

Electronic Record Keeping to Support Indonesia E-Government Implementation

Electronic Record Keeping dalam Mendukung Implementasi Indonesia E-Government

Esti Putri Anugrah

Universitas Gadjah Mada

Paper Type:

Literature Review

Abstract

Background of the study: Electronic record keeping is one of the things that can significantly affect the implementation of e-government, because every transaction with the e-government will create electronic archives. However, many countries in the world still do not pay attention to the practice of managing their electronic archives, especially in developing countries, one of them is Indonesia.

Purpose: This article aims to know the practice of *electronic* record keeping in the implementation of Indonesia e-government.

Method: The writing method used in this article is a literature review by identifying secondary literary sources and archival legislation in Indonesia as a basis for conducting electronic record keeping.

Findings: The implementation of electronic record keeping should be done well and correctly. Because when electronic record keeping in a government has been *doing did* good and true, it will automatically be able to support the implementation of e-government as already done by developed countries in the world.

Conclusion: Electronic record keeping in developing countries is used as a strategy in implementing e-government.

Keywords: *Electronic record keeping, Indonesia e-government, electronic record*

Submitted: 25 March 2019

Accepted: 11 April 2020

* Correspondence:

Esti Putri Anugrah

E-mail:

estiputri48@gmail.com

Abstrak

Latar Belakang Masalah: *Electronic record keeping* merupakan salah satu hal yang bisa mempengaruhi secara signifikan pada implementasi *e-government*, karena setiap transaksi di dalam *e-government* tersebut akan menciptakan arsip elektronik. Namun, yang terjadi ialah banyak negara di dunia yang masih kurang perhatian pada praktik pengelolaan arsip elektroniknya, terutama di negara-negara berkembang, salah satunya Negara Indonesia.

Tujuan: Artikel ini bertujuan untuk mengetahui praktik *electornic record keeping* dalam mendukung implementasi Indonesia *e-government*.

Metode Penelitian: Metode penulisan yang digunakan dalam artikel ini yaitu tinjauan literature, dengan mengidentifikasi sumber-sumber literatur sekunder dan perundangan-undangan kearsipan di Indonesia sebagai dasar dalam melakukan *electronic record keeping*.

Temuan: Pelaksanaan *electronic record keeping* harus dilakukan dengan baik dan benar. Karena ketika *electronic record keeping* dalam suatu pemerintahan sudah dilakukan dengan baik dan benar, maka secara otomatis akan dapat mendukung dalam implementasi *e-government* seperti yang sudah dilakukan oleh negara-negara maju di dunia.

Kesimpulan: *Electronic record keeping* di negara-negara maju digunakan sebagai sebuah strategi dalam pelaksanaan *e-government*.

Kata Kunci: *Electronic record keeping, Indonesia e-government, electronic record.*

Pendahuluan

Perkembangan teknologi, informasi, dan komunikasi yang saat ini semakin canggih dan masif, membuat pihak pemerintah di negara seluruh dunia berupaya keras untuk semakin meningkatkan kualitas layanan kepada warga masyarakat. Melalui perkembangan kecanggihan TIK tersebut, pihak pemerintah menerapkan sistem *e-government*. *Electronic government* menjadikan pelayanan publik dari pemerintah kepada masyarakat agar menjadi lebih efektif dan efisien (Napitupulu, 2015; Sosiawan, 2008), serta yang terpenting dapat membuat pihak pemerintah lebih dekat dengan rakyatnya (Hsu, Chen, & Wang, 2009), dan memberikan kemudahan bagi masyarakat (Mutula, 2008). Lebih dari itu, implementasi *e-government* bisa untuk meningkatkan kinerja, transparansi, tanggung jawab, dan akuntabilitas dalam pemerintahan (Akbar, Pilcher, & Perrin, 2012; Asogwa, 2012; Mutula, 2008; Wamukoya, 2000). Tidak hanya negara-negara maju di dunia saja yang menerapkan *e-government*, namun implementasi tersebut juga dilakukan di negara-negara berkembang termasuk Negara Indonesia.

E-government di Negara Indonesia lebih dikenal dengan sebutan “*Indonesia e-governement*”. Dengan menerapkan Indonesia *e-government* ini, pihak pemerintah melakukan inovasi baru pada layanan publik, tidak hanya di pemerintahan pusat saja namun juga di pemerintahan daerah (Fernandes & Fresly, 2017). Sebenarnya “*Indonesia e-governement*” ini mulai diterapkan pada tahun 2001, yang secara yuridis ditandai dengan dikeluarkannya Keppres nomer 6 sebagai pedoman pemanfaatan dan penggunaan teknologi komunikasi dan informasi di dalam sistem administrasi negara, kemudian disusul dengan keluarnya Inpres Nomor 3 Tahun 2003 tentang pengembangan sebuah kerangka kerja bagi *e-government*. Target dari pihak pemerintah pusat Indonesia akan terus mengembangkan Indonesia *e-governement* sampai 2020 nanti (Ratmanto, 2006).

Ketika *e-government* pada suatu pemerintahan telah diterapkan, maka transaksi pelayanan publik sebagian besar dilakukan secara online atau melalui media perantara (Wauters, 2006), yang secara otomatis akan menghasilkan suatu arsip elektronik sebagai bukti transaksinya. Dengan begitu arsip mempunyai kegunaan fungsi baru dalam pemerintahan, yaitu dalam bentuk arsip elektronik (Wamukoya, 2000), walaupun tidak dapat dipungkiri masih ada arsip dalam bentuk kertas atau manual (Kemoni, 2009). Arsip elektronik sebagai bukti transaksi tersebut harus dikelola dengan baik pula (Ismail & Jamaludin, 2009), ketika arsip elektronik dikelola dengan baik maka akan dapat membantu mewujudkan implementasi *e-government* (An, 2009; Kulcu, 2009). Tidak hanya didukung dari infrastruktur atau kualitas SDM yang menguasai bidang teknologi informasi saja, namun salah satu aspek yang dapat mewujudkan *e-government* ini adalah melakukan pengelolaan arsip elektronik dengan baik. Sebaliknya, apabila arsip elektronik tidak dikelola dengan baik dan benar bisa jadi ancaman yang serius (Brendan, 2013).

