



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 11 Agustus 2020

FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) Online

Kajian Dedsain Kearsipan Dalam Rangka Ibu Kota Baru Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia, Pengelolaan Arsip, dan Pembinaan Kearsipan



KEBIJAKAN KEARSIPAN DALAM RANGKA IBU KOTA BARU

DR. ANDI KASMAN, SE, MM

**Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Arsip Nasional Republik Indonesia**



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 11 Agustus 2020

FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) Online

**Bismillahirrahmanirrahim, Assalamu'alaikum WW, Selamat Siang, Salam Sejahtera bagi kita semua
Yang saya hormati Kepala Pusat JIBANG SISKAR ANRI, Bapak Drs. Hilman Rosmana, M.Hum
Yang Saya hormati dan Saya Banggakan Ibu dan Bapak para Narasumber dalam**

- 1. Bapak Drs. Sumrahyadi, MIMS (Deputi Bidang Pembinaan Kearsipan ANRI)**
- 2. Ibu Riani Rachmawati, SE., MA, Ph.D (Dosen Universitas Indonesia)**
- 3. Bap[ak Priatna (Kepala Pusat Data dan Analisa TEMPO)**
- 4. Ibu Dra. Prihatni Wuryatmini, M.Hum, Arsiparis Madya ANRI selaku Koordinator JIBANG Arsip Statis**
- 5. Ibu Dra. Endang Radiani, M.Hum, Arsiparis Madya ANRI selaku Koordinator JIBANG Arsip Dinamis**
- 6. Para Panitia dan Peneliti di Lingkungan ANRI**
- 7. Para Peserta FGD yang saya banggakan baik yang WFH maupun yang WFO**



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 11 Agustus 2020

FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) Online

ANRI sebagai Lembaga Kearsipan berbentuk LPNK yang melaksanakan Tugas Negara di Bidang Kearsipan memiliki Tugas, Tanggung Jawab, dan Kewenangan yang diatur berdasarkan UU No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan PP No. 28 Tahun 2012 diberi tanggungjawab dalam menetapkan Kearsipan.

UU No. 43 Tahun 2009 pada Pasal 1 Nomor 24 Pasal 1 Nomor 24 bahwa Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan Arsip dalam suatu Sistem Kearsipan Nasional yang didukung oleh Sumber Daya Manusia, Prasarana dan Sarana, serta sumber daya lainnya. Kemudian pada Pasal 7 huruf e Jo Pasal 30 Ayat (1) menjelaskan bahwa Penetapan Kebijakan Nasional meliputi bidang pengembangan sumber daya manusia, yang terdiri atas Arsiparis dan Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi dan profesionalitas di bidang kearsipan.

Selanjutnya pada Pasal 30 Ayat (2) UU No. 43 Tahun 2009 mengamanahkan kepada Lembaga Kearsipan Nasional yaitu ANRI melaksanakan pembinaan dan pengembangan Arsiparis melalui: a) pengadaan Arsiparis, b) pengembangan kompetensi dan keprofesionalan Arsiparis melaslui penyelenggaraan, pengaturan, serta pengawasan Pendidikan dan pelatihan (DIKLAT) Kearsipan, c) pengaturan peran dan kedudukan hukum Arsiparis, dan d) penyediaan jaminan Kesehatan dan tunjangan profesi untuk sumber daya kearsipan.



