

DIGITALISASI ARSIP PERBANKAN DI LINGKUNGAN BANK INDONESIA

Menyusuri selasar gedung yang terletak di tengah pusat perkantoran Bank Indonesia yang merupakan “tanah emas DKI Jakarta” tepatnya Jl.Thamrin – Jakarta, akhirnya terlihat menjulang gedung tanpa kaca jendela dengan jumlah 8 lantai dan dibangun sejak tahun 1988, ya, itulah gedung Arsip dan Ekspedisi (Arsek). Gedung sebagai tempat penyelamat sekaligus penyimpan pelaksanaan kebijakan moneter dan memelihara stabilitas rupiah. Gedung ini menyimpan dan mengelola koleksi arsip dari sektor-sektor yang menjadi tugas pokok Bank Sentral, yaitu koleksi arsip Moneter, Sistem Pembayaran, Manajemen *Intern*, serta Perbankan yang saat ini tugasnya beralih ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK). Koleksi arsip tersebut disimpan di gedung ARSEK lantai 3, 4, 5, dan 6.

Dipimpin oleh Sri Yulistiani selaku Deputy Direktur Unit Kearsipan Bank Indonesia Departemen Logistik dan Pengamanan, memiliki visi “menjadikan kearsipan Bank Indonesia yang kredibel dan terbaik di regional”, dengan misi “mewujudkan manajemen kearsipan berdasarkan prinsip - prinsip tata kelola terbaik dalam mendukung pelaksanaan tugas Bank Indonesia”.

Sri Yulistiani memiliki *passion* dalam membangun dunia kearsipan di lingkungan perbankan Indonesia. Beliau memiliki prinsip bahwa menyelamatkan arsip bangsa dan negara adalah menjadi sebuah keharusan. Semangat dan prinsip untuk menyelamatkan arsip hanya akan terwujud apabila kita berhasil



Gedung Sentral Khazanah Arsip Bank Indonesia



Deputy Direktur, Unit Kearsipan Bank Indonesia Sri Yulistiani

membuat masyarakat, terutama kaum muda, peduli arsip.

Kepedulian masyarakat pada arsip, dapat melahirkan Sumber Daya Manusia kearsipan yang handal dan profesional.

Sejalan dengan hal tersebut,

diharapkan regulator dapat membuat kebijakan dan ketentuan kearsipan yang inovatif, logis dan mudah diimplementasikan di era globalisasi dan informasi saat ini.

Guna mewujudkan kearsipan Bank Indonesia yang kredibel dan terbaik di tingkat regional, Bank Indonesia mencanangkan Program Transformasi Bank Indonesia yang salah satunya adalah Program *Institusional Leadership*, yang membuat Unit Kearsipan Bank Indonesia terdepan diantara lembaga-lembaga lain di Indonesia.

Pengelolaan Kearsipan Berbasis Standar ISO (*International Standards Organization*)

Dalam pengelolaan arsipnya, Unit Kearsipan Bank Indonesia berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor

