LEMBAGA KEARSIPAN PERGURUAN TINGGI

KANTOR ARSIP

UNIVERSITAS INDONESIA

Arsip Universitas Indonesia

PEDOMAN

KEARSIPAN UNIVERSITAS INDONESIA

PENGELOLAAN SIMPUL JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL (SIKN-JIKN)

Ver.0
PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020

©Kantor Arsip Universitas Indonesia – 2020

Hak Cipta dilindungi oleh undang-undang.
Dilarang memperbanyak, memindahkan, dan mengutip sebagian atau seluruh isi pedoman ini dalam bentuk dan dengan cara apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan sistem penyimpanan dan duplikasi lainnya tanpa izin tertulis dari Kantor Arsip Universitas Indonesia.

Universitas Indonesia, Kantor Arsip
Gedung B Eks. Perpustakaan Lantai 4
Kampus UI, Depok
T. +62 21 291 209 34
F. +62 21 291 209 40
E. arsip@ui.ac.id
Website arsip.ui.ac.id

Arsip Universitas Indonesia

DISTRIBUSI DOKUMEN

Pemegang Dokumen	Status Dokumen	Nomor Dokumen
Kantor Arsip	Asli	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-0
Ketua Majelis Wali Amanat	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-1
Ketua Dewan Guru Besar	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-2
Ketua Senat Akademik Universitas	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-3
Ketua Komite Audit	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-4
Ketua Komite Risiko	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-5
Rektor	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-6
Sekretariat Pimpinan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-7
Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-8
Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Administrasi Umum	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-9
Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-10
Wakil Rektor Bidang SDM dan Kerja Sama	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-11
Kepala Badan Penjaminan Mutu Akademik	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-12
Kepala Badan Legislasi dan Layanan Hukum	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-13
Kepala Satuan Pengawas Internal	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-14
Kepala Satuan Manajemen Risiko	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-15
Direktur Rumah Sakit Pendidikan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-16
Direktur Pendidikan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-17
Direktur Pengembangan Akademik	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-18
Direktur Kemahasiswaan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-19
Kepala Kantor Urusan Internasional	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-20
Kepala Kantor Penerimaan Mahasiswa Baru	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-21
Kepala Kantor Sumber Daya Pembelajaran	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-22
Kepala UPT Perpustakaan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-23
Kepala UPT Asrama	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-24
Kepala UPT Makara Art Center	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-25
Direktur Perencanaan dan Anggaran	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-26
Direktur Keuangan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-27
Direktur Logistik	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-28
Direktur Akuntansi	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-29

Arsip Universitas Indonesia

Pemegang Dokumen	Status Dokumen	Nomor Dokumen
Direktur Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-30
Kepala Kantor Humas dan KIP	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-31
Kepala UPT Pengamanan Lingkungan Kampus	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-32
Kepala UPT Keselamatan, Kesehatan Kerja, dan Lingkungan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-33
Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-34
Direktur Inovasi dan Inkubator Bisnis	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-35
Direktur Sistem dan Teknologi Informasi	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-36
Kepala Kantor Administrasi Riset dan Inovasi	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-37
Kepala Kantor Pengelolaan Produk Riset dan Inovasi	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-38
Direktur Sumber Daya Manusia	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-39
Direktur Pengembangan Karir Lulusan dan Hubungan Alumni	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-40
Direktur Kerjasama	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-41
Direktur Pengelolaan dan Pengembangan Unit-Unit Usaha	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-42
Kepala Unit Layanan Pengadaan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-43
Dekan Fakultas Kedokteran	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-44
Dekan Fakultas Kedokteran Gigi	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-45
Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-46
Dekan Fakultas Teknik	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-47
Dekan Fakultas Hukum	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-48
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-49
Dekan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-50
Dekan Fakultas Psikologi	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-51
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-52
Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-53
Dekan Fakultas Ilmu Komputer	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-54
Dekan Fakultas Ilmu Keperawatan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-55

Arsip Universitas Indonesia

Pemegang Dokumen	Status Dokumen	Nomor Dokumen
Direktur Sekolah Kajian Stratejik dan Global	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-56
Direktur Sekolah Ilmu Lingkungan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-57
Direktur Program Pendidikan Vokasi	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-58
Dekan Fakultas Farmasi	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-59
Dekan Fakultas Ilmu Administrasi	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-60
Koordinator Academic Health System-UI	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-61
Kepala Klinik Satelit	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-62
Koordinator Forum Dekan Rumpun Ilmu Kesehatan	Salinan	PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020-63

Arsip Universitas Indonesia

LEMBAR PENGESAHAN	
Nomor Pedoman : PED-001/UN2.R2.5/OTL.03.00/2020	
Revisi : 19 Mei 2021	
Tanggal Dibuat : 28 Januari 2020	
Tanggal Efektif : 28 Januari 2020	
DIBUAT OLEH:	**DISAHKAN OLEH:**
Koordinatror Manajemen dan Layanan Arsip.  Dwi Tirto Kuncoro, A.Md. NIP198501132010121002	Kepala Kantor Arsip,  Wahid Nurfiantara S.Hum.,M.T.I. NUP100120310280907891

