya digital, sistem digital dan akses digital dibahas sedemikian rupa. Dari sini terlihat, kendati kriteria hasil tidak semua tercapai, namun melingkupi 3 (tiga) dimensi. Kendati tidak semua kriteria hasil terpenuhi namun tetap ada hasil yang didapatkan oleh kedua belah pihak. Dari sini dapat disimpulkan bahwa untuk Universitas Indonesia program ini berjalan **positif**.

5. LKD Kabupaten Bogor Capaian perkembangan

- Program peningkatan kompetensi SDM kearsipan dan telaah terhadap sistem reward
- Jumlah Arsiparis di Kabupaten Bogor terus menyusut dari jumlah sekitar 80 orang Arsiparis menyusut menjadi hanya tersisa 21 orang yang tersebar di perangkat daerah;
- Pada tahun 2019 SIKD masuk dalam rencana kerja untuk di implementasikan;
- SOP tentang SIKD masuk dalam rencana kerja untuk disusun;
- Teridentifikasi SIK yang diimplementasikan di Kab Bogor, Computer Basic Record Management System (CBRMS) sebagai System aplikasi yang digunakan untuk mengimput data arsip aktif

dan in aktif secara komputerisasi untuk memudahkan pencarian arsip secara cepat, tepat dan akurat; Electronic Filling System (EFS) sebagai system aplikasi yang digunakan untuk menunjang pengolahan arsip statis, guna terpeliharanya arsip dalam bentuk dokumen elektronik; Online Public Acces Catalogic (OPAC) sebagai sistem aplikasi yang berbasis web, guna mengakses informasi arsip secara online dengan menggunakan media internet.

- Server yang diminta untuk kepentingan SIKD dan SIKN/JIKN sudah dipenuhi oleh Diskominfo Bogor atas rujukan dari Deputi IPK;
- Migrasi data dari SIPALMA ke SIKN/JIKN menjadi rencana kerja;
- Skema rencana peningkatan kapasitas storage.

Hambatan/masalah

- SDM Kearsipan yang ada saat ini pada lingkup Kabupaten Bogor belum diakui tugas dan fungsinya setara dengan jabatan fungsional lainnya sehingga berpengaruh pada sistem reward yang didapatkan berupa tunjangan;
- Belum ada metode untuk menghitung besarnya tunjangan SDM Kearsipan di daerah yang seimbang dengan besarnya beban kerja yang dilaksanakan;
- Instalasi di DPAD Kab. Bogor masih terkendala keterbatasan perangkat server SIKD yang akan digunakan;
- Keterbatasan storage yang diberikan ANRI pada simpul SIKN dan JIKN.

Strategi penyelesaian hambatan/masalah

- Membuat kegiatan pelatihan dalam rangka peningkatan kompetensi SDM Kearsipan bekerjasama dengan ANRI;
- Menyusun telaah penyesuaian tunjangan jabatan fungsional arsiparis agar sesuai dengan beban kerja dan resiko pekerjaan;
- ANRI memberikan surat rujukan mengenai kebutuhan server dan spesifikasinya untuk urusan SIKD, SIKN/JIKN. Melalui surat rujukan ini, LKD Kab. Bogor meminta pengadaan kepada Diskominfo Kab. Bogor;
- Berkoordinasi intensif dengan Diskominfo terkait penyediaan server dan infrastruktur jaringan untuk SIKN-JIKN.

Kriteria Hasil

Berdasarkan uraian, capaian perkembangan, hambatan/masalah dan strategi solusi maka selanjutnya akan diinterpretasikan dengan skema kriteria hasil.

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
1.	Budaya digital	Teridentifikasinya program pengelolaan arsip digital		SOP Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Kearsipan
		Teridentifikasinya relasi antara unit kearsipan dan IT;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh lembaga mitra		
2.	Sistem digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan SIK;		Server dan Storage

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
		Teridentifikasinya skema SIK yang diterapkan;		Teridentifikasi CBRMS, EFS, dan OPAC, SIPALMA
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh ANRI		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh lembaga mitra		
3.	Akses digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan akses arsip digital melalui SIK		
		Teridentifikasinya skema akses arsip digital melalui SIK yang diterapkan;		Migrasi data SIPALMA ke SIKN/JIKN
		Teridentifikasinya kritik dari Lembaga Mitra terhadap SIKN/JIKN yang dibangun ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK akses yang dibangun oleh lembaga mitra		

Berdasarkan pada uraian dalam bagian ini, di LKD Kabupaten Bogor, ketiga persoalan budaya digital, sistem digital dan akses digital dibahas sedemikian rupa. Dari sini terlihat, kendati kriteria hasil tidak semua tercapai, namun melingkupi 3 (tiga) dimensi. Dari sini dapat disimpulkan bahwa untuk LKD Kabupaten Bogor program ini berjalan **positif**.

6. Kementerian Bapenas

Capaian perkembangan

- Telah dilakukan revisi terhadap Jadwal Retensi Arsip / Dokumen, Pedoman Pengadministrasi Perkantoran, Klasifikasi Arsip dan Pedoman Pengelolaan Arsip;
- Customisasi aplikasi TNDE;

Hambatan/masalah

- Belum tersedia slot server khusus untuk SIKN-JIKN;
- SDM TIK tidak ada;
- Aplikasi SIKN/JIKN belum ada;
- Sinkronisasi antara jadwal Tim OLK ANRI dan Bapenas.

Strategi penyelesaian hambatan/masalah

- Identifikasi/analisa sistem TNDE untuk memungkinkan kustomisasi dilakukan;
- Koordinasi dengan pihak IT dalam proses SIKD, SIKN/JIKN dan kustomisasi TNDE.

Kriteria Hasil

Berdasarkan uraian, capaian perkembangan, hambatan/masalah dan strategi solusi maka selanjutnya akan diinterpretasikan dengan skema kriteria hasil.

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
1.	Budaya digital	Teridentifikasinya program pengelolaan arsip digital		
		Teridentifikasinya relasi antara unit kearsipan dan IT;		

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh lembaga mitra		Rekomendasi dan tindak lanjut rekomendasi untuk revisi terhadap pedoman yang ada
2.	Sistem digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan SIK;		
		Teridentifikasinya skema SIK yang diterapkan;		TNDE
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh ANRI		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh lembaga mitra		Kustomisasi TNDE
3.	Akses digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan akses arsip digital melalui SIK		Tidak ada nya aplikasi dan SDM TIK
		Teridentifikasinya skema akses arsip digital melalui SIK yang diterapkan;		
		Teridentifikasinya kritik dari Lembaga Mitra terhadap SIKN/JIKN yang dibangun ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK akses yang dibangun oleh lembaga mitra		

Berdasarkan pada uraian dalam bagian ini, ketiga persoalan budaya digital, sistem digital dan akses digital dibahas sedemikian rupa di Bapenas, kendati sangat terbatas karena frekuensi pertemuan yang juga sedikit yakni 2 (dua) kali. Kendati demikian tetap ada hasil

maka dapat disimpulkan pula bahwa untuk Bapenas program ini relatif berjalan **positif**.

7. LKD Kota Surabaya

Capaian perkembangan

- Penyesuaian peraturan kebijakan kearsipan yang sesuai dengan peraturan kepala ANRI masuk dalam rencana kerja LKD;
- Sedang menyusun SOP Digitalisasi Arsip, sebagai pedoman teknis dalam melakukan digitalisasi arsip, hanya saja ANRI sendiri belum ada Perka ANRI tentang digitalisasi arsip, sehingga untuk alur proses arsip yang akan di digitalisasi mengacu pada proses preservasi arsip;
- Teridentifikasi penggunaan e-Surat dan e-Arsip.

Hambatan/masalah

- Moratorium jabatan fungsional termasuk arsiparis;
- Belum adanya SOP pemusnahan arsip inaktif usul musnah dan SOP akuisisi arsip statis dari unit kerja/OPD lain.

Strategi penyelesaian hambatan/masalah

- Mendorong terwujudnya Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di lingkungan Pemkot Surabaya;
- Menambah payung hukum atau kebijakan kearsipan yang belum ada terkait arsip digital;
- Meningkatkan pengamanan arsip aset dan arsip terjaga milik Pemkot Surabaya;
- Merancang standar sarana-prasarana dan kompetensi SDM di bidang arsip digital;

- Membangun komunikasi dengan stakeholder untuk mewujudkan sistem kearsipan digital di lingkungan Pemkot Surabaya;
- Berkoodinasi dengan Pusat SIKN-JIKN terkait penanganan pasca menjadi simpul jaringan.

