

Contoh penggunaan ini membahas proses investigasi dan identifikasi yang akurat terkait faktor penyebab dilakukannya pemusnahan arsip-arsip lama. Yang disoroti oleh contoh penggunaan ini adalah tantangan dan manfaat yang diperoleh dari penyusunan dan penerapan kebijakan pengarsipan praktis yang berbasis berbasis pada

DESKRIPSI PERUSAHAAN:

Sebuah lembaga keuangan internasional yang memiliki kantor pusat di AS, yang mempekerjakan lebih dari 270.000 karyawan dan beroperasi di lebih dari 30 negara. Layanan yang ditawarkan mencakup layanan perbankan konsumen dan komersial, layanan asuransi, perbankan investasi dan manajemen kekayaan.

STUDI KASUS

ATURAN PERUSAHAAN UNTUK TANGGAL PEMUSNAHAN YANG TAK DIKETAHUI

TANTANGAN:

Tantangannya adalah memastikan ketepatan waktu disposisi salinan cetak (*hardcopy*) dari arsip aktif yang disimpan di penyimpanan *offsite* ketika tanggal pemusnahan (*event date*), yang berguna untuk menentukan kelayakan pemusnahan, tidak diketahui atau berada di masa depan. Langkah awal difokuskan terutama pada penyediaan pelatihan dan peralatan (jadwal retensi, alat bantu kerja, sistem pelacakan inventaris) bagi personel yang ditugaskan untuk memastikan bahwa tanggal pemusnahan (*event date*) dari arsip dalam retensi dicantumkan di semua arsip yang dianggap tertutup/tidak aktif. Meskipun demikian, terdapat sekitar 1,6 juta kotak arsip yang tetap disimpan tanpa mencantumkan tanggal pemusnahan.

SOLUSI:

Tantangan tersebut diatasi dengan membentuk gugus tugas yang terdiri dari tim Manajemen Arsip internal dan ditambah anggota komunitas pengguna terpilih (untuk membantu pengguna menyetujui solusi). Perwakilan dari departemen Hukum dan Audit juga disertakan sebagai kontributor aktif. Analisis arsip terperinci dengan menerapkan kode pengkategorian arsip berdasarkan tanggal pemusnahan dilakukan untuk menentukan volume arsip yang belum ditetapkan tanggal pemusnahannya. Sejumlah kategori arsip yang beragam dianalisis untuk menetapkan periode aktif yang konservatif dan realistis untuk berbagai kategori arsip. Sebagai contoh, telah disepakati bahwa arsip *Trust* dianggap memiliki periode aktif selama 100 tahun; sementara untuk arsip rekening bank, periode aktifnya adalah 50 tahun. Ketika analisis selesai dilakukan, hasil rekomendasinya

disampaikan kepada seorang pakar di bidang tertentu dan perwakilan Departemen Hukum dan Departemen Audit untuk memperoleh dukungan dari mereka terkait proyek ini. Konsultasi kepada pihak vendor penyimpanan eksternal juga dilakukan untuk menentukan cakupan bantuan yang dapat diberikan oleh tim mereka.

Pada akhirnya, ditetapkanlah aturan perusahaan terkait standar periode "aktif" yang dihitung berdasarkan tanggal penerimaan (sebagai dasar paling konsisten yang dapat diandalkan) untuk semua pengkategorian arsip berdasarkan tanggal pemusnahannya. Dengan mengacu pada aturan perusahaan ini, vendor kemudian mencantumkan tanggal pemusnahan pada kotak arsip yang tidak memiliki tanggal pemusnahan, sehingga tanggal peninjauan pemusnahan yang konsisten untuk setiap kotak arsip dapat dihitung dengan berdasarkan pada periode aktif maksimum bagi setiap kategori arsip yang diidentifikasi. Dengan mengacu pada tanggal pemusnahan "masa depan" ini, vendor kemudian dapat menghitung tanggal kelayakan pemusnahan, untuk memastikan bahwa semua kategori arsip yang telah tiba tanggal pemusnahannya dapat dimusnahkan sesuai jadwal.

Tidak mudah untuk meyakinkan para pemangku kepentingan internal (koordinator arsip, pemilik arsip, dan *pakar*) untuk mendukung proyek ini, terlebih proyek ini juga membutuhkan waktu lebih dari satu tahun untuk dapat diselesaikan. Hasil dari analisis yang telah dilakukan sebelumnya



disajikan kepada mereka untuk menunjukkan manfaat proyek tersebut bagi mereka dan perusahaan. *Feedback* yang mereka berikan kemudian diterima dengan baik dan disertakan ke dalam proses pelaksanaan proyek, biaya yang ditanggung, dan penyesuaian yang dibuat untuk grup tertentu. Hal ini memberikan mereka waktu tambahan untuk menambahkan tanggal pemusnahan retensi arsip mereka sendiri sebelum diterapkannya solusi ini secara global. Langkah-langkah dasar ini dapat menyebabkan penundaan bagi penyelesaian proyek, namun memungkinkan para pemangku kepentingan merasa yakin dengan solusi yang ditawarkan. Salah satu aspek yang perlu diperhatikan adalah bahwa proyek ini dimaksudkan untuk menjadi “*one-time*” project. Akan tetapi, tanggal pemusnahan perlu ditinjau kembali secara teratur karena pemilik arsip akan terus memindahkan arsip aktif mereka ke penyimpanan. Proses pelaporan pengecualian akan disiapkan untuk memfasilitasi jenis pelaporan semacam itu. Selain itu, perusahaan juga dianjurkan untuk memperbarui tanggal pemusnahan yang telah dihitung sebelumnya dengan tanggal pemusnahan sebenarnya yang telah diketahui saat ini.