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

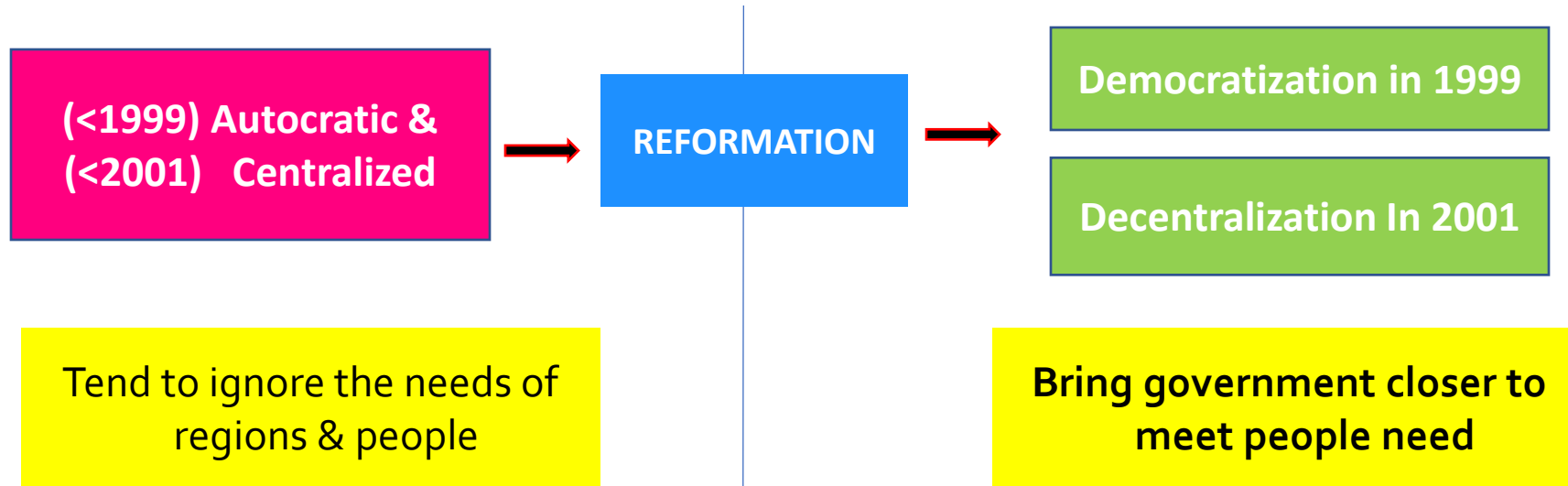
Jakarta, 11 Agustus 2020

FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) Online

Kementerian PPN/BAPENAS (2019) menjabarkan permasalahan terkait Ibu Kota Negara (IKN) yaitu sebesar 57 % penduduk Indonesia terkonsentrasi di Pulau Jawa, kontribusi ekonomi per Pulau terhadap PDB Nasional di Dominasi Pulau Jawa, krisis ketersediaan Air di Pulau Jawa terutama di DKI Jakarta dan Jawa Timur, Konversi Lahan terbesar terjadi di Pulau Jawa, Pertumbuhan Urbanisasi yang sangat tinggi;

Secara teori pemindahan Ibu Kota Negara yang didesain dan dieksekusi dengan baik (well-designed and well-executed) dapat memberikan peluang ekonomi dan pelayanan pemerintahan sebagai solusi masalah ketimpangan pada daerah lain

INDONESIAN REFORMATION DEVELOPMENT, 1998 – Now?



Facts :

Reformation did not automatically make public service better, furthermore the corruption case is increased

Poverty Challenges (Contoh)



Natural Condition Challenges (Contoh)