Kriteria Hasil

Berdasarkan uraian, capaian perkembangan, hambatan/masalah dan strategi solusi maka selanjutnya akan diinterpretasikan dengan skema kriteria hasil.

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
1.	Budaya digital	Teridentifikasinya program pengelolaan arsip digital		Melalui e-Surat dan e-Arsip
		Teridentifikasinya relasi antara unit kearsipan dan IT;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh lembaga mitra		Rekomendasi untuk Penyesuaian peraturan kebijakan kearsipan yang sesuai dengan peraturan kepala ANRI masuk dalam rencana kerja LKD;
2.	Sistem digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan SIK;		
		Teridentifikasinya skema SIK yang diterapkan;		Skema relasi e-Surat dan e-Arsip online
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh ANRI		

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh lembaga mitra		
3.	Akses digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan akses arsip digital melalui SIK		
		Teridentifikasinya skema akses arsip digital melalui SIK yang diterapkan;		Menggunakan SIKN/JIKN ANRI
		Teridentifikasinya kritik dari Lembaga Mitra terhadap SIKN/JIKN yang dibangun ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK akses yang dibangun oleh lembaga mitra		

Berdasarkan pada uraian dalam bagian ini, ketiga persoalan budaya digital, sistem digital dan akses digital dibahas sedemikian rupa di LKD Kota Surabaya. Kendati demikian tetap ada hasil maka dapat disimpulkan pula bahwa untuk LKD Kota Surabaya program ini relatif berjalan **positif**.

8. ANRI

Capaian perkembangan

1. Muncul gagasan untuk menjadikan transformasi digital sebagai bagian yang tidak terlepas dari GNSTA;
2. Inventaris fitur yang perlu ditambahkan dalam SIKD;
3. Teridentifikasinya kekurangan regulasi ANRI tentang pengelolaan arsip elektronik/digital, contohnya pedoman digitisasi arsip (dinamis);

4. Standar sarana dan prasarana serta kompetensi SDM dibidang arsip digital masuk dalam rencana kerja;
5. Koordinasi intensif antara Unit Kearsipan ANRI dengan SIKN/JIKN terkait ANRI sebagai “simpul” bukan ANRI sebagai lembaga kearsipan;

Hambatan/masalah

1. Kegiatan arsip elektronik masih sebatas alih media arsip fisik menjadi arsip digital melalui aplikasi E-Surat dan E-Arsip, sehingga output yang dihasilkan adalah berupa arsip digitalisasi sebagai hasil alih media/pemindaian, bukan arsip yang terlahir secara elektronik;
2. Masih minimnya kompetensi SDM Kearsipan yang memahami aplikasi;
3. Fasilitas record center yang masih perlu disempurnakan;
4. Masih sedikit pedoman tentang pengelolaan arsip elektronik/digital;
5. Masih tumpang tindih antara ANRI sebagai pencipta arsip dan ANRI sebagai lembaga kearsipan.

Strategi penyelesaian hambatan/masalah

1. Diperlukan langkah-langkah untuk menjadikan transformasi digital sebagai bagian dari Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) di ANRI;
2. Melengkapi payung hukum atau kebijakan kearsipan yang belum ada terkait arsip digital masuk dalam rencana kerja;
3. Rencana pengamanan arsip aset dan arsip terjaga milik ANRI masuk dalam agenda kerja;
4. Perancangan standar sarana-prasarana dan kompetensi SDM di bidang arsip digital masuk dalam agenda kerja;

5. Ada rencana membangun skema komunikasi dengan stakeholder untuk mewujudkan sistem kearsipan digital di lingkungan ANRI.

Kriteria Hasil

Berdasarkan uraian, capaian perkembangan, hambatan/masalah dan strategi solusi maka selanjutnya akan diinterpretasikan dengan skema kriteria hasil.

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
1.	Budaya digital	Teridentifikasinya program pengelolaan arsip digital		SIKD dan SIKS
		Teridentifikasinya relasi antara unit kearsipan dan IT;		
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh ANRI;		Pedoman tentang arsip elektronik/digital masih minim
		Teridentifikasinya kekurangan pedoman yang disusun oleh lembaga mitra		
2.	Sistem digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan SIK;		Kegiatan masih otomasi belum "born-digital"
		Teridentifikasinya skema SIK yang diterapkan;		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh ANRI		Inventaris fitur-fitur yang perlu ditambahkan SIKD;
		Teridentifikasinya kekurangan SIK yang dibangun oleh lembaga mitra		
3.	Akses digital	Teridentifikasinya persoalan seputar penerapan akses arsip digital melalui SIK		Tumpang tindih antara ANRI sebagai pencipta dan ANRI sebagai LK. SIKN/JIKN di operasikan oleh bagian layanan arsip.

No.	Elemen	Kriteria Hasil	Status	Keterangan
		Teridentifikasinya skema akses arsip digital melalui SIK yang diterapkan;		
		Teridentifikasinya kritik dari Lembaga Mitra terhadap SIKN/JIKN yang dibangun ANRI;		
		Teridentifikasinya kekurangan SIK akses yang dibangun oleh lembaga mitra		

Berdasarkan pada uraian dalam bagian ini, ketiga persoalan budaya digital, sistem digital dan akses digital dibahas sedemikian rupa di ANRI. Kendati demikian tetap ada hasil maka dapat disimpulkan pula bahwa untuk ANRI program ini relatif berjalan **positif**.

D. Temuan-temuan lainnya

Internal:

1. Internal tim OLK ANRI masih belum memiliki persepsi yang sama tentang OLK ini;
2. Kendati sebagai sebuah program kolaboratif lintas unit, program OLK ini jeda antara pematangan konsep, perencanaan dan pelaksanaan terlalu rapat;
3. ANRI sendiri belum memiliki regulasi yang komprehensif tentang pengelolaan arsip elektronik/digital. Sehingga ketika mitra bertanya atau meminta referensi tentang regulasi yang dimaksud, tim OLK ANRI tidak bisa memberikan penjelasan yang memadai. Contoh kasus UI, pedoman digitisasi mereka butuhkan karena selama ini proses itu

sudah berjalan namun mereka belum memiliki pedoman itu. Karena ANRI juga sedang menyusun, maka Tim OLK ANRI berinisiatif memfasilitasi tim UI dengan draf sederhana yang disusun dengan merujuk pada materi draf pedoman digitisasi yang sedang disusun ANRI dilengkapi dengan referensi lainnya.

Eksternal:

1. Di Bapenas unit kearsipan berada di bawah Pusdatin;
2. Pada beberapa mitra sangat kesulitan mensinkronisasikan waktu, contoh Bapenas yang hanya berhasil bertatap muka 2 kali di lapangan dan 1 kali rapat koordinasi;
3. Skema transformasi tiap-tiap organisasi juga harus dipikirkan, karena biasanya tiap organisasi telah memiliki skema transformasinya sendiri.

E. Penutup

Kesimpulan

Berdasarkan uraian tersebut, maka dapat disimpulkan secara keseluruhan program OLK berjalan positif. Positif dalam arti ada sesuatu yang dihasilkan tapi masih dalam taraf yang minimal yakni teridentifikasinya masalah tentang pengelolaan arsip elektronik/digital di masing-masing pihak mitra maupun pihak ANRI.

Persoalan yang mendasar adalah ANRI sendiri belum memiliki instrumen pengelolaan arsip elektronik/digital yang relatif lengkap. Sehingga ketika intervensi terhadap mitra dilakukan, tidak banyak informasi yang dapat diberikan oleh tim ANRI. Disamping itu cakupan lokus yang banyak di awal masa percobaan menjadi tantangan tersendiri.

Melalui OLK ini baik pihak ANRI maupun Mitra sama-sama mengalami pemfokusan terhadap permasalahan arsip elektronik/digital.

Rekomendasi

1. Pihak ANRI perlu melakukan sistematisasi ulang terhadap perencanaan, khususnya mengenai persepsi diinternal ANRI, pembagian peran unit yang terlibat di ANRI, banyaknya lokus, sasaran hasil yang sebaiknya bisa mengacu pada tahapan kematangan pengelolaan arsip elektronik/digital;
2. Pihak ANRI perlu melakukan sistematisasi ulang terhadap pelaksanaan khususnya mengenai, penyamaan persepsi internal ANRI, keterlibatan unit di ANRI (se-IPK atau se-ANRI), lokus lebih sedikit pada tahap uji coba;
3. Pihak ANRI perlu melakukan sistematisasi ulang terhadap evaluasi program OLK, khususnya evaluasi dilakukan tidak hanya diakhir dan langsung spesifik merujuk pada tahapan-tahapan kematangan pengelolaan arsip elektronik/digital;
4. Pihak ANRI perlu segera menyusun instrumen pengelolaan arsip elektronik/digital yang lengkap agar dalam melakukan intervensi melalui OLK ini lebih dapat berkesinambungan;
5. Pihak ANRI sebaiknya mengkoneksikan OLK ini dengan skema program lain seperti: GNSTA dan SPBE;
6. Pihak mitra perlu menjadikan hasil dari OLK ini sebagai bagian kerangka kerja untuk menyinambungkan program pengelolaan arsip elektronik/digital di instansinya masing-masing.