Arsip Universitas Indonesia

KATA PENGANTAR

Kantor Arsip Universitas Indonesia menerbitkan seri pengelolaan informasi, dokumen, dan arsip yang terdiri dari Pedoman Implementasi Tata Naskah Dinas; Pedoman Pedoman Naskah Dinas Elektronik; Pedoman Pengelolaan Dokumen; Pedoman Penciptaan Dokumen dan Arsip; Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis; Pedoman Pengelolaan Arsip Vital; Pedoman Pengelolaan Arsip Statis; Pedoman Pengelolaan Arsip Digital; Pedoman Penyusutan Arsip; Pedoman Akuisisi Arsip Statis; Pedoman Akses dan Layanan; dan Pedoman Sarana dan Prasarana Kearsipan.

Untuk melengkapi pedoman tersebut dan mematuhi pengelolaan arsip secara nasional melalui jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN) pedoman ini dibuat. Pedoman Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (SIKN-JIKN) disusun untuk mendukung terciptanya kemudahan penulusuran informasi secara nasional. Universitas Indonesia melalui Kantor Arsip menjadi salah satu simpul jaringan yang berpartisipasi dalam JIKN. Kami menyadari pedoman ini belum sempurna. Pengembangan dan penyempurnaan akan terus kami lakukan untuk mewujudkan pengelolaan informasi, dokumen, dan arsip.

Terima kasih atas seluruh pihak yang telah membantu penyusunan pedoman ini. Saran dan kritik merupakan penghargaan dan motivasi kami memperbaiki penyelenggaraan kearsipan Universitas Indonesia. Kritik dan saran akan menjadikan kami berkembang lebih baik. Terima kasih atas dukungan dari berbagai pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Pedoman Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.

Depok
Kepala Kantor Arsip,

Arsip Universitas Indonesia

DAFTAR ISI

DISTRIBUSI DOKUMEN 3
LEMBAR PENGESAHAN 6
KATA PENGANTAR 7
DAFTAR ISI 8
1. PENDAHULUAN 9
2. RUANG LINGKUP 9
3. LANDASAN HUKUM 9
4. DEFINISI 11
5. KEBIJAKAN SIKN - JIKN 12
   a. Strategi Pengembangan dalam pelaksanaan SIKN-JIKN antara lain 12
   b. Faktor Pendukung untuk pelaksanaan SEKAR sebagai simpul JIKN antara lain 12
6. KELEMBANGAAN 13
   a. Struktur 13
   b. Tugas Simpul Jaringan 13
   c. Tanggung Jawab Simpul Jaringan 13
   d. Hubungan Kerja 14
   e. Tata Cara Menjadi Simpul Jaringan 14
7. INFRASTRUKTUR 14
   a. Infrastruktur informasi 14
   b. Infrastruktur sistem aplikasi 16
   c. Infrastruktur jaringan 17
   d. Integrasi informasi, sistem, dan jaringan 17
   e. Pemeliharaan 17
8. SUMBER DAYA PENDUKUNG 18
   a. Sumber Daya Manusia 18
   b. Pendanaan 19
9. PEMBINAAN 19
10. PERAN DAN PENGGUNA SISTEM 20
11. PENUTUP 20

Arsip Universitas Indonesia

1. PENDAHULUAN

Undang–Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bertujuan untuk mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai sebuah sistem yang komprehensif dan terpadu. Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional selanjutnya disebut SIKN-JIKN diharapkan dapat merekonstruksi jati diri dan pengalaman bangsa di masa lalu yang dapat dijadikan dasar bagi upaya pembangunan bangsa. Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) Dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi menjadi salah satu simpul SIKN-JIKN. Universitas Indonesia melalui Kantor Arsip sebagai Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi telah terdaftar dalam JIKN sejak 2018. Portal Universitas Indonesia pada Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) yang digunakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia menggunakan data yang ada pada Sistem Elektronik Kearsipan Universitas Indonesia (SEKAR).

Kegiatan administrasi organisasi menghasilkan dokumen yang dapat dikategorikan sebagai arsip maupun non arsip. Seiring berjalan waktu arsip yang dihasilkan jika tidak dikelola dengan baik akan mengakibatkan penumpukan volume arsip sehingga menimbulkan masalah di antaranya adalah ruang kerja yang semakin tidak leluasa untuk melaksanakan pekerjaan. Tidak hanya hal tersebut tetapi potensi kehilangan arsip juga dapat menjadi masalah fatal jika penumpukan volume arsip telah terjadi kemdian ditangan dengan tidak serius dapat mengakibatkan kehilangan arsip penting organisasi yang dapat berpengaruh terhadap institusi dalam hal ini Universitas Indonesia. Maka dari itu, perlunya melakukan suatu kegiatan SIKN dna JIKN dalam rangka penyelamatan arsip, yang merupakan arsip memiliki nilai kesejarahan dan sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip dinyatakan sebagai arsip statis. Arsip statis memuat informasi tentang asal usul dibangunnya suatu sarana institusi, atau peristiwa-peristiwa penting terkait kenegaraan, media arsip statis dapat berupa kertas, foto atau rekaman audio visual.