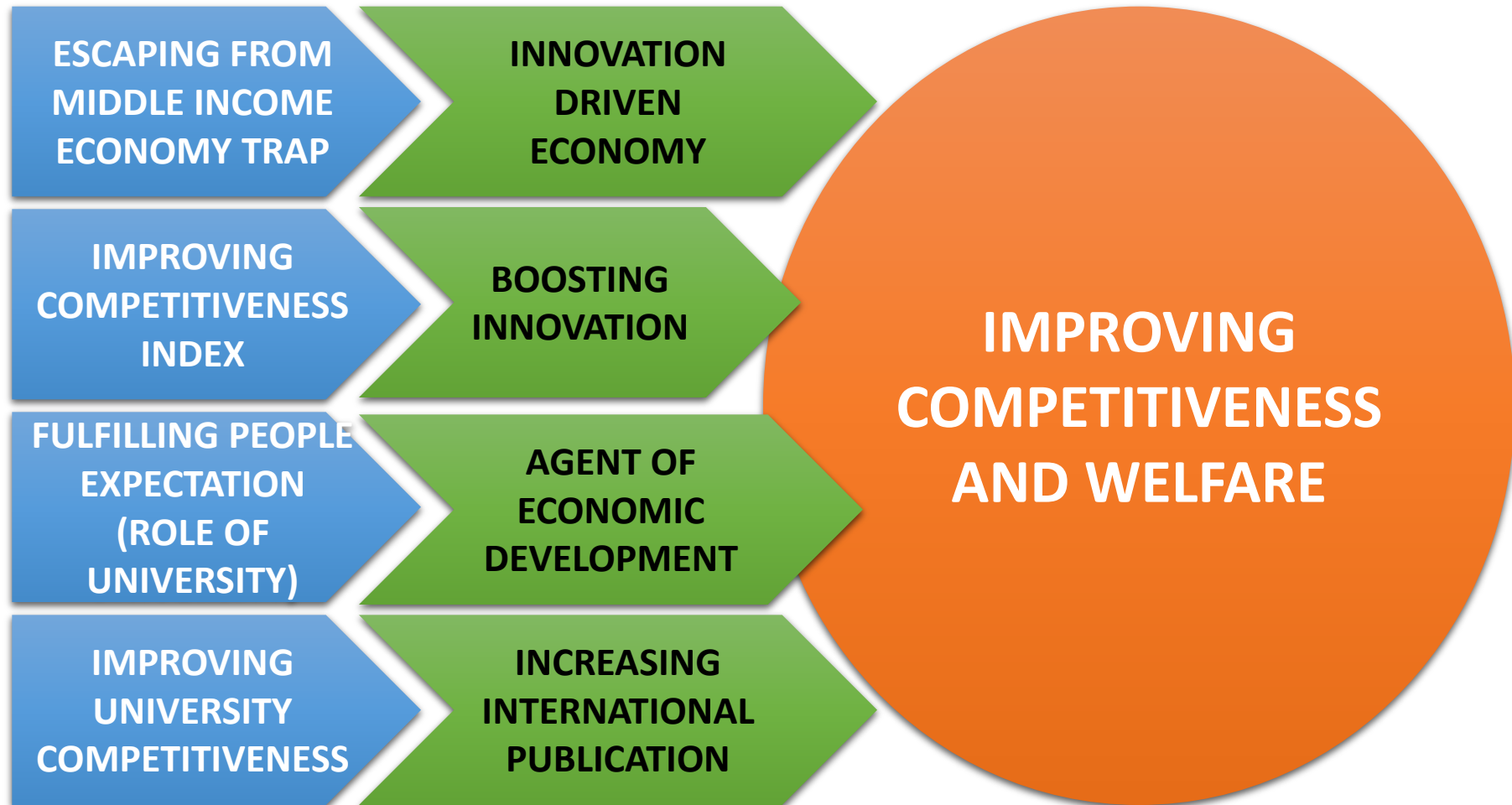
Flood & Drought



Need Disaster Management & Mitigation



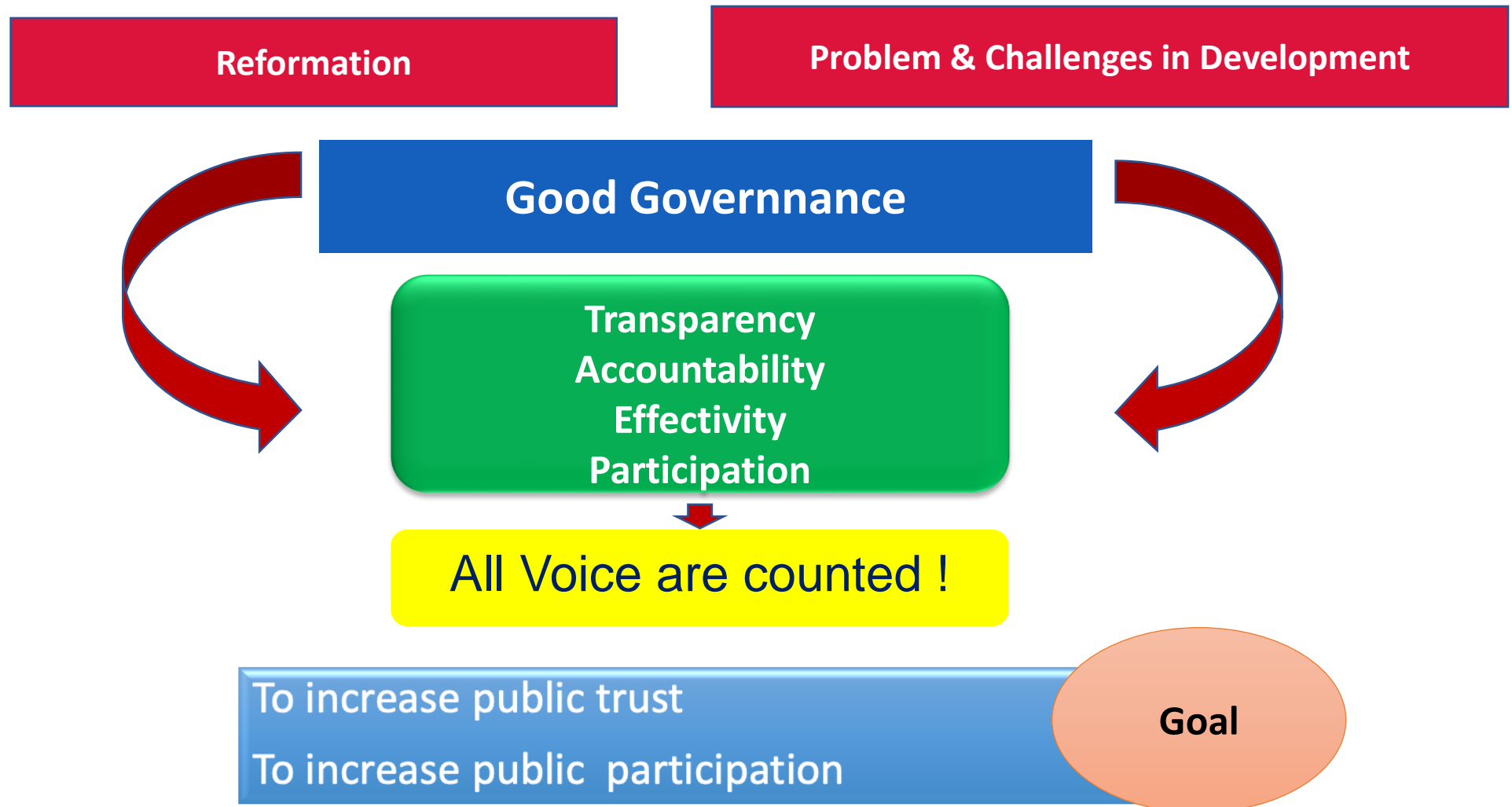
Challenge



TRANSFORMATION From EGO to ECO

- UNDERSTANDING COMPLEXITY AND SEEING THE LARGE SYSTEM
- INTEGRATING THE INTELIGENCES OF THE HEAD-HANDS-HEART
- HOLDING THE SPACE FOR COLLECTIVE LEARNING AND COCREATING THE FUTURE
- FOSTERING REFLECTIVE AND GENERATIVE CONVERSATIONS

The Pathway to Transformation



Bureaucracy Transformation

1. Reconnect all stakeholders

2. Learning together with value

3. Learning together with Transparency & Accountability

4. Society engagement

5. Leverage IT & Communication