Lampiran 1

Rekomendasi

Outdoor Laboratorium Kearsipan

No.	Subyek kajian	Rekomendasi
1.	KemenPANRB	1. Rancangan Permen Penatakelolaan Kearsipan;
		2. Revisi Permen Klasifikasi Arsip;
		3. Penataan Record Center;
		4. Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM melalui diklat/bimtek/workshop;
		5. Pembinaan unit-unit dilingkungan KemenPANRB;
		6. Penyerahan arsip statis;
		7. Pembangunan prototype SIBARI (Sistem Big Data Archives);
		8. Studi banding penatakelolaan dan sistem kearsipan di sejumlah instansi;
		9. Penambahan infrastruktur dan sarana prasana kearsipan;
		10. Pemeliharaan arsip melalui misalnya fumigasi;
		11. Penyelesaian arsip di ruang samping mesjid bekerjasama dengan ANRI
2.	LKD Provinsi Jawa Timur	1. Komitmen Pimpinan LKD Provinsi Jawa Timur;
		2. Penyediaan sarana dan prasarana kearsipan;
		3. Penguatan SDM pelaksana laboratorium outdoor;
3.	PT. Angakasa Pura I	1. Kunjungan untuk studi kelayakan dan peninjauan awal;
		2. Sosialisasi kearsipan;
		3. Pemberian materi kearsipan dan teknologi informasi;
		4. Pemberian materi tentang keterbukaan informasi publik.

No.	Subyek kajian	Rekomendasi
4.	Universitas Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan Draf Kebijakan SDM yang akan sama-sama dibahas dengan ANRI; 2. Konsep dan identifikasi kegiatan digitisasi yang dilakukan UI selama ini; 3. Bahan untuk identifikasi proses bisnis unit kearsipan UI; 4. Bahan Sistem Informasi Kearsipan yang digunakan di lingkungan ANRI; 5. Ketentuan arsip terbuka/tertutup; 6. Bahan untuk sinkronisasi SEKAR dengan JIKN.
5.	LKD Kota Bogor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Honor kegiatan khusus dalam peraturan daerah tentang penyusunan NSPK; 2. Penindaklanjutan tentang masalah SDM kearsipan melalui koordinasi dengan BPKP; 3. Penyusunan Peraturan Bupati tentang penyelenggaraan SIKD; 4. Penyusunan SOP penyelenggaraan SIKD; 5. Penempatan server SIKD di Data Center Dinas Kominfo; 6. Pelatihan IT penginstalan dan konfigurasi SIKD; 7. Pelatihan bagi para pegawai Tata Usaha; 8. Penetapan helpdesk dan call center SIKD; 9. Koordinasi dengan Dinas Kominfo terkait pengadaan server mandiri untuk implementasi SIKN/JIKN; 10. Pelatihan IT penginstalan dan konfigurasi SIKN/JIKN; 11. Pelatihan petugas input/layanan;
6.	Kementerian Bapenas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan pedoman pengelolaan arsip internal Bapenas; 2. Perbaikan konsideran dalam JRA;

No.	Subyek kajian	Rekomendasi
		3. Penambahan fungsional kearsipan dalam aplikasi Naskah Dinas Elektronik;
		4. Pembuatan klasifikasi keamanan dan akses;
		5. Penyediaan anggaran kearsipan;
		6. Pelatihan dan bimtek SIKN/JIKN
7.	LKD Kota Surabaya	1. Penyesuaian kebijakan kearsipan kota Surabaya dengan ANRI;
		2. Program sosialisasi tentang legalitas arsip digital kepada masyarakat.
8.	ANRI	1. Perlu dibuat program yang jelas dalam kegiatan OLK;
		2. SIKD perlu disempurnakan;
		3. Koordinasi dan integrasi aplikasi antar unit internal ANRI;
		4. Bimtek SIKN pada Bagin Arsip khusus pengelolaan arsip dinamis;
		5. Pelatihan SIKD untuk para pejabat.

Lampiran 2

Instrumen Evaluasi Outdoor Laboratorium Kearsipan

Instrumen Evaluasi
Outdoor Laboratorium Kearsipan

Laboratoium Outdoor

No.	Subyek kajian	Rekomendasi	Deskripsi Perkembangan Capaian	Hambatan/Masalah	Strategi Penyelesaian Hambatan/Masalah
1.	KemenPANRB	1. Rancangan Permen Penatakelolaan Kearsipan;			
		2. Revisi Permen Klasifikasi Arsip;			
		3. Penataan Record Center;			
		4. Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM melalui diklat/bimtek/workshop;			
		5. Pembinaan unit-unit dilingkungan KemenPANRB;			
		6. Penyerahan arsip statis;			
		7. Pembangunan prototype SIBARI (Sistem Big Data Archives);			

No.	Subyek kajian	Rekomendasi	Deskripsi Perkembangan Capaian	Hambatan/Masalah	Strategi Penyelesaian Hambatan/Masalah
		8. Studi banding penatakelolaan dan sistem kearsipan di sejumlah instansi;			
		9. Penambahan infrastruktur dan sarana prasana kearsipan;			
		10. Pemeliharaan arsip melalui misalnya fumigasi;			
		11. Penyelematan arsip di ruang samping mesjid bekerjasama dengan ANRI			
2.	LKD Provinsi Jawa Timur	1. Komitmen Pimpinan LKD Provinsi Jawa Timur;			
		2. Penyediaan sarana dan prasarana kearsipan;			
		3. Penguatan SDM pelaksana laboratorium outdoor;			

No.	Subyek kajian	Rekomendasi	Deskripsi Perkembangan Capaian	Hambatan/Masalah	Strategi Penyelesaian Hambatan/Masalah
3.	PT. Angakasa Pura I	1. Kunjungan untuk studi kelayakan dan peninjauan awal;			
		2. Sosialisasi kearsipan;			
		3. Pemberian materi kearsipan dan teknologi informasi;			
		4. Pemberian materi tentang keterbukaan informasi publik.			
4.	Universitas Indonesia	1. Pembahasan Draf Kebijakan SDM yang akan sama-sama dibahas dengan ANRI;			
		2. Konsep dan identifikasi kegiatan digitisasi yang dilakukan UI selama ini;			
		3. Bahan untuk identifikasi proses bisnis unit kearsipan UI;			

No.	Subyek kajian	Rekomendasi	Deskripsi Perkembangan Capaian	Hambatan/Masalah	Strategi Penyelesaian Hambatan/Masalah
		4. Bahan Sistem Informasi Kearsipan yang digunakan di lingkungan ANRI;			
		5. Ketentuan arsip terbuka/tertutup;			
		6. Bahan untuk sinkronisasi SEKAR dengan JIKN.			
5.	LKD Kota Bogor	1. Honor kegiatan khusus dalam peraturan daerah tentang penyusunan NSPK;			
		2. Penindaklanjutan tentang masalah SDM kearsipan melalui koordinasi dengan BPKP;			
		3. Penyusunan Peraturan Bupati tentang penyelenggaraan SIKD;			

No.	Subyek kajian	Rekomendasi	Deskripsi Perkembangan Capaian	Hambatan/Masalah	Strategi Penyelesaian Hambatan/Masalah
		4. Penyusunan SOP penyelenggaraan SIKD;			
		5. Penempatan server SIKD di Data Center Dinas Kominfo;			
		6. Pelatihan IT penginstalan dan konfigurasi SIKD;			
		7. Pelatihan bagi para pegawai Tata Usaha;			
		8. Penetapan helpdesk dan call center SIKD;			
		9. Koordinasi dengan Dinas Kominfo terkait pengadaan server mandiri untuk implementasi SIKN/JIKN;			
		10. Pelatihan IT penginstalan dan konfigurasi SIKN/JIKN;			

No.	Subyek kajian	Rekomendasi	Deskripsi Perkembangan Capaian	Hambatan/Masalah	Strategi Penyelesaian Hambatan/Masalah
		11. Pelatihan petugas input/layanan;			
6.	Kementerian Bapenas	1. Penyusunan pedoman pengelolaan arsip internal Bapenas;			
		2. Perbaikan konsideran dalam JRA;			
		3. Penambahan fungsional kearsipan dalam aplikasi Naskah Dinas Elektronik;			
		4. Pembuatan klasifikasi keamanan dan akses;			
		5. Penyediaan anggaran kearsipan;			
		6. Pelatihan dan bimtek SIKN/JIKN			
7.	LKD Kota Surabaya	1. Penyesuaian kebijakan kearsipan kota Surabaya dengan ANRI;			
		2. Program sosialisasi tentang legalitas arsip			

No.	Subyek kajian	Rekomendasi	Deskripsi Perkembangan Capaian	Hambatan/Masalah	Strategi Penyelesaian Hambatan/Masalah
		digital kepada masyarakat.			
8.	ANRI	1. Perlu dibuat program yang jelas dalam kegiatan OLK;			
		2. SIKD perlu disempurnakan;			
		3. Koordinasi dan integrasi aplikasi antar unit internal ANRI;			
		4. Bimtek SIKN pada Bagin Arsip khusus pengelolaan arsip dinamis;			
		5. Pelatihan SIKD untuk para pejabat.			