Untuk melakukan pengelolaan arsip elektronik dengan baik dan benar membutuhkan suatu undang-undang sebagai payung hukumnya (Hamooya, Mulauzi, & Njobvu, 2011). Undang-undang kearsipan yang komprehensif menjadi prasyarat penting untuk melakukan pengelolaan arsip (Mnjama, 2014). Undang-undang dapat digunakan untuk meletakkan instruksi dan mandat dalam menetapkan kerangka kerja untuk mengelola arsip elektronik (Ismail & Jamaludin, 2009). Undang-undang juga dapat menekankan pentingnya menjaga dan memelihara arsip elektronik yang dapat dipertanggungjawabkan (Maroye et al., 2017). Sejauh ini, di beberapa negara undang-undang kearsipannya masih hanya menegaskan pada pengelolaan arsip dalam bentuk manual atau kertas, belum memberikan perhatian lebih pada pengelolaan arsip dalam bentuk elektronik. Hal ini, sesuai dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Ngoepe & Saurombe (2016), bahwa dari sembilan negara dari Benua Afrika yang diidentifikasi dan dianalisis undang-undang kearsipannya, hanya satu negara saja yaitu Negara Afrika Selatan yang mencantumkan secara jelas pengelolaan arsip elektronik di dalam undang-undang kearsipan, sedangkan delapan negara lainnya yaitu Boswana, Leshoto, Malawi, Namibia, Swazilan, Tanzania, Zambia, dan Zimbabwe tidak mencantumkan pengelolaan arsip elektronik dalam undang-undang kearsipan. Pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik di delapan negara tersebut menginduk pada undang-undang kearsipan yang ada. Padahal



di sisi lain, penciptaan arsip elektronik dari proses transaksi yang dilakukan semakin meningkat jumlahnya.

Dari fenomena permasalahan yang telah dipaparkan sebelumnya, bahwa pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik dapat memberikan pengaruh yang signifikan pada kelancaran implementasi *e-government* pada suatu pemerintahan negara. Artikel ini, memiliki tujuan untuk menilai sejauh mana penerapan pengelolaan arsip elektronik dalam mewujudkan Indonesia *E-government*. Di mana Negara Indonesia merupakan salah satu negara berkembang yang sedang berupaya keras dan gencar-gencarnya untuk menerapkan Indonesia *E-government*.

Tinjauan Pustaka

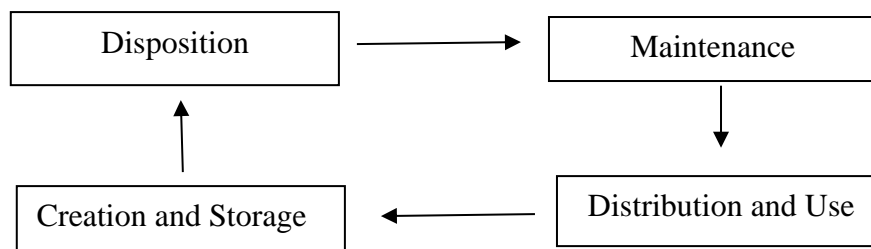
Perkembangan Arsip Elektronik

Seiring dengan perkembangan teknologi, informasi, dan komunikasi yang menawarkan berbagai banyak sekali kemudahan bagi masyarakat yang menggunakannya. Tidak terkecuali bagi pemerintahan, kegiatan operasional dalam pemerintahan banyak sekali dibantu dengan menggunakan kecanggihan teknologi. Oleh karena itu, penciptaan arsip pemerintahan tidak lagi berupa cetak, namun berupa elektronik, oleh sebab itulah disebut dengan arsip elektronik. Arsip elektronik ini, dari proses penciptaan sampai dengan penyimpanannya pun berupa elektronik. Bahkan sekarang ini banyak instansi yang mulai melakukan digitasi pada arsip dalam bentuk tercetak, yaitu mengubah arsip yang awal berbentuk tercetak menjadi berbentuk elektronik. Hal tersebut disebabkan untuk menghemat tempat penyimpanan arsip karena pada setiap harinya jumlah kuantitas arsip organisasi yang dihasilkan akan terus bertambah. Sedangkan penyimpanan arsip elektronik tidak membutuhkan tempat yang luas secara fisik.

Pada dasarnya arsip elektronik (*electronic record*) merupakan catatan yang dibuat atau disimpan dalam bentuk elektronik, baik analog atau digital. Arsip elektronik menurut NARA (National Archives and Record Administration) adalah arsip-arsip yang disimpan dan diolah dalam suatu format, di mana hanya mesin komputer yang dapat memprosesnya. Oleh karena itu, arsip elektronik seringkali dikatakan sebagai *machine readable records* (arsip yang hanya bisa dibaca melalui mesin). *Electronic record* merupakan informasi yang terkandung dalam file dan media elektronik, yang dibuat, diterima, atau dikelola oleh organisasi maupun perorangan dan disimpan sebagai bukti kegiatan (Rifauddin, 2016).

Sama seperti arsip tercetak, arsip elektronik juga memiliki kekuatan hukum dan diakui sebagai alat bukti, meskipun bentuknya elektronik. Hal tersebut, didasarkan pada Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Dalam pasal 5 ayat (1) disebutkan “Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah,” selanjutnya pasal 5 ayat (2) “Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) merupakan perluasan dan alat bukti yang sah sesuai dengan hukum acara yang berlaku di Indonesia.” Dengan berlakunya undang-undang tentang Informasi dan Transaksi Elektronik tersebut, maka arsip elektronik juga harus diperhatikan dan dikelola dengan baik dalam kegiatan administrasi setiap instansi, baik instansi pemerintah maupun swasta, sama halnya dengan pengelolaan arsip cetak, sehingga produk administrasi berupa arsip elektronik dapat dipertanggungjawabkan keberadaannya dan dapat memperlancar kegiatan operasional sebuah organisasi.

Pengelolaan arsip elektronik sedikit berbeda dengan arsip cetak, Menurut Read & Ginn, 2011 siklus pengelolaan arsip elektronik terdiri dari: *creation and storage, distribution and use, maintenance, dan disposition*. Letak perbedaan antara siklus arsip cetak dan arsip elektronik terdapat pada proses penciptaan dan penyimpanan yang berlangsung dalam satu tahap, serta proses distribusi dan penggunaan juga berjalan dalam satu tahap, sedangkan pengelolaan arsip cetak, masing-masing tahap berdiri sendiri sebagai suatu proses kegiatan. Sehingga melihat hal tersebut, siklus pengelolaan arsip secara elektronik lebih bersifat efisien, jika dibandingkan dengan siklus arsip cetak. Berikut ini, merupakan bagan dari siklus arsip elektronik:



Bagan 1. Siklus Arsip Elektronik
(Read & Ginn, 2011)

Pengelolaan arsip secara elektronik mempunyai banyak manfaat yang dapat dirasakan oleh organisasi, terutama memudahkan penemuan kembali arsip yang dibutuhkan. Menurut Odgers, 2005, beberapa manfaat dari pengelolaan arsip secara elektronik antara lain: 1) Cepat ditemukan dan memungkinkan pemanfaatan arsip tanpa meninggalkan meja kerja; 2) Pengindeksan yang fleksibel dan mudah dimodifikasi; 3) Pencarian secara *full-text*; 4) Kecil kemungkinan file akan hilang; 5) Menghemat tempat; 6) Mengurangi resiko kerusakan arsip karena disimpan secara digital; 7) Memudahkan berbagi (*sharing*) arsip; 8) Meningkatkan keamanan; 9) Mudah dalam *recovery* data.