2. RUANG LINGKUP

Buku pedoman ini disusun sebagai tata cara pengelolaan simpul SIKN-JIKN, meliputi:

a. kebijakan dan peraturan;
b. prosedur kelembangaan;
c. infrastruktur;
d. sistem dan jaringan;
e. sumber daya pendukung;
f. pembinaan.

3. LANDASAN HUKUM

1) ISO 15489, *Information and documentation – Records management*
2) ISO 5127, *Information and documentation – Vocabulary*
3) ISO 9001, *Quality management systems – Requirements*
4) ISO 30301, *Information and documentation – Management system for records – Requirements*
5) ISO 30302, *Information and documentation – Management system for records – Guidelines for implementation*

Arsip Universitas Indonesia

6) Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336)
7) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286)
8) Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)
9) Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Standar Elemen Data Arsip Dinamis Dan Statis Untuk Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN)

Arsip Universitas Indonesia

4. DEFINISI

a. **Pencipta arsip** adalah lembaga yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaanarsip dinamis.
b. **Lembaga kearsipan** adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan. Lembaga kearsipan terdiri atas Arsip Nasional Republik Indonesia (yang selanjutnya disebut ANRI), arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip perguruan tinggi. Kantor Arsip yang memiliki wewenang mengelola arsip universitas, menjadi lembaga kearsipan di lingkungan Universitas Indonesia.
c. **Akses** adalah kegiatan melakukan interaksi dengan sistem elektronik yang berdiri sendiri atau dalam jaringan.
d. **Sistem kearsipan nasional** yang selanjutnya disingkat SKN adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antarberbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antarpelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan secara nasional.
e. **Sistem informasi kearsipan nasional** yang selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem informasi arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan nasional.
f. **Jaringan informasi kearsipan nasional** yang selanjutnya disingkat JIKN adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI.
g. **Aplikasi SIKN** adalah sistem layanan informasi yang berfungsi untuk menghimpun dan mengolah data serta informasi kearsipan dari berbagai simpul jaringan yang selanjutnya menyediakannya untuk dapat diakses oleh pengguna melalui JIKN.
h. **Website JIKN** adalah antarmuka pengguna untuk mengakses data dan informasi kearsipan dari aplikasi SIKN serta menampilkan fasilitas-fasilitas kearsipan lainnya.
i. **Modul penghimpun data kearsipan** adalah aplikasi yang merupakan bagian dari aplikasi SIKN yang berfungsi untuk menginput data dan informasi kearsipan yang dilakukan oleh simpul jaringan.
j. **Sistem informasi** adalah sistem yang digunakan untuk menyimpan sekaligus menganalisisdata yang sudah diinputserta menghasilkan suatu format laporan yang merepresentasikan data yang telah diinput.
k. **Teknologi informasi** adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis dan/atau menyebarkan informasi.
l. **Basis data** adalah himpunan rekaman atau data yang terstruktur di dalam sebuah komputer sehingga sebuah program dapat mengakses rekaman atau data tersebut untuk menjawab suatu query.
m. **Basis data berbasis web** adalah perangkat lunakaplikasi basisdata yang dapatdiakses menggunakan media jaringan/internet.
n. **Kopi digital arsip** adalahkopi yang dibuat dalam format digital dari arsip asli atau dari kopi arsip baik orisinal atau kopi lainnya.

Arsip Universitas Indonesia

5. KEBIJAKAN SIKN - JIKN

Sebagai salah satu simpul jaringan, Universitas Indonesia memiliki peran dalam pemberian layanan informasi arsip secara nasional dengan tujuan mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan, menjamin akuntabilitas manajemen penyelenggaraan negara, serta menjamin ketersediaan arsip sebagai memori kolektif Bangsa Indonesia secara AKURAT.

Dalam konteks universitas, simpul jaringan dilakukan pula dengan skala yang lebih spesifik yaitu di lingkungan fakultas dan unit kerja Pusat Administrasi. Menggunakan SEKAR sebagai platform pengelolaan arsip statis universitas setiap unit kearsipan II dapat mengelola arsip digital mereka agar dapat diakses dengan mudah oleh sivitas akademika dan masyarakat umum.