Lampiran 4

BUKU PANDUAN OUTDOOR LABORATORIUM KEARSIPAN (revisi)

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Revolusi industri 4.0 membawa dunia pada sebuah kondisi yang benar-benar berbeda, semua terkoneksi melalui bahasa algoritma dalam berbagai mesin digital. Hal ini memunculkan suatu kondisi disrupsi. Dalam kondisi yang demikian itu, perubahan mendasar terjadi, peran manusia tidak lagi dominan, dunia digital mendominasi, *internet of things* (IoT) menjadi kunci.

Konteks yang demikian tersebut tentunya membawa implikasi yang juga mendasar dalam dunia kearsipan. Pengelolaan arsip menjadi semakin kompleks karena 2 (dua) hal, isu variasi jenis dan kuantitas. Variasi jenis dengan wujud yang benar-benar berbeda dengan arsip non-elektronik/non-digital. Selain itu, banyaknya kuantitas arsip yang lahir melalui dan dalam mesin-mesin digital tersebut. Kondisi ini tentunya perlu dijawab, yang sayangnya, ditengah kondisi pengelolaan arsip non-elektronik/digital di Indonesia yang belum terlalu baik.

Upaya melakukan transformasi untuk dapat layak mengelola arsip elektronik/digital tersebut tentunya diperlukan suatu wahana yang tidak hanya melibatkan perangkat teknologi semata melainkan variabel-variabel lainnya yang turut mempengaruhinya. Sebagaimana, hasil riset yang dilakukan oleh Kane et all (2015), transformasi digital ini bukan sekedar perkara teknologi, tapi lebih kepada perkara strategi (Kane, Palmer, & Phillips, 2015).

Transformasi digital dipengaruhi oleh strategi, lingkup dan tujuan pencapaian, tingkat kematangan organisasi, visi digital pemimpin, pengambilan risiko dan arahan pimpinan terhadap agenda digital (Kane, Palmer, & Phillips, 2015).

Kendati sejak tahun 2000-an ANRI telah menjadikan isu pengelolaan arsip elektronik/digital sebagai bagian dari agendanya, namun secara program pada dasarnya belum ada suatu skema yang utuh tentang bagaimana mengupayakan para pencipta arsip dan lembaga kearsipan bersiap diri dalam menghadapi sebuah era ketika variasi dan kuantitas arsip elektronik/digital kian melimpah. Apalagi ditengah pengarusutamaan Pemerintah Berbasis Elektronik (SPBE) di Indonesia dewasa ini. Ditengah konteks yang demikian, skema ini muncul dan dirancang dengan wadah laboratorium lapangan atau disebut *Outdoor Labortorium Kearsipan (OLK)*.

Melalui OLK ini, ANRI nantinya akan bermitra dengan kementerian/lembaga, lembaga kearsipan daerah, lembaga kearsipan perguruan tinggi dan BMUN. Dalam kemitraan ini nantinya setidaknya ada 3 (tiga) hal yang dilakukan:

1. ANRI turut hadir dan proaktif dalam mengupayakan setiap mitra yang terlibat untuk membangun kapasitas dirinya sehingga siap mengelola arsip elektronik/digital;
2. ANRI akan menguji kebijakan-kebijakan pengelolaan arsip elektronik/digital yang sudah dikeluarkan oleh Mitra;
3. Mitra menjadi subyek aktif dalam penelitian dan pengembangan yang dilakukan oleh ANRI dalam upayanya mengembangkan kerangka kebijakan arsip elektronik/digital;
4. Mitra menjadi subyek aktif dalam pengujian yang dilakukan oleh ANRI terhadap kebijakan-kebijakan yang sudah dikeluarkan oleh ANRI.

2. Tujuan Program OLK

Program OLK ini bertujuan:

1. Jangka Panjang

Terjadinya transformasi digital baik pada segi budaya, sistem dan akses pada para pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan dalam melakukan pengelolaan arsip.

2. Jangka Menengah

Membantu para pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan berproses untuk mencapai tingkat kematangan (*maturity*) pengelolaan arsip elektronik/digital tertentu.

3. Jangka Pendek

Menyediakan mitra eksperimentasi dalam rangka membantu ANRI melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, dan pengujian serta perumusan kebijakan tentang pengelolaan arsip elektronik/digital.

3. Dimensi

- a. Budaya digital: Komitmen untuk menciptakan arsip dalam format digital melalui melalui pembangunan fondasi pengelolaan arsip non-elektronik yang kuat sebelum bertransformasi menuju pengelolaan arsip elektronik.
- b. Sistem digital: Kesadaran dan praktek pengelolaan arsip elektronik secara sistematis dan sesuai kaidah kearsipan.
- c. Akses digital: Kesadaran dan praktek implementasi akses arsip elektronik melalui sistem digital.

Ketiga dimensi tersebut disingkat sebagai BSA

4. Metode

Program OLK ini dilakukan melalui metode lima tahap *Drum up*, *Diagnose*, *Design*, *Experiment*, dan *Evaluation* atau disebut DUDIDE. Seperti pada skema 1 berikut ini.

Skema 1.
Metode DUDIDE

Paradigma	Teknokratis			Introspeksi	
Drum up	Diagnose	Design	Experiment	Evaluation	
BSA	BSA	BSA	BSA	BSA	Maturitas
1	2	3	4	5	

Tahap pertama adalah Drum up. Pada tahap ini, paradigma para mitra dibentuk ulang untuk menumbuhkan semangat dan antusiasme dalam menerima skema transformasi digital yang akan dijalankan, yakni pada dimensi budaya, sistem dan akses digital. Drum up berkaitan dengan perubahan kerangka pikir atau paradigma maka tahap ini adalah tahap paradigma.

Tahap kedua adalah Diagnose. Pada tahap ini, setelah tumbuh antusiasme dan menerima skema transformasi digital, maka selanjutnya mitra akan melakukan diagnosa untuk mengenali kapasitas dirinya dan persoalannya pada dimensi budaya, sistem dan akses digital sehingga akan diketahui tindakan lanjutan yang akan dilakukan sebagai solusi atas persoalan yang menghambat transformasi mitra ke tahap maturitas selanjutnya tersebut.

Tahap ketiga adalah Design. Setelah terdiagnosa, pada tahap ini langkah selanjutnya adalah merancang penyelesaian masalah baik yang terjadi pada dimensi budaya, sistem dan akses digital.

Tahap keempat adalah Experiment. Pada tahap ini pilihan penyelesaian masalah baik pada dimensi budaya, sistem dan akses digital diujicobakan.

Tahap diagnose, design dan Experiment merupakan tahap teknis dalam melakukan sesuatu ketiga tahap ini disebut juga tahap teknokratis.

Tahap kelima adalah Evaluasi. Pada tahap ini akan dilakukan analisis terhadap keseluruhan proses yang telah dilakukan untuk melihat capaian tahap maturitas yang telah dicapai setelah bergabung dalam skema ini.

Paska melakukan perubahan paradigma, dan tindakan teknokratis maka diperlukan upaya introspeksi untuk menilai perubahan paradigma yang terjadi dan tindakan teknokratis yang dilakukan untuk mengetahui dampak dari kesemua itu, maka tahap evaluasi ini diperlukan untuk hal itu.

Sebelum kelima tahapan ini ini didahului oleh pra-pelaksanaan dan diakhiri dengan pasca-pelaksanaan. Pra-pelaksanaan adalah persiapan legalitas dan teknis dan sebelum pelaksanaan tahapan DUDIDE dilakukan.