Melihat fenomena transformasi dalam bidang kearsipan yang seperti itu, selain mendapat keuntungan yang banyak dari pengelolaan arsip elektronik, juga menjadi sebuah tantangan baru bagi para pengelola arsip untuk mampu melakukan pengelolaan arsip dalam bentuk cetak dan elektronik. Kompetensi yang dimiliki para pengelola arsip juga harus diperbarui untuk menyesuaikan dengan *digital environment* yang sedang mereka hadapi saat ini. Pengelolaan arsip elektronik menunjukkan adanya batasan praktis untuk pengelola arsip. Seperti menurut Benfell (2002) mengidentifikasi kendala anggaran, ketidakmampuan untuk sepenuhnya memproses arsip elektronik dan tingkat material masuk yang tinggi, karena hal tersebut menjadi masalah utama yang harus ditangani para pengelola arsip saat mengelola arsip elektronik.

Terdapat suatu kekhawatiran para pengelola arsip yang berkaitan dengan situasi saat ini, dipengaruhi oleh teknologi informasi dan komunikasi yang mulai telah memasuki bidang kearsipan. Untuk pengelola arsip sekarang ini ini melibatkan penanganan arsip cetak dan digital. Hal ini mengasumsikan bahwa mereka juga sangat memerlukan pemahaman tentang pekerjaan sehari-hari mereka dalam *digital environment*, pengelola arsip wajib memahami dan menguasai ‘Sistem Informasi Arsip’ yang digunakan di dalam masing-masing instansi, walaupun sekarang ini masih banyak organisasi yang belum menggunakan sistem tersebut, namun lambat laun semua organisasi pasti akan bertransformasi menggunakan sistem informasi arsip. Bidang kearsipan merupakan salah satu bidang yang cepat dalam merespon perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, sehingga pengelola arsip juga harus mampu menyesuaikan di dalamnya (Swan, Cunningham, & Robertson, 2002).

Indonesia *E-government*

Apabila melihat pada masing-masing negara di dunia, negara-negara tersebut memiliki pengertian tentang *e-government* yang berbeda-beda, namun ketika ditarik dalam satu garis lurus yang sama, memiliki kesamaan yaitu penggunaan kecanggihan teknologi dalam pemerintah untuk pelayanan publik. Berikut ini pengertian *e-government* di empat negara (Sosiawan, 2008):

“E-government adalah sebuah cara bagi pemerintahan untuk menggunakan sebuah teknologi baru, untuk melayani masyarakat dengan memberikan kemudahan akses untuk pemerintah dalam hal pelayanan dan informasi dan juga untuk menambah kualitas pelayanan serta memberikan peluang untuk berpartisipasi dalam proses dan institusi demokrasi.”

(Pemerintah, New Zealand)

“E-government mengacu kepada penyampaian informasi dan pelayanan online pemerintahan melalui internet atau media digital lainnya.”

(Pemerintah United State)

“Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (Information and Communication Technology -ICT) yang modern pada pengadministrasian negara, melalui berbagai aplikasi.”

(Pemerintah Italia)

“Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (ICT) untuk mempromosikan pemerintahan yang lebih efisien dan penekanan biaya yang efektif, kemudahan fasilitas layanan pemerintah serta memberikan akses informasi terhadap masyarakat umum, dan membuat pemerintahan.”

(Asian Development Bank)

Seperti yang sudah dipaparkan sebelumnya, bahwa Negara Indonesia pada saat ini berusaha mengimplementasikan *e-government* di setiap instansi pemerintahan untuk melakukan pelayanan publik. Selain ditandai dengan dikeluarkannya Keppres nomer 6, sebagai pedoman pemanfaatan dan penggunaan teknologi komunikasi dan informasi di dalam sistem administrasi negara, kemudian disusul dengan keluarnya Inpres Nomor 3 Tahun 2003, tentang pengembangan sebuah kerangka kerja bagi *e-government*, implementasi Indonesia *e-government* juga didukung oleh Undang-Undang No. 14 tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik, serta Peraturan Pemerintah No. 61 tahun 2010, tentang Implementasi Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik. Dari undang-undang dan peraturan pemerintah tersebut pihak pemerintah wajib membagikan segala informasi publik sebagai bentuk transparansi pemerintah kepada warga masyarakatnya.

Implementasi *e-government* ini dilakukan dengan penataan sistem manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Menurut Satriya (2006) Pemanfaatan teknologi informasi tersebut mencakup 2 kegiatan utama yaitu: 1). Pengolahan data, pengelolaan informasi, sistem manajemen, dan proses kerja secara elektronik; 2). Pemanfaatan kemajuan teknologi informasi agar pelayanan publik dapat diakses secara mudah dan murah oleh masyarakat di seluruh wilayah negara. Dari hal tersebut di Negara Indonesia sendiri masing-masing instansi pemerintah, dalam hal pelayanan publik telah menggunakan bantuan teknologi dan hampir masing-masing dari instansi pemerintahan, baik pusat maupun daerah telah mempunyai *website* instansi. *Website* tersebut digunakan untuk akses informasi oleh warga masyarakat.

Namun, apabila dibandingkan dengan negara-negara di dunia atau negara-negara di kawasan asia tenggara, implementasi *e-government* Negara Indonesia masih berada di peringkat bawah. Berdasarkan survei dari Perserikatan Bangsa Bangsa (PBB), *e-government* Indonesia berada di peringkat 109 pada tahun 2010, di peringkat 106 pada tahun 2014, dan di peringkat 116 pada tahun 2016. Terdapat hambatan dalam implementasi *e-government* di Indonesia, seperti sistem manajemen informasi yang belum maksimal, keterbatasan kompetensi dari sumber daya manusia, dan kesenjangan kemampuan masyarakat untuk mengakses jaringan internet (Jaya, 2009).

Metode Penelitian

Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode tinjauan literatur. Tinjauan literatur dilakukan dengan meninjau dari berbagai literatur dan sumber-sumber sekunder berupa penelitian terdahulu yang sesuai dengan topik pembahasan yaitu fenomena-fenomena permasalahan tentang penerapan pengelolaan arsip elektronik dalam membantu implementasi Indonesia *e-government*. Literatur-literatur tersebut kemudian diidentifikasi, sehingga akan dapat dirumuskan sebuah solusi yang tepat untuk mengatasi permasalahan tersebut. Selain menggunakan sumber-sumber literatur sekunder, juga menggunakan beberapa perundang-undangan kearsipan di Indonesia

yang berfokus pada pengelolaan arsip, baik cetak maupun elektronik yang kemudian diidentifikasi. Penulis mengumpulkan dokumen Undang-undang Kearsipan Republik Indonesia secara online melalui website resmi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yaitu pada alamat *website* www.anri.go.id. Pihak ANRI mengunggah Undang-undang Kearsipan Republik Indonesia ke dalam *website*-nya secara lengkap dimulai dari undang-undang kearsipan yang pertama sampai dengan yang terbaru.