HASIL:

Proyek ini berjalan seperti yang diharapkan, terlepas dari adanya penundaan pada rencana pelaksanaannya. Dapat disimpulkan bahwa laporan yang dibuat sesuai dengan hasil yang diterima. Tanggal pemusnahan berhasil dicantumkan ke 1.726.573 kotak arsip yang ada dalam penyimpanan. Kepemilikan arsip ini tersebar di seluruh divisi di perusahaan. Terdapat dampak jangka pendek dan jangka panjang pada bisnis sebagai konsekuensi dari dilaksanakannya proyek ini. Dalam jangka pendek, terjadi peningkatan biaya sebagai akibat dari meningkatnya biaya keseluruhan proyek dan biaya pemusnahan arsip. Akan tetapi, dalam jangka panjang, diharapkan akan terjadi penurunan pada biaya keseluruhan sebagai hasil dari berkurangnya biaya penyimpanan sehubungan dengan pemusnahan arsip yang dilakukan secara tepat waktu. Selain itu, penurunan risiko yang berkaitan dengan penyimpanan arsip yang berlebihan pun diharapkan akan terwujud — yang merupakan bonus dari meningkatnya konsistensi pada program penanganan risiko informasi.

Dalam prosesnya, ada beberapa pelajaran berharga yang dapat dipelajari, antara lain:

- > Selalu libatkan pemangku kepentingan utama di setiap tahapan proyek yang serupa
- > Lakukan komunikasi seefektif dan sesering mungkin sebagaimana diperlukan
- > Aturan perusahaan yang digunakan untuk menangani arsip fisik sangat berbeda dengan aturan yang diajukan untuk menangani arsip elektronik (proyek ini hanya berfokus pada arsip fisik semata)
- > Kurang tepat rasanya jika kita menganggap proyek ini tidak membutuhkan tindak lanjut; langkah-langkah yang telah dilakukan perlu diulang secara teratur dengan interval yang terjadwal atau dengan otomatisasi yang diintegrasikan ke dalam prosesnya.
- > Pada akhirnya, semuanya perlu dibuat semudah mungkin agar pemilik arsip dan elemen-elemen lainnya dapat maju dan berkembang

Sebagai hasil dari pembelajaran tersebut, sejumlah rencana di masa depan sedang dirancang demi menambahkan beberapa detail pada proses pelaksanaan proyek yang bertujuan untuk menentukan periode “aktif” dari tanggal pemusnahan arsip. Sebagai contoh, tidak semua arsip terkait pinjaman memiliki periode aktif yang sama. Arsip pinjaman hipotek akan aktif untuk jangka waktu yang lebih lama dibandingkan pinjaman kredit mobil. Penyertaan hal-hal tersebut ke dalam proses pelaksanaan proyek ini akan meningkatkan akurasi dan keyakinan pemangku kepentingan untuk memberikan dukungan pada proyek ini.

Hal terakhir yang dapat dipelajari adalah bahwa pelaksanaan proyek ini secara *one-time* bukanlah solusi permanen untuk tantangan yang telah disebutkan di atas. Idealnya, pemilik arsip harus mengelola pemusnahan dan retensi mereka sendiri. Proyek seperti ini cenderung memberikan solusi pemusnahan dan retensi secara umum, sedangkan hal tersebut seharusnya memerlukan solusi yang spesifik dan khusus. Namun, ketika pemilik arsip tidak memiliki kemampuan untuk mengelola proses pemusnahan dan retensinya, solusi seperti yang diuraikan dalam contoh penggunaan ini mampu mengurangi risiko dan biaya penyimpanan yang berlebih.

+62 21 3973 9999 | IRONMOUNTAIN.COM/ID

TENTANG IRON MOUNTAIN

Harap perbarui bagian tentang kami menjadi: Didirikan pada tahun 1951, Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM) adalah perusahaan global terkemuka di bidang jasa penyimpanan dan manajemen informasi. Iron Mountain berkomitmen untuk menyimpan, mengelola, dan mentransformasikan hal-hal yang sangat berharga bagi pelanggan kami, mulai dari arsip kertas, data, hingga karya seni dan budaya yang tak ternilai harganya. Iron Mountain menyediakan rangkaian solusi yang lengkap – manajemen arsip dan informasi, manajemen data, solusi digital, pusat data, dan pemusnahan yang aman – sehingga memungkinkan organisasi untuk dapat mengurangi biaya penyimpanan, mematuhi peraturan, memulihkan dari bencana, dan melindungi data dan aset mereka dari rumitnya dunia. Kunjungi situs web perusahaan di www.ironmountain.com/id untuk informasi lebih lanjut.