Fungsi Simpul JIKN antara lain

- akses dan mutu layanan kearsipan kepada warga universitas dan masyarakat;
- kemanfaatan arsip bagi kesejahteraan bangsa dan
- peran serta warga universitas dalam bidang kearsipan

a. Strategi Pengembangan dalam pelaksanaan SIKN-JIKN antara lain

- meningkatkan ketersediaan informasi arsip dinamis dan arsip statis yang dapat diakses oleh masyarakat dengan memperhatian klasifikasi keamanan dan hak akses arsip serta keterbukaan informasi publik;
- mengembangkan norma, standar, prosedur, dan kriteria terkait penyelenggaraan SIKN dan JIKN;
- menggunakan teknologi untuk menjamin interoperabilitas dan interkoneksi antara SEKAR dan SIKN-JIKN
- mengembangkan sumber daya pendukung SEKAR dan SIKN-JIKN di lingkungan UI.

b. Faktor Pendukung untuk pelaksanaan SEKAR sebagai simpul JIKN antara lain

- Kepemimpinan
  Diperlukan sebuah inovasi dan perhatian bagi pimpinan tinggi universitas dalam pemanfaatan TIK bagi pengelolaan manajemen universitas
- Teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
  Dukungan dari tata kelola TIK serta kemampuan TIK sangat diperlukan untuk mendukung UI sebagai simpul SIKN-JIKN
- Sarana temu-balik arsip
  Sarana temu-balik yang terpadu dan sistematis mendukung dalam penemuan informasi secara lengkap dan luas dari berbagai topik yang diperlukan oleh universitas
- Komunikasi antar-data arsip
  Kemampuan komunikasi antar-data arsip agar pertukaran data dapat berjalan dengan baik. Untuk itu diperlukan beberapa langkah yaitu (1) penyusunan standar format sarana temu-balik yang sama dan dapat disatukan; (2) penelaahan terkait dengan sistem desentralisasi, pemeliharaan, kepemilikan, dan tanggung jawab

Arsip Universitas Indonesia

terkait data; (3) pengembangan terkait dengan pengaturan akses dan deksripsi arsip; (4) mengupayakan pemeliharaan sarana temu-balik, standar input data, pemeliharaan data, pelatihan dan dokumentasi sistem informasi kearsipan.

6. KELEMBANGAAN

a. Struktur

Struktur kelembagaan pada penerapan simpul SIKN-JIKN di lingkungan Universitas Indonesia terdiri dari:

1) Pusat simpul Universitas Indonesia diselenggarakan oleh Kantor Arsip UI
2) Anggota simpul Universitas Indonesia diselenggarakan oleh Unit Kearsipan II (Unit Arsip Fakultas/ Sekolah/ Program Vokasi) dan Unit Pengolah dari lingkungan Pusat Administrasi Universitas, serta entitas lain di lingkungan UI seperti (Unit Kegiatan Mahasiswa).

b. Tugas Simpul Jaringan

Tugas Simpul Jaringan (Kantor Arsip)

1) mengkoordinasikan simpul jaringan (unit kerja);
   tugas mengkoordinasikan simpul jaringan (unit kerja) dilaksanakan melalui koordinasi fungsional dan koordinasi temu jaringan;
2) membina simpul jaringan (unit kerja); dan
   tugas membina simpul jaringan (unit kerja) meliputi bidang informasi kearsipan, sumber daya manusia, prasarana dan sarana.

c. Tanggung Jawab Simpul Jaringan

Tanggung jawab simpul jaringan yaitu

- penyediaan infomasi kearsipan yang disusun dalam daftar arsip dinamis dan arsip statis;
- penyampaian daftar arsip dinamis dan arsip statis kepada pusat jaringan;
- pemuatan infomasi kearsipan untuk arsip dinamis dan arsip statis dalam JIKN di lingkungan simpul jaringan;
- penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN; dan
- evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan SIKN-JIKN sebagai simpul jaringan dan menyampaikan hasilnya kepada pusat jaringan nasional.

Selain dari tanggung jawab di atas, Kantor Arsip sebagai administrator pusat jaringan Universitas Indonesia harus menjamin bahwa staf administrator SIKN dan JIKN adalah orang yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1) profesional, yakni memiliki kemampuan dalam melaksanakan pekerjaannya dan tidak menjalankan tugasnya hanya berdasarkan perasaan atau keyakinan sendiri sehingga bertindak tidak adil atau tidak profesional;

2) memiliki integritas pribadi yang tinggi, yakni jujur dan menghindari konflik kepentingan;

Arsip Universitas Indonesia

3) hanya masuk ke dalam data atau informasi yang bersifat tertutup karena alasan teknis dan akan menjaga kerahasiaan informasi tersebut;

4) menjalankan peraturan perundangan dan kebijakan yang berlaku berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaannya;

5) komunikatif kepada manajemen dan pengguna;

6) bertanggung jawab terhadap integritas, reliabilitas, dan ketersediaan sistem;