Hasil dan Diskusi

Peran *Electronic Record Keeping* untuk Membantu Implementasi *E-government*

Implementasi *e-government* di masing-masing pemerintahan negara di dunia, dimulai dari perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi yang semakin kesini semakin canggih, sehingga dapat membantu warga masyarakat dalam melakukan aktivitas sehari-hari. Pihak pemerintah mengadopsi teknologi informasi dan komunikasi tersebut untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat. Sedangkan untuk menerapkan *e-government* ini tidak dapat dikatakan mudah, masing-masing pemerintahan negara di dunia melakukan upaya keras, sehingga implementasi *e-government* tersebut menjadi maksimal. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi implementasi *e-government* ini, seperti halnya infrastruktur teknologi yang digunakan (ADBI, 2005), kompetensi sumber daya manusia dalam keahlian di bidang teknologi informasi dan komunikasi (Sitokdana, 2015), dan yang tidak kalah pentingnya faktor yang dapat mempengaruhi implementasi *e-governement* di masing-masing negara adalah bagaimana arsip elektronik dikelola dengan baik dan benar sebagai bukti transaksi oleh pihak pemerintah kepada warga masyarakatnya (Henriksen & Andersen, 2008).

Sekarang ini, pihak pemerintahan suatu negara tidak hanya arsip dalam bentuk kertas atau manual saja yang harus dikelola dengan baik dan benar, namun begitu juga pada arsip elektronik. Apalagi arsip elektronik memiliki karakteristik yang jauh berbeda dan saling bertolakbelakang dengan arsip kertas, sehingga cara pengelolannya pasti berbeda. Menurut The National Archives of Australia *electronic archive* merupakan arsip yang dibuat, dikomunikasikan dan dipelihara dengan menggunakan teknologi komputer. Baik arsip yang 'born digital' (dibuat menggunakan teknologi komputer) atau arsip yang telah dikonversi ke dalam bentuk digital dari format aslinya (misalnya scan dokumen kertas). Dan menurut ISO 15489-1 Tahun 2001, *archive management* merupakan pengelolaan arsip sebagai kegiatan yang bertanggungjawab untuk mengontrol penciptaan, penerimaan, pemeliharaan, penggunaan, dan disposisi rekaman/rekod, termasuk untuk memperoleh dan mempertahankan bukti dan informasi tentang kegiatan bisnis, transaksi dalam bentuk rekaman/rekod secara sistematis dan efisien. Pengertian *archive management* dari ISO 15489-1 tahun 2001 adalah pengetahuan *archive management* secara umum untuk arsip kertas ataupun elektronik. Apabila arsip tersebut berbentuk elektronik maka yang dikelola adalah arsip elektronik.

Ketika pihak pemerintahan sekarang ini tidak hanya berfokus pada arsip kertas saja, namun juga pada arsip elektronik untuk mendukung implementasi *e-government*, terdapat banyak sumber literatur-literatur yang mengungkapkan bahwa pengelolaan arsip elektronik dengan baik dan benar oleh pemerintahan merupakan kunci sukses pada keberhasilan implementasi *e-government* (Ambira, 2016). Seperti yang diungkapkan oleh pihak The National Archives of UK bahwa pengelolaan arsip elektronik merupakan kunci sukses yang mendukung *e-government*. Hal yang sama juga diungkapkan oleh Arsip Nasional Amerika Serikat, pengelolaan arsip elektronik merupakan bagian penting dari infrastruktur implementasi *e-government*.

Banyak hasil penelitian juga mengungkapkan hal yang sama, menurut (An, Sun, & Zhang, 2011) penelitian telah menunjukkan bahwa pengelolaan arsip elektronik yang baik dan benar dapat memperkuat layanan *e-government* dengan mendukung kelangsungan bisnis, keamanan dan manajemen risiko, kepatuhan hukum dan akuntabilitas, pengambilan keputusan berbasis bukti dan transparansi, pemerintahan yang baik dan kepercayaan publik, kinerja yang baik dan pembangunan kemampuan pemerintah. Juga menurut (IMRT, 2011) bahwa pengelolaan arsip elektronik telah menjadi hal yang penting bagi sebagian pemerintah yang sedang berusaha berusaha untuk

menerapkan *e-government*, yang mana dari implementasi *e-government* ini menghasilkan arsip dalam jumlah besar dalam format elektronik. Pelayanan publik dengan menggunakan kecanggihan teknologi telah menghasilkan arsip elektronik sebagai bukti transaksi individu dan bukti ini perlu dilestarikan serta dibuat transparan untuk warga masyarakat. Lebih lanjut penelitian yang dilakukan oleh IRMT mengamati bahwa implementasi *e-government* bergantung pada arsip yang dihasilkan ketika warga mengakses layanan pemerintah dan terlibat dengan pihak pemerintah. Baik dan buruknya pengelolaan arsip elektronik mempunyai resiko tersendiri.

Dari pemaparan sebelumnya, dapat dilihat bahwa pengelolaan arsip elektronik menjadi titik tumpu pada implementasi *e-government*, keberhasilan dan kegagalan bergantung penuh dengannya. Tanpa akses yang baik pada arsip, pihak pemerintah tidak dapat mengambil keputusan yang bijak, hal-hal yang menyimpang di pemerintahan tidak dapat dibuktikan, audit pada pemerintahan tidak dapat berjalan dengan lancar, dan masih banyak akibat yang lain ketika pengelolaan arsip elektronik tidak dilakukan dengan tepat (Mnjama & Wamukoya, 2007). Oleh sebab itu dapat kita temui banyak pemerintahan terumata di negara-negara maju yang memiliki perhatian besar pada pengelolaan arsip elektronik untuk mendukung implementasi *e-government*. Negara-negara maju tersebut seperti United State of America, United Kingdom, dan Australia, terdapat satu negara berkembang yang juga memiliki perhatian pada pentingnya pengelolaan arsip elektronik pada implementasi *e-government*, yaitu Negara Malaysia. Sedangkan negara-negara berkembang lainnya masih belum memiliki fokus lebih pada pengelolaan arsip elektronik, padahal mereka juga sedang berupaya mengimplementasikan *e-government*, namun integrasi antara pengelolaan arsip elektronik dengan implementasi *e-government* masih sangat rendah. Negara-negara tersebut seperti Kenya (Ambira, 2016), Botswana (Kalusopa & Ngulube, 2012; Mloi & Mutula, 2007) dan Tanzania (Ndenje-Sichalwe, Ngulube, & Stilwell, 2011). Berikut ini merupakan penjelasan lebih lanjut pada negara-negara yang berkomitmen untuk meningkatkan proses pengelolaan arsip elektronik dalam kaitannya dengan implementasi *e-government* (Ambira, 2016):

United State of America

Pihak Arsip Nasional Amerika (NARA) membuat proyek baru yang bertujuan untuk memberikan panduan tentang pengelolaan arsip elektronik yang berlaku di seluruh lembaga pemerintahan dan nantinya lembaga-lembaga tersebut melakukan pemindahan arsip elektronik ke Arsip Nasional Amerika dalam berbagai jenis data dan format, sehingga arsip-arsip tersebut dapat dipertahankan untuk digunakan di masa depan oleh pemerintah Amerika Serikat dan warga masyarakat.