PROFIL

KELENGKAPAN DOKUMEN ISO 30301 DAN ISO 15489 CONTOH : DOKUMEN		
DOKUMEN INDUK	DOKUMEN	
	DOKUMEN AUDIT	DOKUMEN PELENGKAP
<ol style="list-style-type: none"> Buku 1 : Manual Manajemen Dokumen Buku 2 : Prosedur Manajemen Dokumen Sasaran Manajemen Mutu Kebijakan Manajemen Dokumen Surat Edaran (SE) / Ketentuan terkait Penyelenggaraan Kearsipan, SOP Aplikasi Kearsipan, dsb SE Organisasi – Tugas dan Wewenang Pengelolaan Arsip Struktur Organisasi 	<ol style="list-style-type: none"> Penunjukkan Tim Audit Internal Rencana Kerja Audit Kertas Kerja Audit Rekap Temuan Audit Form Korektif Rekap Tindakan Korektif Form Tindakan Pencegahan Rekap Tindakan Pencegahan Efektifitas Hasil Training 	<ol style="list-style-type: none"> Penunjukkan MR/Wakil Manajemen Penunjukkan PIC kunci sarana simpan dokumen, di; <ol style="list-style-type: none"> Sarana simpan di Ruang Kerja Sarana simpan di Ruang Simpan Arsip (RSA) Sarana simpan di Sentral Khasanah Arsip (SKA) Jadwal Pemeliharaan <ol style="list-style-type: none"> Suhu Udara Kelembaban udara Kebersihan dokumen dan ruangan (clean desk policy) Pest Control Layout SKA dan RSA Pelaksanaan Kontrol APAR Tanda Evakuasi dan Tempat Berhimpun Prosedur Keadaan Darurat Laporan Pencapaian Sasaran Manajemen Mutu Profil Mitigasi Resiko Laporan MR/Wakil Manajemen Rapat Kaji Ulang Form Laporan Volume Arsip Form Bon Pinjam Arsip, DLSB

Dokumen-Dokumen yang dipersyaratkan dalam ISO 30301:2011-Management System for Records dan ISO 15489:2001 - *Record Management*

43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Unit Kearsipan Bank Indonesia menggunakan pula Pengelolaan Kearsipan Berbasis Standar ISO, dengan memperoleh ISO 30301:2011-*Management System for Records* dan ISO 15489:2001 – *Records Management* secara bersamaan pada Maret 2015. Bank Indonesia merupakan lembaga pertama di Indonesia yang memperoleh ISO 30301:2011-*Management System for Records* ISO. Unit Kearsipan Bank Indonesia juga telah memperoleh ISO 9001:2008 *Quality Management* sejak tahun 2003 hingga sekarang. Selanjutnya, pada Maret 2015 Bank Indonesia memperoleh Sertifikat *Compliance* ISO 30301 dan ISO 15489 dari Badan Sertifikasi Internasional *Techniser Uberwachungs Sverein* (TUV) Singapore, yang berkantor pusat di Jerman.

ISO 30301:2011 - *Management System for Records* adalah standarisasi internasional di bidang *Management System for Records* (MSR), dengan cakupan *framework* pengelolaan dokumen yaitu penetapan strategi

informasi teknologi dengan sistem manajemen dokumen organisasi.

Kedua, *Legal Aspect*, yaitu standarisasi terhadap strategi dan kebijakan pengelolaan dokumen dengan berdasarkan pada ketentuan/perundang-undangan/ standar internasional yang berlaku, antara lain terkait dengan penetapan strategi dan kebijakan, tanggungjawab dan wewenang, serta penyusunan pedoman pengelolaan dokumen.

Ketiga, *Business Process*, yaitu standarisasi dalam proses pengelolaan dokumen yang mencakup antara lain kegiatan awal penerimaan/penciptaan dokumen, pemberkasan, penyimpanan, peminjaman/ penggunaan, pemeliharaan, pengamanan, penyusutan, dan pelaporan volume dokumen, serta kebijakan pelaksanaan pengawasan, dan pembinaan

Sedangkan untuk ISO 15489:2011 – *Records Management* adalah standarisasi atas proses pelaksanaan pengelolaan dokumen/arsip yang berpedoman pada guideline yang ditetapkan, mencakup proses dari:

dan kebijakan, prinsip kearsipan, pendekatan proses, dan peran aktif Manajemen dalam implementasi *Management System for Records*. Standarisasi ISO 30301 meliputi:

Pertama, *Technologie Infrastructure*, yaitu standarisasi terhadap strategi dan kebijakan dalam penggunaan informasi teknologi yang handal, termasuk pengintegrasian