7) memelihara aplikasi sehingga dapat mendukung operasional sistem sesuai dengan tujuan pengembangannya.

d. Hubungan Kerja

Hubungan kerja antara pusat jaringan (Kantor Arsip) dan simpul jaringan (Unit kerja) diatur sebagai berikut:

1) Hubungan kerja yang berkaitan dengan kebijakan dan peraturan non-teknis dilakukan melalui Lembaga Kearsipan (Kantor Arsip) ;
2) Hubungan kerja yang berkaitan dengan masalah-masalah teknis dilakukan secara langsung di antara pusat jaringan dan simpul jaringan di Universitas Indonesia.

e. Tata Cara Menjadi Simpul Jaringan

Agar pencipta arsip dan lembaga kearsipan dapat menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai simpul jaringan SIKN-JIKN ANRI sesuai dengan ketentuan pedoman ini, Unit kerja yang harus memenuhi persyaratan dan tata cara sebagai berikut:

1) memiliki daftar arsip statis;
2) telah melakukan proses digitisasi (alih media ke dalam bentuk digital);
3) memiliki sumber daya manusia yang kompeten dalam bidang kearsipan dan teknologi informasi;
4) memiliki perangkat komputer terkoneksi jaringan;
5) memiliki perangkat *peripheral* untuk *back up* digitalisasi arsip format tercetak.

7. INFRASTRUKTUR

Infrastruktur yang akan dibahas pada bagian ini terdiri dari infrastruktur informasi, infrastruktur sistem aplikasi, infrastruktur jaringan, integrasi informasi, sistem, dan jaringan, dan pemeliharaan.

a. Infrastruktur informasi

Informasi yang dimuat pada SIKN dalam lingkup UI (SEKAR) adalah informasi mengenai arsip dinamis dan arsip statis. Apabila arsip tersebut memiliki akses terbuka maka dapat dilihat format digitalnya pada SEKAR.

Informasi yang bersifat sangat rahasia hanya dapat diakses oleh instansi pemilik dan pihak berwenang sesuai peraturan perundang-undangan. Informasi arsip yang dipublikasikan pada JIKN terdiri dari

1) bersifat **terbuka**, pengguna dapat melihat metadata dan kopi digital arsip;

Arsip Universitas Indonesia

2) bersifat **terbatas** untuk informasi dikecualikan, pengguna hanya dapat melihat metadata arsip dalam pencarian, permohonan kopi digital sesuai prosedur;
3) Informasi yang status keterbukaan/ketertutupannya belum ditetapkan, maka pengguna hanya dapat melihat metadata arsip dalam pencarian informasi.

Kantor Arsip sebagai pengelola SIKN di dalam lingkup UI berhak untuk mengelola metadata arsip yang telah diunggah pada SEKAR sesuai standar agar tata kelola data dapat terjaga. Penyeragaman standar elemen data arsip dinamis dan arsip statis untuk penyelengaraan SIKN (baca: SEKAR dalam lingkup UI) menyesuaikan standar kearsipan yang berlaku.

Informasi yang tertuang dalam SIKN (baca: SEKAR) sekurang-kurangnya memuat metadata pencipta arsip, nomor arsip, kode klasifikasi, uraian informasi, kurun waktu, jumlah dan keterangan. Elemen Informasi lainnya yang harus ada dalam aplikasi SIKN sehingga SIKN dan JIKN dapat berfungsi secara optimal dan membawa manfaat bagi penggunanya, meliputi:

a) *jenis naskah*, untuk menunjukkan informasi mengenai format naskah arsip;

b) *tingkat perkembangan*, untuk menunjukkan informasi mengenai tingkat perkembangan suatu item arsip;

c) *hal/judul*, untuk menunjukkan informasi singkat mengenai isi arsip;

d) *klasifikasi akses*, untuk menunjukkan informasi kategori akses arsip;

e) *klasifikasi keamanan*, untuk menunjukkan informasi mengenai kategori keamanan arsip;

f) *kategori arsip*, untuk menunjukkan informasi mengenai kategori arsip apakah termasuk Arsip Terjaga atau Arsip Umum;

g) *vital/tidak vital*, untuk menunjukkan kategori arsip apakah termasuk Arsip Vital atau Arsip Non-Vital;

h) *media arsip*, untuk menunjukkan informasi mengenai jenis media rekam dari arsip;
i) *bahasa dan tulisan*, untuk menunjukkan bahasa, tulisan, sistem simbol yang digunakan dalam unit deskripsi;
j) *kategori fungsi (tesaurus)*, untuk menunjukkan kategori fungsi sesuai dengan peristilahan baku yang berlaku;
k) *nomor berkas*, untuk menunjukkan secara unik identitas berkas.
l) *judul berkas*, untuk menunjukkan judul berkas;
m) *status*, untuk menunjukkan status arsip dalam daur hidupnya, apakah merupakan arsip dinamis atau arsip statis
n) *status berkas*, untuk menunjukkan status arsip dinamis, apakah merupakan arsip aktif atau arsip inaktif;
o) *tanggal berkas*, untuk menunjukkan tanggal berkas;

Arsip Universitas Indonesia

p) *aplikasi pencipta* ,untuk menunjukkan sarana perangkat lunak yang digunakan dalam rangka membuka arsip tersebut sesuai dengan aplikasi pencipta aslinya;
q) *retensi aktif,* untuk menunjukkan sampai kapan arsip dalam status aktif;
r) *retensi inaktif*,untuk menunjukkan sampai kapan arsip dalam status inaktif.