Tujuan utama dari proyek tersebut adalah untuk memastikan pengelolaan arsip elektronik yang memadai untuk mendukung implementasi *e-government*. Di mana implementasi *e-government* ini merupakan bagian penting dari agenda presiden yang bertujuan untuk mempermudah warga masyarakat dalam menerima layanan berkualitas tinggi dari pemerintah federal, sekaligus mengurangi biaya dalam memberikan layanan tersebut. Menurut Arsip Nasional Amerika, proyek tersebut adalah bagian dari dua puluh empat proyek di bawah strategi implementasi *e-government*.

United Kingdom

Sejak tahun 2001 *Publik Record Organisation* (PRO) yang ada di Britania Raya telah mengembangkan kerangka kebijakan untuk pengelolaan arsip elektronik yang dapat mendukung implementasi *e-government*. Secara spesifik kerangka kebijakan tersebut bertujuan untuk: 1). Memberikan kerangka keseluruhan yang menggambarkan peran pengelolaan arsip elektronik dalam strategi implementasi *e-government*. 2). Kerangka kebijakan pengelolaan arsip elektronik juga ditujukan untuk memberikan pedoman pada pengembangan departemen strategi e-bisnis.

Melalui Arsip Nasional Inggris, pemerintah Inggris juga telah mengembangkan beberapa panduan untuk mendukung pengelolaan arsip elektronik di seluruh lembaga pemerintah. Ini termasuk antara lain: persyaratan bisnis untuk mengelola informasi digital, mengelola kontinuitas digital (untuk pelestarian arsip digital); dan mengelola arsip digital tanpa EDRMS (*Electronic*

Dokument And Record Management System). Semua pedoman pengelolaan arsip telah disediakan secara *online* dalam situs *web* Arsip Nasional United Kingdom.

Australia

Melalui Arsip Nasional Australia, Australia adalah salah satu negara di dunia yang telah membuat langkah luar biasa dalam pengelolaan arsip elektronik. Pada tahun 2004, Arsip Nasional Australia mengeluarkan pedoman untuk pengelolaan arsip elektronik, yaitu pedoman untuk membuat, mengelola, dan melestarikan arsip elektronik. Tujuan dari pedoman ini adalah untuk memberikan panduan teknis tentang pengelolaan arsip elektronik Lembaga Pemerintah Australia. Pada tahun 2011, Pemerintah Australia mengembangkan Kebijakan Transisi Digital Australia, yang bertujuan untuk memindahkan arsip elektronik lembaga Pemerintah Australia ke manajemen informasi, sehingga terciptanya keefektifan dan efisiensi pengelolaan arsip elektronik. Selain itu, Kebijakan Transisi Australia juga diperlukan untuk mendukung implementasi *e-government*.

Sejumlah pedoman lain telah dikembangkan di Australia untuk mendukung pengelolaan arsip elektronik dan meningkatkan efisiensi implementasi *e-government*. Di antara ini termasuk: Pedoman Arsip dan Proses Keamanan Online; Pedoman untuk Mengelola Rekening Persemakmuran yang Dibuat atau Diterima Menggunakan Otentikasi dan Enkripsi; Penerapan EDRMS – sebagai Pertimbangan Utama; Pedoman pelestarian secara digital: Digitalisasi arsip dalam bentuk fisik atau kertas; Standar Metadata Arsip Pemerintah Australia; Pedoman Pelaksanaan Standar Metadata Arsip Pemerintah Australia; Pengarsipan Sumber Daya *Web*: Pedoman untuk Menyimpan arsip Berbasis *Web* di Pemerintah Australia; Pengarsipan Situs *Web*: Saran dan Pernyataan Kebijakan.

Malaysia

Negara Malaysia, merupakan salah satu negara berkembang yang memiliki perhatian tinggi pada pengelolaan arsip elektronik, jika dibandingkan dengan negara berkembang yang lainnya. Pada tahun 2001, Pemerintah Malaysia membentuk *Electronic Records and Information Technology Management* (PRETM) yang dibuat oleh Arsip Nasional Malaysia (NAM) untuk bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan yang terkait dengan arsip elektronik pemerintah dalam mendukung implementasi *e-government*. Beberapa tugas utama dari PRETM sebagai berikut: mengidentifikasi dan mentransfer arsip elektronik pemerintah untuk penyimpanan permanen, merumuskan standar, panduan dalam pengelolaan, dan pemeliharaan arsip elektronik. PRETM juga bertanggung jawab untuk meningkatkan sistem informasi Arsip Nasional Malaysia agar penyebaran dan akses kepada informasi menjadi lebih mudah, serta sejalan dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

Pada tahun 2003 Arsip Nasional Malaysia, mengembangkan kebijakan tentang pengelolaan arsip elektronik yang disebut dengan "manajemen arsip elektronik dan kebijakan manajemen arsip: pedoman pengelolaan catatan elektronik" yang bertujuan untuk memberikan pedoman teknis pengelolaan arsip elektronik di lembaga pemerintah untuk mendukung implementasi *e-government*. Pemerintah Malaysia melalui Arkib Nagara Malaysia, juga mengembangkan panduan yang lebih spesifik untuk menangani pengelolaan arsip elektronik dalam lingkungan tertentu.

Pengelolaan arsip elektronik di Malaysia, memiliki tujuan sebagai pilar utama untuk keberhasilan *e-government* yang diperkenalkan pada tahun 1996. Oleh sebab itu, Pemerintah Malaysia berkonsentrasi dalam membuat sejumlah kebijakan lain, kerangka peraturan dan teknis untuk meningkatkan pengelolaan arsip elektronik yang memadai dalam mendukung *e-government*.