REQUIREMENT ISO:30301 MANAGEMENT SYSTEM FOR RECORDS	KEBIJAKAN MANAJEMEN DOKUMEN BANK INDONESIA (MDBI)
Technologie Infrastructure	Kebijakan penggunaan IT dalam implementasi kearsipan: <ol style="list-style-type: none"> Aplikasi <i>Bank Indonesia Records Management</i> (BI- RMS) Untuk pendataan dokumen (non perbankan), terintegrasi ke seluruh satker di KP, KPwDN dan KPwLN. Aplikasi Digitalisasi Dokumen Perbankan Untuk pendataan dokumen perbankan, terintegrasi ke seluruh satker KP dan KPwDN Aplikasi BISASKA Untuk pencatatan penyimpanan, peminjaman arsip di Sentral Khasanah Arsip (SKA) di Kantor Pusat
Legal Aspects	<i>Legal Aspects</i> Pengelolaan MDBI mengacu pada; <ol style="list-style-type: none"> UU No. 8 tahun 1997 Tentang Dokumen Perusahaan UU No. 43 tahun 2009 Tentang Kearsipan UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) Ketentuan BI tentang Manajemen Dokumen Bank Indonesia (MDBI) Ketentuan Internal Bank Indonesia dan SOP Pengelolaan MDBI

Implementasi manajemen Kearsipan berbasis ISO 30301 dan ISO 155489 dilakukan dengan Kebijakan Manajemen Dokumen Bank Indonesia (MDBI) kurun waktu semester II 2014



Proses digitalisasi arsip di lingkungan BI

(1) Access; (2) Accountability; (3) Action Tracking; (4) Archival Authority; (5) Classification; (6) Classification System; (7) Conversion; (8) Destruction; (9) Disposition; (10) Document; (11) Indexing; (12) Metadata; (13) Migration; (14) Reservation; (15) Records; (16) Registration; (17) Tracking; (18) Records Center.

Dengan demikian, paduan antara ISO 30301:2011 - *Management System for Records* dan ISO 15489:2001 - *Records Management* merupakan standar internasional di bidang kearsipan yang saling melengkapi, sehingga memperoleh nilai rekomendasi yang sangat baik.

Digitalisasi Arsip Perbankan

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan bahwa fungsi, tugas dan wewenang pengaturan dan pengawasan bank beralih dari Bank Indonesia kepada Otoritas Jasa Keuangan terhitung sejak tanggal 31 Desember 2013.

Dalam rangka mendukung program alih media dokumen perbankan tepat waktu dan tepat kualitas Sejak



Sertifikat ISO 30301 :2011 Management System for Records

tahun 2012 Bank Indonesia telah menetapkan Program *Initiative Charter* dengan membentuk *Task Force* Pengalihan Fungsi Pengawasan Bank ke OJK, yang salah satu ruang lingkupnya menyiapkan scan dokumen perbankan yang akan digunakan oleh OJK. Dalam susunan keanggotaan *Task Force*, sebagai Ketua Forum Pengarah adalah Gubernur Bank

Indonesia Agus Martowardojo.

Pelaksanaan alih media dilakukan oleh Tim Arsip Bank Indonesia yang tersebar di seluruh Indonesia, dengan membentuk Tim *Initiative Charter Document* yang diketuai oleh Kepala Departemen Logistik dan Pengamanan Heru Pranoto.

Dalam rangka memastikan proses pelaksanaan alih media dokumen perbankan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, disamping melibatkan Departemen Audit Intern dan Departemen Hukum Bank Indonesia, Unit Kearsipan Bank Indonesia juga bekerja sama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai lembaga otoritas kearsipan untuk melakukan assessment dalam proses alih media dokumen.

Assessment dilakukan di 4 (empat) Satuan Kerja (Satker) yaitu Departemen Pengawasan Bank 3 Kantor Pusat, Kantor Perwakilan Bank Indonesia Wilayah VI (Bandung), Wilayah III (Denpasar) dan Wilayah VIII (Padang). Dengan demikian diperoleh keyakinan bahwa proses alih media dokumen perbankan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pada tanggal 26 Februari 2014, Bank Indonesia memperoleh penghargaan dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) atas kinerja luar biasa dalam pelaksanaan alih media dokumen perbankan. (RD)