Fitur yang tersedia dalam SIKN (baca: SEKAR dalam lingkup UI) yaitu pameran virtual, galeri arsip, fasilitas permintaan arsip (melalui portal layanan arsip).

b. Infrastruktur sistem aplikasi

SIKN-JIKN menggunakan aplikasi berbasis web. Basis aplikasi yang sama telah digunakan dilingkungan Universitas Indonesia dengan nama SEKAR. Sehingga SEKAR merupakan SIKN mandiri yang telah digunakan dilingkungan Universitas Indonesia.

1) Secara umum aplikasi SIKN dan JIKN menggunakan konsep aplikasi berbasis *Web Services/Cloud*, dimana sistem terbagi menjadi dua bagian, yakni *front-end* dan *back-end*: bagian *front-end* menyediakan fasilitas antarmuka dengan pengguna; bagian *back-end* mencakup pengolahan data dan penyimpanan data di basisdata.
2) Infrastruktur aplikasi yang terdiri dari server aplikasi, server keamanan, server web, dan server basisdata merupakan arsitektur yang sangat penting dalam pengembangan SIKN dan JIKN. Pemaduan infrastruktur aplikasi dan infrastruktur jaringan akan memberikan layanan aplikasi dengan kinerja tinggi kepada pengguna melalui pusat jaringan nasional dan simpul jaringan. Fungsionalitas dari infrastruktur aplikasi meliputi:
   a) manajemen transaksi;
   b) keamanan data dan transaksi;
   c) manajemen sistem;
   d) pengaturan akses;
   e) interoperabilitas dengan teknologi yang ada;

3) Infrastruktur aplikasi SIKN dan JIKN harus dirancang sedemikian rupa sehingga dapat dilakukan integrasi, manipulasi dan penyampaian data dari berbagai solusi simpul jaringan melalui koneksi Internet. Infrastruktur aplikasi memberikan suatu platform yang kuat untuk mendukung dan memperluas layanan SIKN dan JIKN, termasuk modul transaksi elektronik.
4) Karena infrastruktur aplikasi memainkan peran kunci dalam strategi SIKN dan JIKN, beberapa hal yang harus diperhatikan antara lain:
   a) kinerja jaringan;
   b) penggunaan *bandwidth;*
   c) manajemen koneksi;
   d) keamanan dan aksesibilitas;
   e) skalabilitas (*Scalability*).

Arsip Universitas Indonesia

5) Platform infrastruktur aplikasi SIKN dan JIKN menjadikan setiap lapisan infrastruktur aplikasi sebagai bagian dari solusi tunggal yang terarsitektur dengan baik. Platform infrastruktur aplikasi SIKN dan JIKN harus terpadu, terintegrasi dan dapat diperluas dengan mudah.
6) Selain itu karena platform infrastruktur aplikasiakan menjadi fondasi operasional aplikasi SIKN dan JIKN, maka harus memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
   a) *dapat dipercaya dan aman*, yakni harus dapat menjaga kontrol yang utuh terhadap datanya;
   b) *andal*, yakni menjamin bahwa aplikasi tersebut tidak pernah mati meskipun dalam situasi yang paling sibuk digunakan;
   c) *beroperasi terus-menerus*, yakni aplikasi dapat beroperasi secara terus-menerus selama 24 jam;
   d) *dapat dikembangkan*, yang memungkinkan instansi untuk merencanakan secara murah dan efisien terhadap semua level penggunaan;
7) Setiap lapisan infrastruktur aplikasi harus terintegrasi, sehingga dapat memberi daya dukung terhadap semua fungsionalitasnya.

c. Infrastruktur jaringan

Seluruh komponen infrastruktur teknologi SIKN-JIKN dihubungkan melalui jaringan internet. Pengelolaan infrastruktur simpul jaringan UI menjadi tanggung jawab Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi atau sebutan lain yang berwenang dalam pengelolaan infrastruktur jaringan di lingkungan Universitas Indonesia.