Dari contoh empat negara maju dalam hal pengelolaan arsip elektronik yang sudah dijelaskan tersebut, memperlihatkan bahwa pengelolaan arsip elektronik sangat penting untuk *e-government* yang efektif. Apabila diperhatikan lebih lanjut, dari empat negara maju tersebut, masing-masing negara mempunyai peraturan ketentuan dalam pengelolaan arsip elektronik yang dibuat oleh pihak pemerintah dan arsip nasional. Hal tersebut, menegaskan bahwa peraturan ketentuan pengelolaan arsip elektronik memiliki nilai yang sangat penting sebagai legalitas untuk memenuhi persyaratan hukum dan administrasi. Karena tanpa adanya legalitas tersebut pelaksanaan

pengelolaan arsip elektronik tidak berjalan efektif dan efisien. Ditambah lagi dengan perlunya mengembangkan kemampuan untuk mengelola arsip elektronik, karena lingkungan yang dihadapi oleh pengelola arsip berbeda dengan lingkungan sebelumnya.

Electronic Record Keeping di Indonesia dalam Mendukung Implementasi E-government

Electronic government atau biasa disingkat dengan *e-government*, digunakan untuk meningkatkan pelayanan publik kepada warga masyarakat, sehingga pelayanan yang diberikan oleh pemerintahan akan semakin berkualitas. Dalam menerapkan *e-government* tersebut, terdapat banyak aspek sebagai pendukungnya. Salah satu aspek tersebut adalah pengelolaan arsip elektronik. Hal ini, disebabkan dari beralihnya transaksi pemerintah ke warga masyarakat yang awalnya dilakukan secara manual beralih menggunakan transaksi elektronik dengan menggunakan media teknologi, komunikasi dan informasi sebagai perantaranya. Dari transaksi tersebut, operasional pemerintahan menghasilkan arsip dalam bentuk elektronik dalam jumlah proporsi yang signifikan (Ambira, 2016), sehingga arsip-arsip elektronik tersebut perlu dikelola dengan benar. Untuk melakukan pengelolaan arsip elektronik dengan benar, diperlukan suatu *framework* dalam bentuk undang-undang kearsipan yang dapat dikatakan “sah” di mata hukum. Undang-undang ini diperlukan karena arsip merupakan suatu alat bukti kegiatan atau peristiwa yang telah terjadi.

Berdasarkan hasil identifikasi pada sembilan perundang-undangan kearsipan yang berfokus pada pengelolaan arsip, perundang-undangan kearsipan tidak hanya berfokus pada pengelolaan arsip saja. Perundang-undangan kearsipan ini digunakan sebagai dasar dari pelaksanaan pengelolaan arsip cetak maupun elektronik. Pihak Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) telah menetapkan undang-undang kearsipan yang dimulai sejak tahun 1971, yaitu Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971, tentang Pokok-pokok Penyelenggaraan Kearsipan, namun penjabarannya masih singkat dan sederhana yang hanya mencakup arsip dalam bentuk cetak saja. Kemudian, pada Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999, tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan Ke Dalam Mikrofilm / Media, dalam peraturan pemerintah tersebut arsip tidak hanya dalam bentuk cetak saja namun juga dalam bentuk mikrofilm. Mikrofilm ini diartikan sebagai film yang memuat rekaman bahan tertulis, dan / atau gambar dalam ukuran yang sangat kecil. Pengelolaan arsip dalam bentuk mikrofilm tidak dijelaskan dalam peraturan pemerintah ini, hanya dijelaskan tentang peralihan arsip cetak ke dalam bentuk mikro film saja. Pada Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008, tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, menjelaskan bahwa akibat adanya perkembangan teknologi, informasi, dan komunikasi yang semakin canggih, sehingga informasi dalam bentuk elektronik menjadi “sah” di mata hukum dan dapat digunakan sebagai bukti di pengadilan. Dalam undang-undang tersebut tidak dijelaskan pengertian arsip elektronik, yang ada hanya pengertian informasi elektronik dan dokumen elektronik.

Pada tahun 2009, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) melakukan amandemen pada Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1971, tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan menjadi Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009, tentang Kearsipan. Pada hasil amandemen undang-undang yang memuat penjelasan lebih rinci dan detail tentang ketentuan pengelolaan arsip. Dalam undang-undang tersebut pengertian arsip elektronik belum dijelaskan, namun ada perubahan pada pengertian arsip sendiri, di mana cakupan menjadi lebih luas. Arsip dalam Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009, tentang Kearsipan diartikan sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Kemudian penjelasan lebih rinci dari Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009, tentang Kearsipan dijelaskan pada PP No. 28 Tahun 2012, tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2009, tentang Kearsipan. Meskipun peraturan pemerintah tersebut dikeluarkan pada tahun 2012, pengertian arsip elektronik secara eksplisit belum dicantumkan di dalamnya.

Pengertian arsip elektronik secara eksplisit baru muncul pada Peraturan Kepala ANRI

Nomor 20 Tahun 2011, tentang Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik, karena mengingat bahwa arsip dalam bentuk elektronik ini berguna untuk pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang, sehingga keotentikannya perlu dijaga. Dalam peraturan kepala ANRI ini, arsip elektronik diartikan sebagai arsip yang diciptakan (dibuat, diterima, atau disimpan) dalam format elektronik. Namun, pengelolaan arsip elektronik belum dijelaskan dalam peraturan kepala ANRI tersebut. Begitupun juga pada Peraturan Kepala ANRI Nomor 38 Tahun 2011, tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Elektronik ANRI, di dalam hanya menjelaskan petunjuk pelaksanaan pengelolaan arsip yang tergolong sebagai arsip naskah kedinasan saja bukan bentuk arsip secara umum. Pengelolaan arsip elektronik baru dijelaskan pada Perka ANRI Nomor 14 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik. Kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik merupakan kerangka dasar bagi pelaksanaan program pengelolaan arsip elektronik bagi seluruh lembaga pencipta arsip dan lembaga kearsipan dalam rangka mendukung penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya. Sehingga, dari pedoman tersebut dapat memberikan acuan bagi seluruh lembaga pencipta arsip dan lembaga kearsipan daerah dalam menyusun suatu kebijakan umum pengelolaan arsip elektronik di lingkungannya. Ketentuan pengelolaan arsip elektronik masih berupa peraturan kepala ANRI, belum dalam bentuk undang-undang. Selanjutnya, dalam Perka ANRI Nomor 15 Tahun 2012, tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Surat Elektronik di Pencipta Arsip yang membahas pengelolaan arsip elektronik dalam bentuk yang lebih khusus yaitu arsip surat elektronik.