6. Intention

1. Reconnect All Stakeholders

Started from my self & my staffs

Good Intention

To Listen more than to talk

Forgive each other

Public happiness is the ultimate goal

Connecting All Stakeholders

Without connecting all stakeholder, the development goal will be difficult to be achieved & the conflict will arise

2. Learning together with Value

To my people & my staffs

4 D

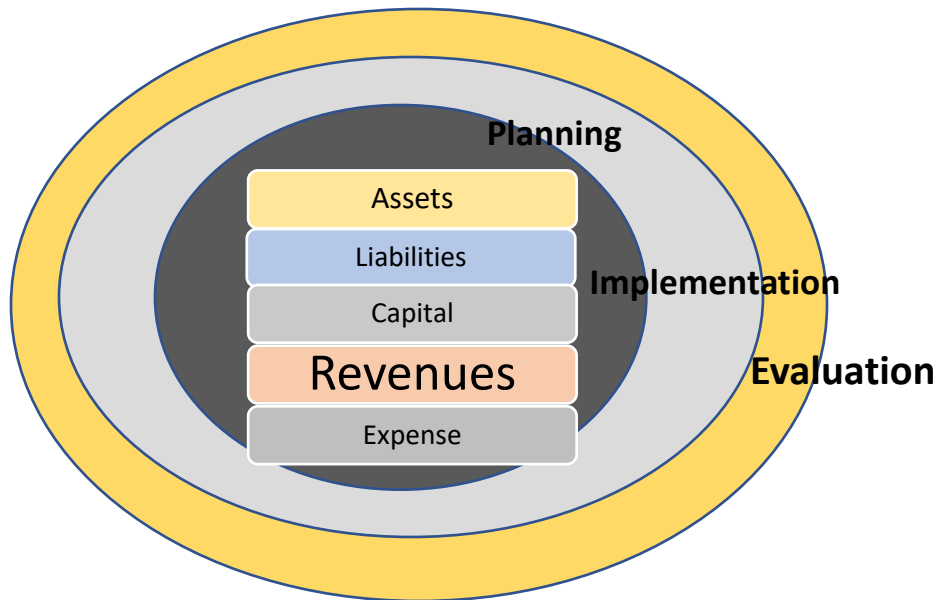
- ❖ **Direct** (instead of representative)
- ❖ **Dialogic** (Instead of debate)
- ❖ **Distribute** (responsibilities to those responsible for the subjects)
- ❖ **Digital** (to fasten the information flows)