BAB II

INDIKATOR DAN INSTRUMEN

1. Indikator

A. Budaya digital:

1. Kebijakan dan Tanggung Jawab;

- Kebijakan dasar tentang arsip dan informasi;
- Implementasi kebijakan tersebut dalam semua proses bisnis organisasi;
- Implementasi oleh manajemen maupun staf/pegawai;
- Cakupan materi kebijakan mencakup arsip kerta dan digital;
- Prosedur dan pedoman khusus yang mendukung kebijakan tersebut untuk pengelolaan arsip berbasis media (contoh: kertas, email, web content dan lain-lain);
- Pegawai/staf yang memiliki tanggungjawab khusus mengelola arsip dan informasi;
- Pembagian kerja setiap pegawai/staf memasukan tanggungjawab memelihara arsip;
- Kerja staf/pegawai pengelola arsip diawasi oleh supervisor dan didukung oleh manajemen;
- Pejabat senior organisasi memastikan kepatuhan seluruh organisasi dengan kebijakan pengelolaan arsip;
- Pengelola arsip (arsiparis) bertanggungjawab dalam menyusun kebijakan pengelolaan arsip;
- Kebijakan pengelolaan arsip dan informasi selalu ditinjau ulang secara reguler dan diperbarui sesuai dengan perubahan teknologi dan prosesnya dan mengkonsultasikan hal itu pada pemangku kepentingan;
- Kebijakan digitisasi tertulis dan ada skema pelaksanaannya;

- Kebijakan migrasi tertulis dan ada skema pelaksanaannya;
2. Peralatan dan Prosedur
- Melakukan pemuktahiran skema klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip dan jadwal pemusnahan;
 - Prosedur tersebut digunakan secara regular oleh staf/pegawai dan manajemen;
 - Menyimpan arsip kertas tersentral di lokasi penyimpanan terus dan menggunakan skema klasifikasi, indeks, serta alat temu kembali untuk mengaksesnya;
 - Memiliki prosedur dan panduan untuk menciptakan dan menangkap arsip dalam format yang berbeda (seperti: kertas, email, web content, dan lain-lain);
 - Peralatan dan prosedur pengelolaan arsip dan informasi terintegrasi ke dalam alur standar kerja, sistem komputer dan manual cara kerja staf untuk seluruh proses bisnis organisasi;
 - Berkemampuan menunjukkan arsip dan informasi yang tercipta, tertangkap dan terpreservasi sebagai bagian dari suatu proses bisnis standard yang aman, autentik, lengkap, terakses, dan digunakan.

B. Sistem digital:

- Menggunakan beberapa produk dan teknologi pengelolaan arsip digital;
- Produk dan teknologi arsip digital bagian dalam strategi tata kelola TIK organisasi;
- Melibatkan jajaran pengelola arsip (arsiparis) dalam pengembangan, pengadaan, dan implementasi perangkat lunak dan perangkat keras TIK;

- Mempertimbangkan jajaran pengelola arsip (arsiparis) sebagai pihak yang akan menciptakan arsip melalui sistem-sistem yang dikembangkan, diadakan dan diimplementasikan itu;
- Organisasi memiliki infrastruktur TIK, organisasi dan staf TIK yang terlatih;
- Sistem yang dikembangkan, diadakan atau diimplementasikan diselaraskan atau diintegrasikan dalam proses alir kerja, format file metadata, storage platforms atau perangkat mesin pencarian dengan keseluruhan fungsi bisnis dan unit organisasi;
- Strategi TIK organisasi yang fokus pada pengurangan silo data dan sistem serta bertujuan mengintegrasikan arsip digital dan konten teknologi di seluruh sistem, fungsi bisnis dan unit organisasi;
- Ada mekanisme organisasi yang mengenali kebutuhan untuk mengintegrasikan prasyarat arsip digital dan produknya ke dalam sistem yang sedang digunakan atau pada sistem di masa datang;
- Menyimpan arsip digital dalam central file direktori, storage management systems, atau electronic management systems, Para manajemen dan pegawai menyimpan arsip digital dan informasi dalam “lokasi yang dikelola oleh organisasi” daripada oleh masing-masing personal komputer atau sarana simpan pribadi;

C. Akses digital:

- Menggunakan skema klasifikasi, metadata dan/atau teknologi sarana penemuan (search engine) kembali;
- Setiap unit diorganisasi tersebut memiliki level akses yang sesuai terhadap sistem yang menyimpan arsip organisasi tersebut;
- Ada sistem informasi yang dioperasikan oleh organisasi untuk menyediakan layanan akses arsip terhadap publik;

- Ada mekanisme yang jelas untuk memberikan status terbuka atau tertutup terhadap informasi arsip yang diperuntukkan untuk publik;
- Aturan tentang akses selalu ditelaah ulang untuk menjamin kelayakannya;
- Audit dilakukan secara reguler untuk menjamin keamanan dan kendali akses yang diimplementasikan;
- Ada tindakan perbaikan yang diambil dengan skema standar tertentu;
- Tanggungjawab untuk menyediakan akses ke sistem diformalkan;
- Ada pengendalian yang dilakukan terhadap akses sistem melalui login jaringan dan password login;
- Ada register file terpusat yang terpelihara dan dapat diakses oleh pegawai dan ini sesuai dengan kebijakan keamanan dan akses;
- Ada mekanisme yang jelas untuk merubah ketentuan akses sistem;

2. Instrumen

A. Pra-pelaksanaan

Instrumen yang diperlukan pada tahap ini adalah :

1. format *Memorandum of Understanding* (MoU) atau Surat Perjanjian Kerja (SPK);
2. formulir identifikasi pembagian tim (**lampiran 1**).

B. Drum up

Instrumen yang diperlukan pada tahap ini adalah:

1. *Term of Refence* atau Acuan Materi Drum up:
materi drum up menyangkut:
 - Bagaimana perasaan Anda/instansi jika menjadi model Transformasi Digital Kearsipan Nasional?

- Menjadi instansi/daerah termaju dalam pengelolaan arsip digital di Indonesia?
- Menjadi *benchmark* dan barometer pengelolaan arsip digital di Indonesia?
- Bukti-bukti transformasi digital kearsipan yang sudah terjadi;
- Deskripsi langkah-langkah yang telah dilakukan oleh yang telah melakukan transformasi digital kearsipan.

C. Diagnose

Instrumen yang diperlukan pada tahap ini adalah :

1. Formulir tingkat kematangan pengelolaan arsip elektronik/digital
(**lampiran 2**)
2. Rekomendasi terhadap temuan formulir sebagaimana point (1)
(**lampiran 3**)

D. Desain

Instrumen yang diperlukan pada tahap ini adalah:

- Formulir Rencana Aksi & Pemetaan Stakeholder (**lampiran 4**);

E. Experiment

Instrumen yang diperlukan pada tahap ini adalah:

- Formulir Capaian Perkembangan (**lampiran 5**)

F. Evaluasi

Instrumen yang diperlukan pada tahap ini adalah:

- Formulir Evaluasi (**lampiran 6**);

BAB III

PELAKSANAAN

1. Keorganisasian Pelaksana

A. Pelaksana dari ANRI:

- Penanggungjawab umum:

Deputi Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan;

Tugas:

1. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pembinaan tentang OLK;
2. Mengendalikan pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan dan pembinaan tentang OLK;

- Penanggungjawab Budaya Digital:

Kepala Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan

Tugas:

1. Mengkoordinasikan program OLK secara umum;
2. Menyiapkan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan OLK umum;
3. Menyiapkan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan OLK dimensi Budaya Digital;
4. Menyiapkan pemberian bimbingan OLK dimensi Budaya Digital;
5. Mengendalikan pelaksanaan OLK dimensi Budaya Digital.
6. Melakukan monitoring dan evaluasi OLK dimensi Budaya Digital.

- Penanggungjawab Sistem Digital:

Kepala Pusat Data dan Informasi

Tugas:

1. Menyiapkan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan OLK dimensi Sistem Digital;

2. Menyiapkan pemberian bimbingan OLK dimensi Sistem Digital;
 3. Mengendalikan pelaksanaan OLK dimensi Sistem Digital;
 4. Melakukan monitoring dan evaluasi OLK dimensi Sistem Digital.
- Penanggungjawab Akses Digital:
Kepala Pusat Sistem Informasi Kearsipan Nasional/Jaringan Informasi Kearsipan Nasional
Tugas:
 1. Menyiapkan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan OLK dimensi Akses Digital;
 2. Menyiapkan pemberian bimbingan OLK dimensi Akses Digital;
 3. Mengendalikan pelaksanaan OLK dimensi Akses Digital;
 4. Melakukan monitoring dan evaluasi OLK dimensi Akses Digital.