d. Integrasi informasi, sistem, dan jaringan

Integrasi SIKN (baca: SEKAR) menjadi tanggung jawab Kantor Arsip dengan koordinasi Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi (DSTI). Untuk mendukung interoperabilitas maka sangat disarankan menggunakan standar terbuka untuk teknologi yang diterapkan. Informasi arsip yang disimpan dalam SEKAR harus dilindungi dari akses ilegal. Pemantauan dan deteksi terhadap kebocoran harus segera ditindak dengan peningkatkan kapasitas dan kemampuan keamanan informasi. Standardisasi dan consensus perlu dilakukan untuk menhindari duplikasi data dan informasi. Penggunaan standar format digital yang dikenal oleh masyarakat umum dan telah diakui oleh standar preservasi arsip digital.

e. Pemeliharaan

Dalam penyelenggaraan SIKN-JIKN, simpul jaringan perlu memelihara informasi, sistem informasi, dan infrastruktur jaringan yang digunakan. Status data mutakhir wajib dipantau. Perbaikan harus segera dilakukan apabila ditemukan permasalahan.

1) Dalam penyelenggaraan SIKN dan JIKN perlu dilakukan pemeliharaan secara intensif dan berkelanjutan terhadap informasi, sistem aplikasi dan infrastruktur jaringan yang digunakan.
2) Simpul jaringan wajib memantau status data mutakhir yang telah dikirim ke SIKN.

Arsip Universitas Indonesia

3) Proses operasi aplikasi SIKN dan JIKN harus selalu dipantau dan setiap kali ditemukan permasalahan harus segera dilakukan perbaikan.
4) Komunikasi data dalam rangka pengembangan basisdata serta layanan arsip harus senantiasa dipantau agar cepat dan aman dengan kapasitas data yang besar. Pemeliharaan harus dilakukan terhadap seluruh perangkat lunak dan keras serta jaringan.
5) Pemeliharaan jaringan, informasi, serta aplikasi dalam pengoperasian SIKN dan JIKN pada internal masing-masing simpul jaringan merupakan tanggung jawab serta dilakukan oleh masing-masing Simpul Jaringan.

8. SUMBER DAYA PENDUKUNG

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) sebagai pengembang, pengelola, dan pengguna merupakan faktor penentu keberhasilan penyelenggaraan SIKN dan JIKN. Sosialisasi dan pelatihan pengguna diperlukan untuk mendukung penerapan SIKN (baca: SEKAR). SDM dalam hal pengembang berkoordinasi dengan DSTI dan pihak yang berkompeten dalam pengembangan sistem informasi.

Pelaksana diberikan pelatihan yang memadai berupa pengetahuan dan keterampilan penggunaan sistem informasi. Kegiatan pelatihan dapat berupa training, seminar, atau workshop. Pejabat dan pimpinan diberikan edukasi dan literasi tentang informasi yang dapat ditemukan pada SIKN (baca: SEKAR). Penyelenggaraan SIKN-JIKN menjadi bagian dari tugas rutin untuk staf fungsional tertentu. Tugas rutin tersebut mejadi tolak ukur penilaian kinerja yang bersangkutan.

1) Sumber daya manusia (SDM) sebagai pengembang, pengelola, dan pengguna merupakan faktor penentu keberhasilan penyelenggaraan SIKN dan JIKN. Untuk itu perlu dilakukan upaya peningkatan kapasitas dan pengorganisasian dalam pendayagunaan SDM melalui perencanaan yang matang serta komprehensif sesuai dengan kebutuhan. Upaya tersebut dapat dilakukan melalui jalur pendidikan dan pelatihan baik formal dan serta formal maupun pengembangan standar kompetensi yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan SIKN dan JIKN.
2) Upaya peningkatan kapasitas SDM untuk mendukung penyelengaraan SIKN dan JIKN adalah:
   a) peningkatan kesadaran dan pemahaman tentang pentingnya informasi arsip serta pendayagunaan TIK dalam diseminasi;
   b) pengubahan pola pikir, sikap, dan budaya kerja para pelaksana SIKN dan JIKN;
   c) penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan TIK bagi para pelaksana SIKN dan JIKN.
3) Para pelaksana SIKN dan JIKN perlu diperkenalkan dengan pengetahuan dan keterampilan manajemen informasi secara lebih aktif, luas dan mendalam, antara lain melalui seminar atau lokakarya manajemen informasi.