- ❖ **Don't complain**
- ❖ **Don't corrupt,**
- ❖ **Don't ever say "that not my responsibility"**
- ❖ **Don't say "no money"**

4 Don't

3. Learning Together with Transparency & Accountability

A. Transparency & Accountability in govt budget



Budget should be use :

1. To handle our main problems,
2. To provide sustainable development for future generation

B. Learning together to increase working performance

4. Society Engagement

- ❖ Living harmony with flood
- ❖ Living harmony with dryness
- ❖ Conflict management
- ❖ Engaging people to build (from asphalt to) paving road

5. Leverage IT & Open Communication

1

- Every Friday open public dialogue

2

- 24 hour open sms & email

3

- Public deliberation (bottom up strategy) in village, subdistrict, & district level

4

- Social Media

6. Intention

To transform 6 negative mental model into a positive mental model & an active player in development

6 negative mental model :

1. *Irresponsible*
2. *Live the life a trifle*
3. *Dealing with process impatiently*
4. *Jealousy*
5. *Believe on rumour as truth*
6. *Prefer to ask than to work*



system thinking
transformation (action &
spiritual training)

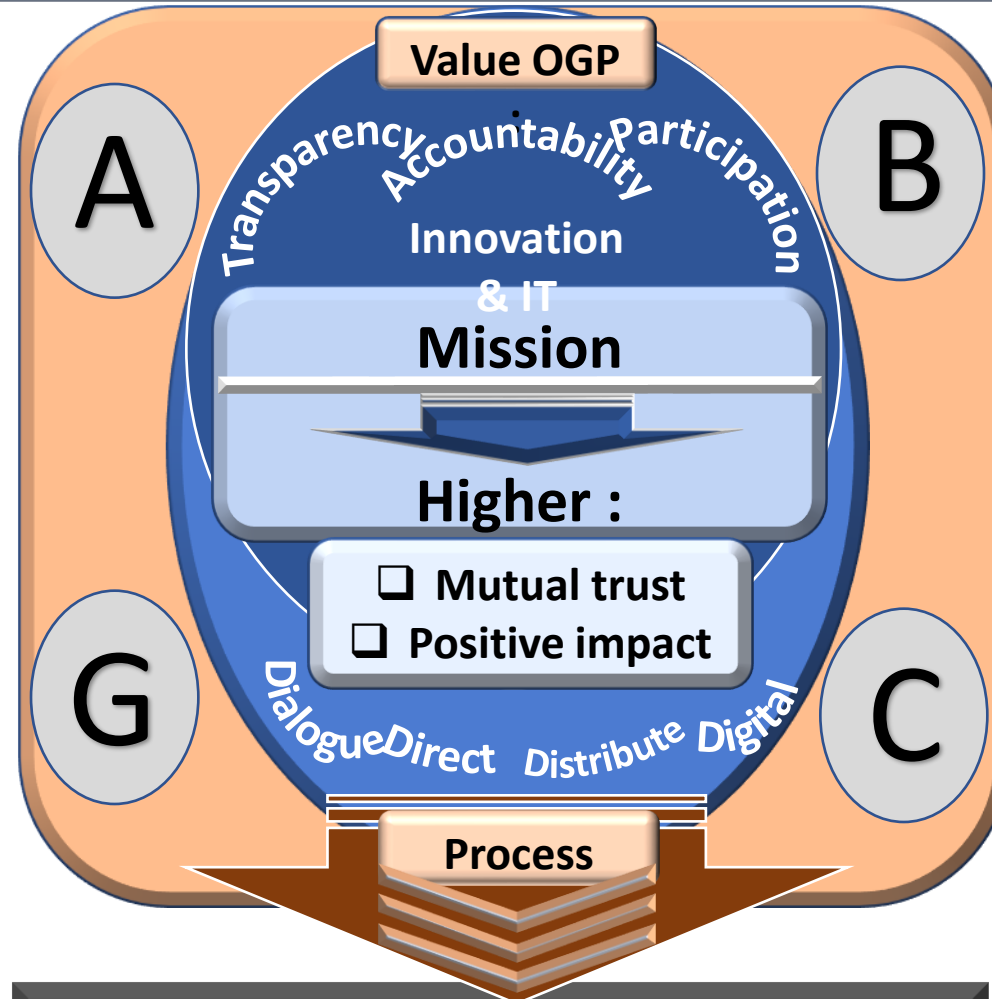
→ Through Poetry, book,
song, & al-Fatihah
exercise medium.