B. Pelaksana dari Lembaga Mitra

Koordinator Lembaga Mitra:

Eselon 2 yang membawahi unit kearsipan/informasi.

Tugas:

1. Mengkoordinasikan OLK di lingkup organisasinya;
2. Menyiapkan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan OLK di lingkup organisasinya;
3. Mengikuti tahapan OLK secara aktif dan partisipatif;
4. Menyiapkan segala sesuatu yang diperlukan sepanjang proses pelaksanaan OLK (termasuk formulir MoU atau SKP);
5. Sebagai pihak penghubung antara SKPD/Instansi peserta OLK dengan ANRI untuk segala urusan terkait penyelenggaraan OLK;
6. Melakukan monitoring dan evaluasi OLK di lingkup organisasinya.

2. Tahapan dan Mekanisme Kerja

Tahapan kegiatan OLK terdiri atas: Pra-pelaksanaan dan pelaksanaan DUDIDE.

A. Pra-pelaksanaan

Pra-pelaksanaan merupakan kegiatan persiapan legalitas dan teknis dan sebelum pelaksanaan tahapan DUDIDE dilakukan.

- **Persiapan legalitas**

Pada persiapan legalitas, perlu dibuat dokumen legal-administratif yang berfungsi sebagai landasan hukum kerjasama antara ANRI dan Lembaga Mitra dalam menjalankan OLK ini. Dokumen dapat berupa Memorandum of Understanding (MoU) atau Surat Perjanjian Kerjasama (SPK) antara ANRI dengan Lembaga Mitra. MoU dalam pelaksanaan OLK ini tidak diperlukan ketika sebelumnya antara ANRI dan Lembaga Mitra telah melakukan MoU dan masih berlaku hingga tercapai kesepakatan pelaksanaan OLK.

- **Persiapan Teknis**

Pada persiapan teknis ini fokus kepada, untuk ANRI pembentukan tim yang akan menjadi pendamping para mitra, untuk lembaga mitra pembentukan tim yang akan menjadi tim inti selama berlangsungnya OLK pada tiap-tiap lembaga mitra.

Metode pada tahap ini dilakukan melalui pertemuan rapat biasa.

Tim ANRI merupakan kombinasi antara 3 Pusat di Kedepatian IPK, bisa juga melibatkan kedepatian lain jika diperlukan.

Tim Mitra sebaiknya kombinasi antara unit kearsipan dan unit TIK.

B. Drum up

Tahap Drum up bertujuan untuk menggugah sisi kognitif (pengetahuan) dan afeksi (perasaan) dan konasi (tindakan). Sisi kognitif dilakukan

melalui paparan informasi mengenai urgensi transformasi digital. Sisi afeksi dilakukan melalui kebanggaan yang ditanamkan ketika transformasi digital terjadi pada instansi yang bersangkutan. Sisi kognisi, ketika kognitif dan afeksi menyatu maka langkah selanjutnya adalah tindakan konkret yang tergambar dalam skema kegiatan sepanjang penyelenggaraan OLK dari awal hingga selesai.

Pada tahap ini ada 2 (dua) kegiatan, Klinik Agen Digital Internal dan Klinik Agen Digital Eksternal. Klinik Agen Digital Internal (KADI) adalah pelatihan terhadap agen-agen internal ANRI yang akan menjadi tim yang akan mendampingi tim Mitra selama program OLK ini berlangsung. Klinik Agen Digital Eksternal (KADE) pelatihan terhadap agen-agen di Lembaga Mitra yang akan didampingi selama program OLK ini berlangsung.

Drum up akan dikemas dalam bentuk workshop dengan materi utama:

1. Urgensi transformasi digital kearsipan;
2. Program OLK (termasuk cara pengisian formulir dan lain-lain).

Materi urgensi transformasi digital kearsipan akan dibarengi dengan motivasi yang memuat materi:

- Bagaimana perasaan Anda/instansi jika menjadi model Transformasi Digital Kearsipan Nasional?
- Menjadi instansi/daerah termaju dalam pengelolaan arsip digital di Indonesia?
- Menjadi *benchmark* dan barometer pengelolaan arsip digital di Indonesia?
- Bukti-bukti transformasi digital kearsipan yang sudah terjadi;
- Deskripsi langkah-langkah yang telah dilakukan oleh yang telah melakukan transformasi digital kearsipan.

Metode yang digunakan pada tahap ini adalah workshop dan konsultasi.

Pemateri yang mengantar materi ini adalah motivator/trainer transformasi digital.

Materi program OLK sebagian besar akan berisikan materi dari buku ini dan khususnya formulir-formuli yang akan digunakan selama program OLK berlangsung sebagaimana terdapat dalam lampiran buku ini.

Pemateri yang akan mengisi materi ini adalah tim OLK ANRI.

Pihak yang terlibat pada tahap ini adalah pihak struktural baik dari ANRI maupun Lembaga Mitra dan juga fungsional/staf pada kedua lembaga yang bersangkutan.

C. Diagnose

Tahap diagnose bertujuan untuk mengetahui status tingkat kematangan pengelolaan arsip elektronik/digital Lembaga Mitra. Berdasarkan status tingkat kematangan tersebut kemudian akan dirumuskan rekomendasi untuk memperbaiki indikator-indikator yang dirasa perlu untuk ditingkatkan.

Tahap diagnose bisa digabung dengan tahap Drum up.

Metode yang dilakukan adalah wawancara dengan menggunakan Formulir Tingkat Kematangan Pengelolaan Arsip Elektronik/Digital (**lampiran 2**). Tiap indikator akan dibagi menjadi *tidak*, *konsep* dan *ada*. *Tidak* artinya lembaga yang bersangkutan belum memiliki indikator tersebut. *Konsep* artinya lembaga yang bersangkutan sudah ada namun masih tahap draf dan belum resmi terimplementasi. *Ada* artinya lembaga yang bersangkutan sudah ada, resmi dan terimplementasi. Status tidak memiliki skor 0, status konsep memiliki skor 10, dan status ada memiliki skor 20.

Tingkatan kematangan disimpulkan berdasar skor yang didapatkan.

0 – 270	= Rendah;
280 – 550	= Sedang;
560 – 820	= Tinggi

Selain itu juga akan dilakukan *Focus Group Discussion* (FGD) untuk merumuskan materi yang selanjutnya dituangkan dalam Rekomendasi **(lampiran 3)**

Pihak yang terlibat pada tahap ini adalah pihak struktural baik dari ANRI maupu Lembaga Mitra dan juga fungsional/staf pada kedua lembaga yang bersangkutan.

D. Design

Tahap Design ini bertujuan untuk menyusun rencana aksi setelah masalah ditemukan pada tahap Diagnose dan pemetaan stakeholder untuk mengetahui aktor lain yang penting untuk dilibatkan.

Metode yang dilakukan adalah wawancara dengan menggunakan Formulir Rencana Aksi dan Pemetaan Stakeholder **(lampiran 4)**.

Pihak yang terlibat pada tahap ini adalah pihak struktural baik dari ANRI maupu Lembaga Mitra dan juga fungsional/staf pada kedua lembaga yang bersangkutan.

E. Experiment

Tahap Experiment ini bertujuan untuk menindak lanjutin rencana aksi dan pelibatan stakeholder dalam rencana aksi tersebut sebagaimana yang telah dirumuskan pada tahap Design. Dari sini kemudian akan didokumentasikan capaian perkembangan termasuk hambatan dan strategi untuk penyelesaian hambatan tersebut. Instrumen yang akan digunakan adalah Formulir Capaian Perkembangan **(lampiran 5)**

Metode yang akan digunakan adalah wawancara dan observasi lapangan untuk pembuktian silang.

Pihak yang terlibat pada tahap ini adalah pihak struktural baik dari ANRI maupun Lembaga Mitra dan juga fungsional/staf pada kedua lembaga yang bersangkutan.

F. Evaluation

Tahap Evaluation ini bertujuan untuk melihat capaian tahapan maturitas yang bisa dilihat dari perubahan skor yang telah dicapai setelah bergabung dalam program OLK ini.

Pada tahap Evaluation ini ada 2 (dua) kegiatan:

1. Monitoring.

Untuk melihat kemajuan bertahap yang terjadi ketika program berlangsung. Monitoring dilakukan 2 kali selama program yakni 3 bulan pertama dan 3 bulan kedua. Instrumen yang akan digunakan adalah Formulir Capaian Perkembangan (**lampiran 5**). Metode yang akan digunakan adalah wawancara dan observasi untuk melihat bukti lapangan.