Arsip Universitas Indonesia

4) Para pejabat/pimpinan yang memiliki kewenangan membuat keputusan strategis penyelenggaraan SIKN dan JIKN perlu memiliki pengetahuan tentang manajemen informasi dan pengelolaan arsip serta informasinya.
5) Pengetahuan dan keterampilan para pelaksana SIKN dan JIKN di bidang teknologi dan manajemen informasi harus selalu diperbarui mengingat TIK berkembang sangat cepat dari waktu ke waktu.
6) ANRI sebagai pusat jaringan nasional mempunyai tugas pengembangan SDM secara nasional yang dilakukan melalui pemberian bimbingan teknis, lokakarya, serta pendidikan dan pelatihan bagi para pelaksana SIKN dan JIKN pada simpul jaringan pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota dan arsip perguruan tinggi.
7) Lembaga kearsipan perguruan tinggi sebagai simpul jaringan mempunyai tugas pengembangan SDM yang dilakukan melalui pemberian bimbingan teknis, lokakarya, serta pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan bagi para pelaksana SIKN dan JIKN terhadap simpul jaringan pencipta arsip di lingkungan perguruan tinggi yang bersangkutan.
8) Dalam pelaksanaan pengembangan SDM di atas, pelaksana pembinaan berkoordinasi dengan lembaga terkait dan mengadakan kerja sama dengan pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9) Penyelenggaraan SIKN dan JIKN harus menjadi bagian dari pelaksanaan tugas rutin bagi staf fungsional khusus (arsiparis, pranata komputer, dan staf fungsional khusus lainnya) sehingga merupakan bagian yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja staf yang bersangkutan.

b. Pendanaan

Pendanaan penyelenggaraan SIKN-JIKN dialokasikan dalam anggaran kerja tahunan Kantor Arsip UI. Dengan memperhatikan sasaran strategis universitas dan program kerja tahunan Kantor Arsip UI. Kebijakan pendanaan mengikuti aturan yang berlaku di lingkungan Universitas Indonesia.

9. PEMBINAAN

Pembinaan penyelenggaraan SIKN-JIKN dimaksudkan agar informasi arsip dinamis dan arsip statis universitas dapat tersaji dan diakses oleh masyarakat sebagai bagian dari pelayanan publik yang berkualitas, cepat, mudah, dan terjangkau.

Lembaga kearsipan perguruan tinggi (baca: Kantor Arsip) dapat melakukan pembinaan terhadap anggota simpul jaringan di lingkungan UI. Pelaksanaan pembinaan memperhatikan pedoman dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia. Pembinaan penyelenggaraan kearsipan meliputi:

- koordinasi penyelenggaran SIKN dan JIKN di lingkungan UI;
- pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan SIKN dan JIKN di lingkungan UI;

Arsip Universitas Indonesia

- sosialisasi di lingkungan UI;
- pendidikan dan pelatihan di lingkungan UI;
- perencanaan, pemantauan dan evaluasi di lingkungan UI

10. PERAN DAN PENGGUNA SISTEM

Untuk meningkatkan manfaat arsip bagi kesejahteraan rakyat, SIKN-JIKN digunakan sebagai wadah layanan informasi kearsipan untuk kepentingan pemerintahan dan masyarakat. Peran dan pengguna sistem SIKN (baca: SEKAR) antara lain

- **Administrator Sistem**
  Pengawasan aplikasi SEKAR, menjamin keberlangsungan layanan, mem-*back up* data secara periodik, *help-desk* terkait operasional SEKAR di lingkungan UI, registrasi pengguna, koordinasi pengaturan hak akses,
- **Administrator Unit Kearsipan II (UK II)**
  Pengawasan konten di UK II, pengaturan hak akses.
- **Operator**
  Operator yang melaksanakan input data pada aplikasi SIKN (baca: SEKAR)
- **Pejabat berwenang**
  Penentu hak akses terhadap data dan informasi arsip yang tersimpan pada SIKN (baca: SEKAR).
- **Pengguna dengan kewenangan khusus**
  Memiliki akses tertentu sesuai dengan kebutuhan dari pengguna dan tidak menyalahi kebijakan dan peraturan yang berlaku.
- **Pengguna terdaftar (Authenticated)**
  Memiliki akses untuk melihat informasi yang terbuka pada sistem
- **Pengguna tidak terdaftar (Anonymous)**
  Dapat mencari data dan informasi kearsipan di JIKN, namun tidak dapat melihat dan memanfaatkan beberapa fasilitas sistem.

11. PENUTUP

Pedoman Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional ini merupakan salah satu langkah dalam mendukung pelaksanaan pengelolaan arsip di lingkungan Universitas Indonesia. Dengan pedoman kearsipan, pengelola arsip dapat melaksanakan kegiatan kearsipan dengan efisien, memberikan kemudahan dalam menyelesaikan pekerjaan, pengelolaan arsip yang terarah dan bermanfaat bagi perbaikan kinerja organisasi di lingkungan Universitas Indonesia.

Kantor Arsip Universitas Indonesia sebagai penyelenggara kearsipan akan terus melakukan evaluasi terhadap pedoman kearsipan yang telah disusun. Dengan disusunnya pedoman kearsipan ini semoga dapat dijadikan sebagai acuan pengelola arsip di seluruh unit kerja dalam melakukan kegiatan kearsipan serta mewujudkan terciptanya pengendalian arsip yang efektif dan efisien yang sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan.

Arsip Universitas Indonesia