- ❖ a positive mental model
- ❖ an active player in the development

INDONESIA Open Government Partnership

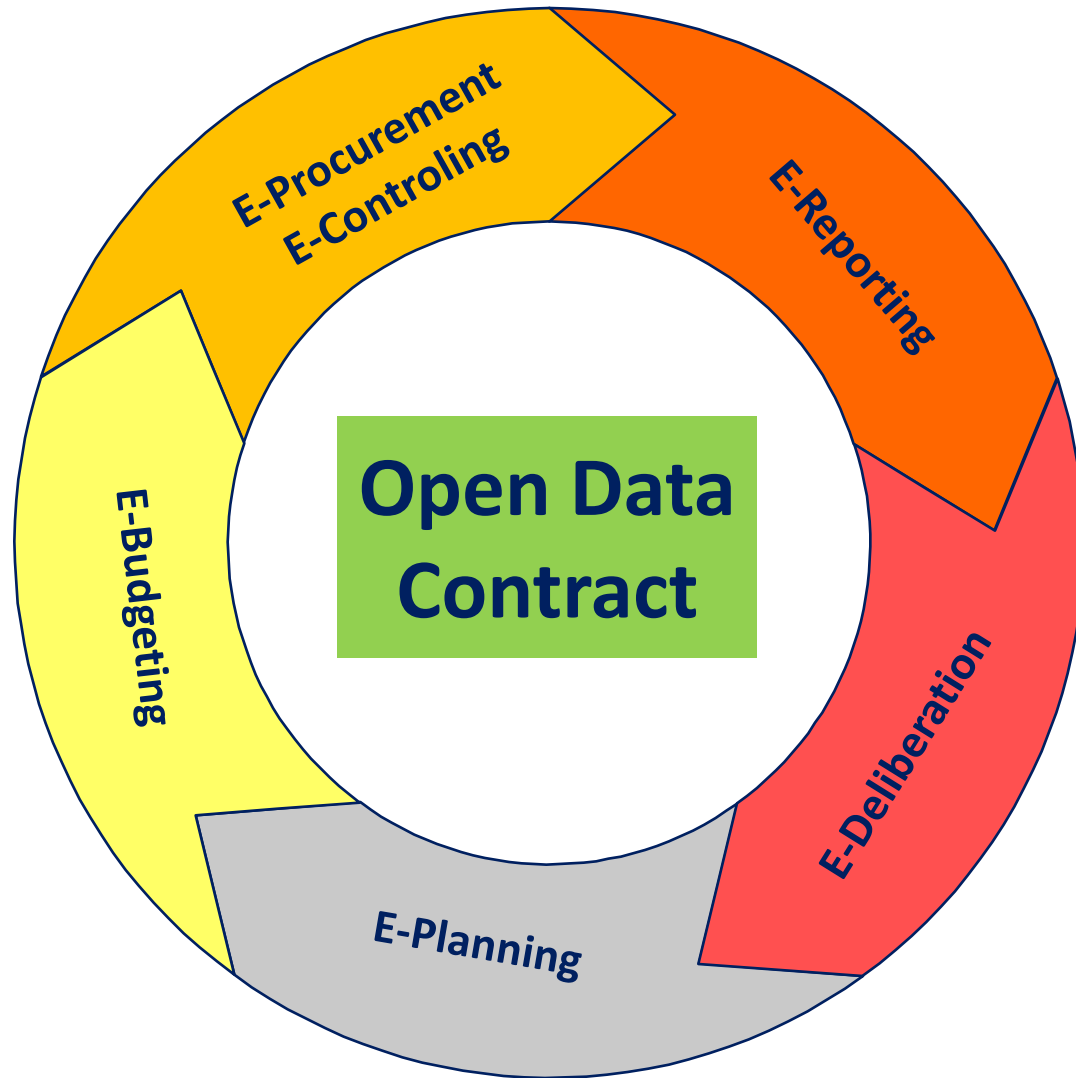
Global concern and local prototype by co-creation of four elements through Open Government Partnership (OGP)