Jika dibandingkan dengan negara maju di dunia yang sudah lama terlebih dahulu membuat peraturan pengelolaan arsip elektronik (Ambira, 2016) atau Negara Malaysia yang mengeluarkan undang-undang pengelolaan arsip elektronik pada tahun 2001, dengan membentuk *Electronic Records and Information Technology Management (PRETM)* yang dibuat oleh Arsip Nasional Malaysia (NAM) untuk bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan yang terkait dengan arsip elektronik pemerintah dalam mendukung implementasi *e-government* (Shafie, 2007). Dalam perundangan-undangan kearsipan di Indonesia, pengertian arsip elektronik baru muncul pada tahun 2011 pada Peraturan Kepala ANRI Nomor 20 Tahun 2011, Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik, dan untuk ketentuan pengelolaan arsip elektronik dikeluarkan pada tahun 2012, dalam Peraturan Kepala Perka ANRI Nomor 14 Tahun 2012, tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik. Dan itu masih berupa pedoman penyusunan kebijakan umum, belum berupa ketentuan pengelolaan arsip elektronik yang dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia, yang kemudian dapat diterapkan oleh masing-masing lembaga pemerintahan. Sampai tahun 2018 ini, belum ada perundang-undangan terbaru tentang pengelolaan arsip elektronik. Sedangkan “Indonesia *e-government*” ini mulai diterapkan pada tahun 2001, yang secara yuridis ditandai dengan dikeluarkannya Keppres nomor 6, sebagai pedoman pemanfaatan dan penggunaan teknologi komunikasi dan informasi di dalam sistem administrasi negara, kemudian disusul dengan keluarnya Inpres Nomor 3 Tahun 2003, tentang pengembangan sebuah kerangka kerja bagi *e-government*, namun untuk aspek legalitas pengelolaan arsip elektronik belum disiapkan dengan maksimal. Hal tersebut, dapat mengganggu kelancaran implementasi Indonesia *e-government* yang terus dikembangkan sampai 2020 nanti. Meskipun banyak aspek yang dapat membantu dalam implementasi Indonesia *e-government*, namun dari aspek pengelolaan arsip elektronik juga perlu untuk diperhatikan. Maka dari itu, ketika teknologi, informasi, dan komunikasi berkembang dengan canggih yang memberikan dampak signifikan dalam pengelolaan arsip. Legalitas dalam bentuk peraturan perundang-undangan sebagai dasar pelaksanaan harus mampu mengikutinya, sehingga dapat berjalan secara beriringan (Ngoepe & Saurombe, 2016).

Simpulan

Implementasi *e-government* ini digunakan untuk meningkatkan kualitas layanan publik dari segi keefektifan dan efisiensi melalui bantuan kecanggihan teknologi. Sebagai negara berkembang, implementasi *e-government* di Negara Indonesia bukanlah hal yang mudah. Banyak hal yang dapat berpengaruh signifikan dalam proses implementasinya. Hal-hal yang harus diperhatikan seperti

infrastruktur sebagai operasional untuk implementasi *e-government*, kualitas sumber daya manusia yang menguasai bidang IT, *management* sistem informasi yang baik, namun salah satu hal yang dapat membantu untuk implementasi *e-government* ini adalah melakukan *electronic record keeping* yang baik. Hal tersebut dikarenakan, ketika program *e-government* ini sudah diimplementasikan dalam sebuah negara, maka transaksi pelayanan publik dilakukan secara *online* atau melalui media perantara teknologi, yang secara otomatis akan menghasilkan suatu arsip elektronik. Maka dari itu, *electronic record keeping* harus dilakukan dengan baik dan benar. Ketika *electronic record keeping* dalam suatu pemerintahan sudah dilakukan dengan baik dan benar, maka akan dapat mendukung dalam mewujudkan program *e-government* seperti yang sudah dilakukan oleh negara-negara maju di dunia.

Melihat belum maksimalnya praktik penerapan pengelolaan arsip elektronik di Indonesia untuk membantu implementasi *e-government*, maka dibutuhkan peningkatan praktik tersebut dengan mengoptimalkan segala sesuatu yang berhubungan dalam pelaksanaan pengelolaan arsip elektronik. Hal-hal yang perlu ditingkatkan antara lain, infrastruktur atau manajemen sistem informasi, sumber daya manusia, dan yang tidak kalah penting perundangan-undangan kearsipan yang disesuaikan dengan perkembangan zaman. Kajian dalam artikel ini, hanya terbatas pada penerapan pengelolaan arsip elektronik dalam membantu implementasi Indonesia *e-government* dengan kajian literatur untuk memperkaya pembahasan. Maka, untuk rekomendasi penelitian selanjutnya, dapat dikaji tentang bagaimana pengelolaan arsip elektronik ini dapat mendukung implementasi *e-government* di Indonesia dari segi aspek mentalitas para pengelola arsip elektronik untuk mendukung implementasi Indonesia *e-government*. Mentalitas ini merupakan cara bersikap dan cara berfikir seseorang terhadap suatu hal yang ada disekitarnya. Melihat bahwa lingkungan digital ini merupakan lingkungan baru bagi mereka yang dapat memberikan tantangan tersendiri.

Referensi

- ADB. (2005). *Designing e-government for the Poor. Economic and Social Commission for Asia and the Pacific Asia Development Bank Institute.*
- Akbar, R., Pilcher, R., & Perrin, B. (2012). *Performance measurement in Indonesia: the case of local government. Pacific Accounting Review* (Vol. 24). <https://doi.org/10.1108/01140581211283878>
- Ambira, C. M. (2016). *A framework for management of electronic record in support of government in Kenya.* (Thesis) University of South Africa (Unisa).
- An, X. M. (2009). The Electronic Records Management in E-government Strategy: Case Studies and the Implications. *2009 International Conference on Networking and Digital Society, Vol 1, Proceedings, 1*, 17–20. <https://doi.org/Doi 10.1109/Icnds.2009.11>
- An, X., Sun, S., & Zhang, W. (2011). Managing electronic records in e-government: Current trends and future directions internationally. *International Conference on Management and Service Science, MASS 2011*. <https://doi.org/10.1109/ICMSS.2011.5999074>
- ANRI. (2012) “Peraturan Kepala ANRI Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik.
- ANRI. (2012) “Peraturan Kepala ANRI Nomor 15 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Surat Elektronik Di Pencipta Arsip.
- ANRI. (2011) “Peraturan Kepala ANRI Nomor 20 Tahun 2011 Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik”.
- ANRI. (2011) “Peraturan Kepala ANRI Nomor 38 Tahun 2011 Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Elektronik ANRI.
- Asogwa, B. E. (2012). The challenge of managing electronic records in developing countries. *Records Management Journal*, 22(3), 198–211. <https://doi.org/10.1108/09565691211283156>
- Benfell, P. (2002). An integrated approach to managing electronic records. *Records Management Journal*, 12(3), 94–97.

To cite this document:

Anugrah, E. P. (2020). Electronic Record Keeping to Support Indonesia E-Government Implementation. *Record and Library Journal*, 6(1), 31-44.