2. Evaluasi

Untuk melihat capaian ketika program sudah selesai dilaksanakan. Evaluasi dilakukan 1 kali pada 1 bulan sebelum kegiatan selesai. Instrumen yang akan digunakan adalah Formulir Evaluasi (**lampiran 6**). Evaluasi meliputi jalannya kegiatan OLK pada masing-masing tahapan dan hasil yang diperoleh pada akhir. Evaluasi ini bisa digunakan untuk internal ANRI untuk memperbaiki jalannya kegiatan dan pihak Mitra untuk memperbaiki persoalan-persoalan yang ditemukan selama program OLK ini berjalan.

Metode yang akan digunakan adalah wawancara dan observasi untuk melihat bukti lapangan

Sebagai petanda akhir kegiatan maka hasil Evaluasi ini akan diekspose dengan menghadirkan Lembaga Mitra melalui acara ini tiap-tiap Mitra akan melihat status Mitra lainnya sehingga bisa saling termotivasi. Pada ekspose ini akan diketahui perubahan skor yang terjadi pada status Tingkat Kematangan masing-masing Mitra.

Pihak yang terlibat pada tahap ini adalah pihak struktural baik dari ANRI maupu Lembaga Mitra dan juga fungsional/staf pada kedua lembaga yang bersangkutan.

Mekanisme Kerja

No.	Tahapan	Tujuan	Metode	Personil
1.	Pra-pelaksanaan	kegiatan persiapan legalitas dan teknis dan sebelum pelaksanaan tahapan DUDIDE dilakukan.	Rapat Biasa	<p>Mitra: 1 orang Eselon 3 atau 4; 3 orang Fungsional kombinasi unit arsip dan IT.</p> <p>ANRI: 1 orang Eselon 3 atau 4; 3 orang Fungsional gabungan unit-unit IPK;</p>
2.	Drum up	untuk menggugah sisi kognitif (pengetahuan) dan afeksi (perasaan) dan konasi (tindakan) untuk menjadi agen digital pada masing-masing instansinya.	<ul style="list-style-type: none"> • Workshop • Konsultasi 	<p>Eksternal: 1 orang Narsum Motivator Transformasi Digital</p> <p>Mitra: 1 orang Eselon 2; 3 orang Fungsional kombinasi unit arsip dan IT.</p> <p>ANRI: Eselon 1 IPK dan seluruh struktural di ke deputian IPK;</p>

No.	Tahapan	Tujuan	Metode	Personil
				Seluruh fungsional di unit IPK;
3.	Design	menyusun rencana aksi setelah masalah ditemukan pada tahap Diagnose dan pemetaan stakeholder untuk mengetahui aktor lain yang penting untuk dilibatkan	Wawancara	<p>Mitra: 1 orang Eselon 3 atau 4; 3 orang Fungsional kombinasi unit arsip dan IT.</p> <p>ANRI: 1 orang Eselon 3 atau 4; 3 orang Fungsional gabungan unit-unit IPK atau ke deputian lain;</p>
4.	Experiment	menindak lanjutin rencana aksi dan pelibatan stakeholder dalam rencana aksi tersebut sebagaimana yang telah dirumuskan pada tahap Design	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara; • Observasi lapangan untuk pembuktian silang 	<p>Mitra: 1 orang Eselon 3 atau 4; 3 orang Fungsional kombinasi unit arsip dan IT.</p> <p>ANRI: 1 orang Eselon 3 atau 4; 3 orang Fungsional gabungan unit-unit IPK atau ke deputian lain;</p>
5.	Evaluation	capaian tahapan maturitas yang bisa dilihat dari perubahan skor yang telah dicapai setelah bergabung dalam program OLK ini 1 kali pada 1 bulan sebelum kegiatan selesai	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara; • Observasi lapangan untuk pembuktian silang 	<p>Mitra: 1 orang Eselon 3 atau 4; 3 orang Fungsional kombinasi unit arsip dan IT.</p> <p>ANRI: 1 orang Eselon 3 atau 4; 3 orang Fungsional gabungan unit-unit IPK atau ke deputian lain;</p>
	Monitoring	melihat kemajuan bertahap yang terjadi	<ul style="list-style-type: none"> • Wawancara; 	<p>Mitra: 1 orang Eselon 3 atau 4;</p>

No.	Tahapan	Tujuan	Metode	Personil
		ketika program berlangsung. 2 kali selama program yakni 3 bulan pertama dan 3 bulan kedua	<ul style="list-style-type: none"> Observasi lapangan untuk pembuktian silang 	3 orang Fungsional kombinasi unit arsip dan IT. ANRI: 1 orang Eselon 3 atau 4; 3 orang Fungsional gabungan unit-unit IPK atau ke deputian lain;
	Ekspose Evaluasi	Pemaparan hasil keseluruhan OLK	Seminar	Eksternal: 1 orang Narsum Pakar Transformasi Digital Mitra: 1 orang Eselon 2; 3 orang Fungsional kombinasi unit arsip dan IT. ANRI: Eselon 1 IPK dan seluruh struktural di ke deputian IPK; Seluruh fungsional di unit IPK;

Jadwal

No.	Tahapan	Bulan									
		Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sept	Okt	Nov	Des
1.	Pra-pelaksanaan										
2.	Drum up										
3.	Diagnose										
4.	Design										
5.	Experiment										
6.	Evaluation										
	• Monitoring										
	• Evaluasi										
	• Ekspose evaluasi										

BAB IV

PENUTUP

Demikian buku pedoman ini disusun agar pihak yang terlibat dalam proyek ini dapat secara jelas memahami peran masing-masing. Dengan demikian, kolaborasi yang positif pun dapat terjalin. Sehingga terselenggaranya proyek OLK ini dapat sesuai dengan perencanaannya. Proyek OLK ini merupakan proyek yang ditujukan bagi keberhasilan bersama dan untuk kepentingan bersama. Kepentingan untuk bersama-sama antara ANRI dan Lembaga Mitra berkolaborasi dalam menyiapkan proses transformasi dari pengelolaan arsip analog ke digital agar berlangsung secara elegan.

Lampiran

1. Formulir Identifikasi Pembagian Tim;
2. Formulir Tingkat Kematangan Pengelolaan Arsip Elektronik/Digital;
3. Rekomendasi;
4. Formulir Rencana Aksi dan Pemetaan Stakeholder;
5. Formulir Capaian Perkembangan;
6. Formulir Evaluasi.

Lampiran 1

Formulir Identifikasi Pembagian Tim

No.	ANRI dan Mitra	Struktural ¹	Fungsional ²	Keterangan ³
1.	Internal ANRI			
	Pusdatin			
	PusSIKN/JIKN			
	Pusjibang Siskar			
2.	Mitra			
	Unit Arsip			
	Unit TI			

Cara pengisian:

1. Isikan dengan calon anggota dari struktural;
2. Isikan dengan calon anggota dari fungsional;
3. Isikan dengan cadangan dan peran masing-masing calon anggota selama OLK ini.

Lampiran 2

Formulir Tingkat Kematangan Pengelolaan Arsip Elektronik/Digital

No.	Dimensi	Indikator	Status		
			Tidak	Konsep	Ada
1.	Budaya Digital	1. Kebijakan dasar tentang arsip dan informasi;			
		2. Implementasi kebijakan tersebut dalam semua proses bisnis organisasi;			
		3. Implementasi oleh manajemen maupun staf/pegawai;			
		4. Cakupan materi kebijakan mencakup arsip kerta dan digital;			
		5. Prosedur dan pedoman khusus yang mendukung kebijakan tersebut untuk pengelolaan arsip berbasis media (contoh: kertas, email, web content dan lain-lain);			
		6. Pegawai/staf yang memiliki tanggungjawab khusus mengelola arsip dan informasi;			
		7. Pembagian kerja setiap pegawai/staf memasukan tanggungjawab memelihara arsip;			
		8. Kerja staf/pegawai pengelola arsip diawasi oleh supervisor dan didukung oleh manajemen;			
		9. Pejabat senior organisasi memastikan kepatuhan seluruh organisasi dengan kebijakan pengelolaan arsip;			
		10. Pengelola arsip (arsiparis) bertanggungjawab dalam menyusun kebijakan pengelolaan arsip;			
		11. Kebijakan pengelolaan arsip dan informasi selalu ditinjau ulang secara regular dan diperbarui sesuai dengan perubahan teknologi dan prosesnya dan mengkonsultasikan hal itu pada pemangku kepentingan;			
		12. Kebijakan digitisasi tertulis dan ada skema pelaksanaannya;			
		13. Kebijakan migrasi tertulis dan ada skema pelaksanaannya;			