- Global Concern
→ Government becomes more **transparent, effective and accountable**
- Problem can be solve by **4-way collaboration** → Need Openness
- Open Government as the key of **sinergy between government and public**



GOAL : Sustainable development to create well-being for all

BUSSINESS PROCESS OF *OPEN DATA*





ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 5 Agustus 2020

FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) Online

Saya berharap kepada Narasumber dan Tim Pengkajian ini dapat merumuskan ;langkah-langkah nyata di bidang SDM Kearsipan untuk mempersiapkan peminsahan IKN NKRI ini

Kajian Desain Kearsipan dalam rangka IKN NKRI baru dalam perspektif SDM Kearsipan dilakukan dalam rangka penyiapan SDM Kearsipan



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

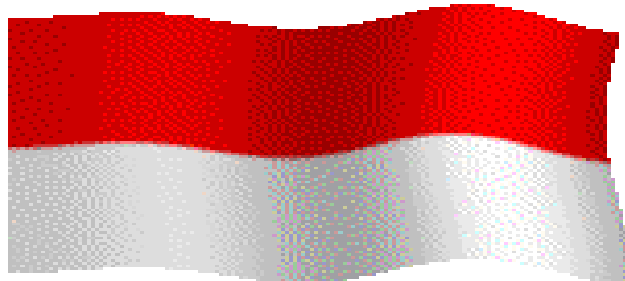
Jakarta, 11 Agustus 2020

FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) Online

Terakhir Saya selaku Pimpinan ANRI menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Para Narasumber, Tim Kajian, dan Para Peserta FGD online ini semoga menghasilkan Karya Terbaik untuk Bangsa dan Negara kita Indonesia tercinta ini, Selamat Berdiskusi, Terima kasih

**Billahi Fii Sabilil Haq
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**

TERIMA KASIH,
Mohon Maaf apabila ada kata yang salah dan tidak berkenan
Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Sampai jumpa

Desain kearsipan dalam rangka Ibukota baru: perspektif SDM

Riani Rachmawati
Universitas Indonesia
Agustus 2020

Struktur Pemaparan



Faktor Organisasi

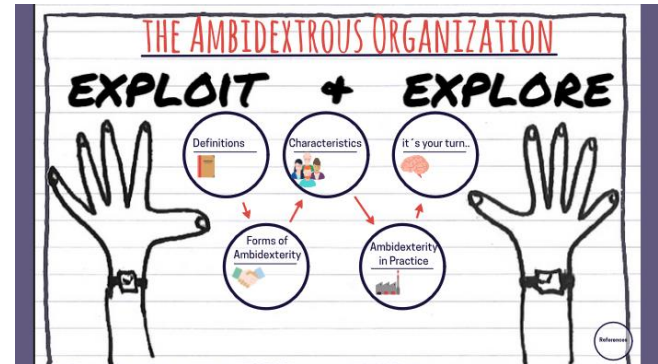
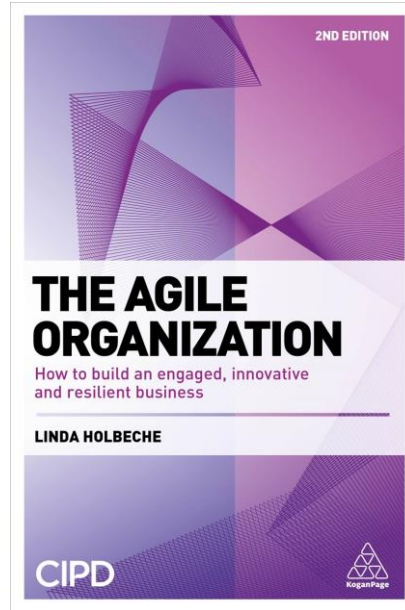
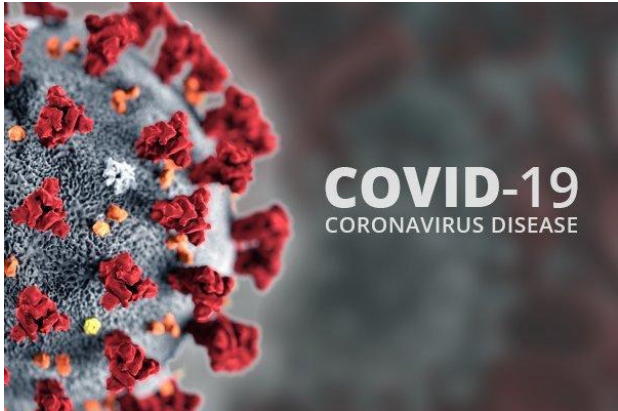