Open access under Creative Commons Attribution-Share A like 4.0 International Licence

- Brendan, E. A. (2013). The readiness of universities in managing electronic records. *The Electronic Library*, 31(6), 792–807. <https://doi.org/10.1108/EL-04-2012-0037>
- Fernandes, A. A. R., & Fresly, J. (2017). Modeling of role of public leader, open government information and public service performance in Indonesia. *Journal of Management Development*, 36(9), 1160–1169. <https://doi.org/10.1108/JMD-12-2016-0322>
- Hamooya, C., Mulauzi, F., & Njobvu, B. (2011). Archival legislation and the management of public sector Records in Zambia: a critical review. *Journal of the South African Society of Archivists*, 44, 116–123.
- Henriksen, H. Z., & Andersen, K. V. (2008). "Electronic records management systems implementation in the Pakistani local government. *Records Management Journal*, 18(1), 40–52. <https://doi.org/10.1108/MBE-09-2016-0047>
- Hsu, F.-M., Chen, T.-Y., & Wang, S. (2009). Efficiency and satisfaction of electronic records management systems in e-government in Taiwan. *The Electronic Library*, 27(3), 461–473.
- IMRT. (2011). *Managing Records as Reliable Evidence for e-government, ICT and Freedom of Information: An East African Regional Situation Analysis*.
- Indonesia. (2009) "Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan".
- Indonesia. (2012) "PP No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan".
- Indonesia. (2008) "Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik".
- Indonesia. (2003) "Inpres Nomor 3 Tahun 2003 tentang pengembangan sebuah kerangka kerja bagi e-government"
- Indonesia. (2001) "Keppres nomer 6 sebagai Pedoman Pemanfaatan Dan Penggunaan Teknologi Komunikasi Dan Informasi Di Dalam Sistem Administrasi Negara.
- Indonesia. (1999) "Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 1999 Tentang Tata Cara Pengalihan Dokumen Perusahaan Ke Dalam Mikrofilm / Media".
- Indonesia. (1971) "Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1971 Tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan".
- Ismail, A., & Jamaludin, A. (2009). Towards establishing a framework for managing trusted records in the electronic environment. *Records Management Journal*, 19(2), 135–146. <https://doi.org/10.1108/09565690910972084>
- Jaya, S. (2009). *Implementasi dan Perkembangan e-government di Indonesia*.
- Kalusopa, T., & Ngulube, P. (2012). Developing an e-records readiness framework for labour organizations in Botswana. *Information Development*, 28(3), 199–215. <https://doi.org/10.1177/0266666912446209>
- Kemoni, H. N. (2009). Management of electronic records. *Records Management Journal*, 19(3), 190–203. <https://doi.org/10.1108/09565690910999184>
- Kulcu, O. (2009). Evolution of e-records management practices in e-government: A Turkish perspective. *The Electronic Library*, 27(6), 999–1009. <https://doi.org/10.1108/09574090910954864>
- Maroye, L., Hooland, van S., Celorrio, F. A., Soyas, S., Losdyck, B., Vanreck, O., & Terwange, C. de. (2017). Managing electronic records across organizational boundaries: The experience of the Belgian federal government in automating investigation processes. *Reference Services Review Service Review*, 27(1), 69–83. <https://doi.org/10.1108/RSR/-10-2016-0070>
- Mnjama, N. (2014). Archival Legislation and Archival Services in Africa, 27–29. <https://doi.org/10.4018/978-1-4666-5868-4.ch003>
- Mnjama, N., & Wamukoya, J. (2007). "E-government and records management: an assessment tool for e-records readiness in government. *The Electronic Library*, 25(3), 274–284. Retrieved from <https://doi.org/10.1108/EUM0000000004784>
- Moloi, J., & Mutula, S. (2007). E-records Management in an E-government Setting in Botswana.

- Information Development*, 23(4), 290–306. <https://doi.org/10.1177/0266666907084765>
- Mutula, S. M. (2008). Comparison of sub-Saharan Africa's *e-government* status with developed and transitional nations. *Information Management & Computer Security*, 16(3), 235–250. <https://doi.org/10.1108/09685220810893199>
- Napitupulu, D. (2015). Kajian Faktor Sukses Implementasi E-government, 5(3), 229–236.
- Ndenje-Sichalwe, E., Ngulube, P., & Stilwell, C. (2011). Managing records as a strategic resource in the government ministries of Tanzania. *Information Development*, 27(4), 264–279. <https://doi.org/10.1177/0266666911417026>
- Ngoepe, M., & Saurombe, A. (2016). Provisions for managing and preserving records created in networked environments in the archival legislative frameworks of selected member states of the Southern African Development Community. *Archives and Manuscripts*, 44(1), 24–41. <https://doi.org/10.1080/01576895.2015.1136225>
- Odgers, P. (2005). *Administrative office management: Short course (13th ed.)*. Mason, Ohio: Thomson South-Western.
- Ratmanto, T. (2006). “ E-government ” di Indonesia : Menuju Visi X “ Masyarakat Telematika Berbasis Pengetahuan ” Tahun 2020, 7(1), 35-.
- Read, J., & Ginn, M. L. (2011). *Record management (9th ed.)*. Mason, Ohio: Thomson South-Western.
- Rifauddin, M. (2016). Pengelolaan arsip elektronik berbasis teknologi. *Khazanah Al-Hikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*, 4(2), 168–178.
- Satriya, E. (2006). Pentingnya revitalisasi e-government di Indonesia. Prosiding Konferensi Nasional Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk Indonesia, 3-4 Mei 2006 di Institut Teknologi Bandung.
- Shafie, S. (2007). E-government Initiatives in Malaysia and the Role of the National Archives of Malaysia in Digital Records Management. *National Archives of Malaysia*, 1–15. Retrieved from <http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/un-dpadm/unpan041040.pdf>
- Sitokdana, M. N. N. (2015). Evaluasi Implementasi eGovernment Pada Situs Web Pemerintah Kota Surabaya , Medan , Banjarmasin , Makassar dan Jayapura. *Buana Informatika*, 6(4), 289–300.
- Sosiawan, E. A. (2008). Tantangan Dan Hambatan Dalam Implementasi E-government Di Indonesia. *Seminar Nasional Informatika*, 99–108.
- Swan, K., Cunningham, A., & Robertson, A. (2002). Establishing a high standard for electronic records management within the Australian public sector. *Records Management Journal*, 12(3), 79–86. <https://doi.org/10.1108/09565690210454761>
- Wamukoya, J. (2000). Records and archives as a basis for good government: implications and challenges for records managers and archivists in Africa. *Records Management Journal*, 10(1), 23–33. <https://doi.org/10.1108/EUM0000000007254>
- Wauters, P. (2006). Benchmarking e-government policy within the e-Europe programme. *Aslib Proceedings*, 58(5), 389–403. <https://doi.org/10.1108/00012530610692348>