No.	Dimensi	Indikator	Status		
			Tidak	Konsep	Ada
		14. Melakukan pemuktahiran skema klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip dan jadwal pemusnahan;			
		15. Prosedur tersebut digunakan secara regular oleh staf/pegawai dan manajemen;			
		16. Menyimpan arsip kertas tersentral di lokasi penyimpanan terus dan menggunakan skema klasifikasi, indeks, serta alat temu kembali untuk mengaksesnya;			
		17. Memiliki prosedur dan panduan untuk menciptakan dan menangkap arsip dalam format yang berbeda (seperti: kertas, email, web content, dan lain-lain);			
		18. Peralatan dan prosedur pengelolaan arsip dan informasi terintegrasi ke dalam alur standar kerja, sistem komputer dan manual cara kerja staf untuk seluruh proses bisnis organisasi;			
		19. Berkemampuan menunjukkan arsip dan informasi yang tercipta, tertangkap dan terpreservasi sebagai bagian dari suatu proses bisnis standard yang aman, autentik, lengkap, terakses, dan digunakan.			
2.	Sistem Digital	1. Menggunakan beberapa produk dan teknologi pengelolaan arsip digital;			
		2. Produk dan teknologi arsip digital bagian dalam strategi tata kelola TIK organisasi;			
		3. Melibatkan jajaran pengelola arsip (arsiparis) dalam pengembangan, pengadaan, dan implementasi perangkat lunak dan perangkat keras TIK;			
		4. Mempertimbangkan jajaran pengelola arsip (arsiparis) sebagai pihak yang akan menciptakan arsip melalui sistem-sistem yang dikembangkan, diadakan dan diimplementasikan itu;			

No.	Dimensi	Indikator	Status		
			Tidak	Konsep	Ada
		5. Organisasi memiliki infrastruktur TIK, organisasi dan staf TIK yang terlatih;			
		6. Sistem yang dikembangkan, diadakan atau diimplementasikan diselaraskan atau diintegrasikan dalam proses alir kerja, format file metadata, storage platforms atau perangkat mesin pencarian dengan keseluruhan fungsi bisnis dan unit organisasi;			
		7. Strategi TIK organisasi yang fokus pada pengurangan silo data dan sistem serta bertujuan mengintegrasikan arsip digital dan konten teknologi di seluruh sistem, fungsi bisnis dan unit organisasi;			
		8. Ada mekanisme organisasi yang mengenali kebutuhan untuk mengintegrasikan prasyarat arsip digital dan produknya ke dalam sistem yang sedang digunakan atau pada sistem di masa datang;			
		9. Menyimpan arsip digital dalam central file direktori, storage management systems, atau electronic management systems;			
		10. Para manajemen dan pegawai menyimpan arsip digital dan informasi dalam "lokasi yang dikelola oleh organisasi" dan tidak pada masing-masing personal komputer atau sarana simpan pribadi;			
3.	Akses Digital	1. Menggunakan skema klasifikasi, metadata dan/atau teknologi sarana penemuan (search engine) kembali;			
		2. Setiap unit diorganisasi tersebut memiliki level akses yang sesuai terhadap sistem yang menyimpan arsip organisasi tersebut;			
		3. Ada sistem informasi yang dioperasikan oleh organisasi untuk menyediakan layanan akses arsip terhadap publik;			

No.	Dimensi	Indikator	Status		
			Tidak	Konsep	Ada
		4. Ada mekanisme yang jelas untuk memberikan status terbuka atau tertutup terhadap informasi arsip yang diperuntukkan untuk publik;			
		5. Aturan tentang akses selalu ditelaah ulang untuk menjamin kelayakannya;			
		6. Audit dilakukan secara reguler untuk menjamin keamanan dan kendali akses yang dimplementasikan;			
		7. Ada tindakan perbaikan yang diambil dengan skema standar tertentu;			
		8. Tanggungjawab untuk menyediakan akses ke sistem diformalkan;			
		9. Ada pengendalian yang dilakukan terhadap akses sistem melalui login jaringan dan password login;			
		10. Ada register file terpusat yang terpelihara dan dapat diakses oleh pegawai dan ini sesuai dengan kebijakan keamanan dan akses;			
		11. Ada mekanisme yang jelas untuk merubah ketentuan akses sistem;			

Keterangan:

Status	Skor
Tidak	0
Konsep	10
Ada	20

Tingkat Kematangan	Skor
Rendah	0 – 270
Sedang	280 – 550
Tinggi	560 – 820

Cara Pengisian:

Ceklist sesuai dengan kondisi, contoh: jika pada suatu indikator diketahui kondisinya tidak ada maka ceklist pada kolom TIDAK, pun begitu jika konsep ceklist pada kolom KONSEP, pun jika ada ceklist pada kolom ADA.

Lampiran 3

Rekomendasi

No. ¹	Indikator (formulir 2) ²	Rekomendasi ³

Cara Pengisian:

1. Isikan dengan nomor urut 1, 2, 3 dan seterusnya;
2. Isikan kolom indikator sesuai formulir 2 namun hanya pada indikator-indikator yang memang dirasa ingin fokus untuk ditingkatkan nilainya. Misalnya, jika pada dimensi budaya, indikator 5 maka tuliskan 1.5. Prosedur dan pedoman khusus yang mendukung kebijakan tersebut untuk pengelolaan arsip berbasis media (contoh: kertas, email, web content dan lain-lain); 1 merujuk pada dimensi budaya sebagai dimensi ke-1, 5 merujuk pada indikator ke-5 di dalam dimensi budaya.
3. Isikan kolom rekomendasi dengan status **PRIORITAS**. Ini artinya bahwa pihak tim ANRI maupun Mitra bersepakat untuk merekomendasikan bahwa indikator tersebut akan menjadi prioritas pembahasan sepanjang OLK berlangsung.

Lampiran 4

Formulir Rencana Aksi dan Pemataan Stakeholder

No. ¹	Indikator (sesuai status rekomendasi) ²	Waktu ³	Output ⁴	Stakeholder ⁵

Cara pengisian:

1. Isikan dengan nomor urut 1, 2, 3 dan seterusnya;
2. Isikan sesuai formulir 3, misalnya 1.5 Prosedur dan pedoman khusus yang mendukung kebijakan tersebut untuk pengelolaan arsip berbasis media (contoh: kertas, email, web content dan lain-lain);
3. Isikan dengan target waktu misalnya, 1 bulan atau 2 bulan (maret hingga minggu pertama April);
4. Isikan dengan target output, misalnya dokumen draf, rancangan sistem dan lain-lain;
5. Isikan dengan stakeholder yang akan terlibat, misalnya biro hukum, unit TI dan lain-lain

Lampiran 5

Formulir Capaian Perkembangan

No. ¹	Mitra ²	Indikator ³	Perkembangan ⁴	Hambatan ⁵	Strategi Penyelesaian ⁶

Cara pengisian:

1. Isikan dengan nomor urut 1, 2, 3 dan seterusnya;
2. Isikan identitas Mitra sesuai nama instansi;
3. Isikan sesuai formulir 3, misalnya 1.5 Prosedur dan pedoman khusus yang mendukung kebijakan tersebut untuk pengelolaan arsip berbasis media (contoh: kertas, email, web content dan lain-lain);
4. Isikan perkembangan yang dicapai;
5. Isikan dengan hambatan/masalah yang dihadapi selama melakukan perbaikan terhadap indikator sebagaimana pada kolom 3;
6. Isikan dengan strategi penyelesaian masalah.

Lampiran 6

Formulir Evaluasi

No. ¹	Dimensi ²	Indikator ³	Sebelum ⁴	Sesudah ⁵	Keterangan ⁶
1.	Budaya Digital				
2.	Sistem Digital				
3.	Akses Digital				

Cara pengisian:

1. Isikan dengan nomor urut 1, 2, 3 dan seterusnya;
2. Sesuai dengan dimensi OLK;
3. Isikan sesuai formulir 3, misalnya 1.5 Prosedur dan pedoman khusus yang mendukung kebijakan tersebut untuk pengelolaan arsip berbasis media (contoh: kertas, email, web content dan lain-lain);
4. Isikan kondisi sebelum, misalnya TIDAK, KONSEP atau ADA;
5. Isikan kondisi sesudah, misalnya TIDAK, KONSEP atau ADA;
6. Isikan dengan keterangan, terdapat perubahan skor berapa point misalnya naik 40 point atau tetap tidak ada perubahan, atau turun.



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Jalan Ampera Raya Nomor 7 Jakarta 12560 Telp. (62) (21) 7805851
<http://www.anri.go.id> email: info@anri.go.id