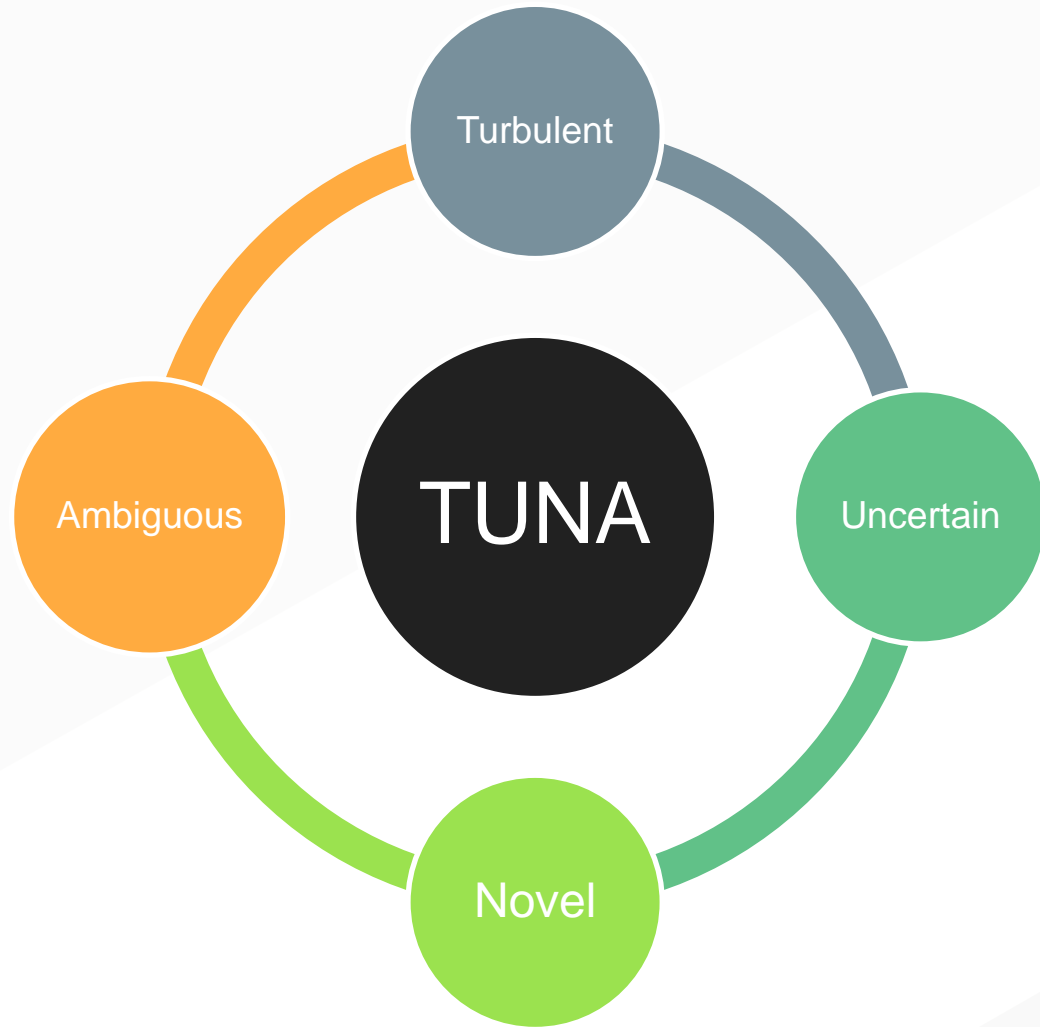
Faktor Individu



Faktor Eksternal

Semua orang bicara perubahan...





Turbulent

TUNA

Uncertain

Novel

Ambiguous

► Mengapa perlu kita bicarakan?



Pentingnya Arsip

Archives are vital concentrators of knowledge because of their role in centralizing access to records. Records are essential extensions of human memory that can be used to help bind society together and serve as tools of social justice and reconciliation.



Peran penting Arsiparis

Menjalankan fungsi strategis dalam knowledge management suatu bangsa dalam kerangka membangun masyarakat yang beradab

▶ Ibukota baru: persiapan SDM dan organisasi



Organisasi

Desain jabatan di Ibukota baru
Teknologi yang akan digunakan
Manajemen Perubahan



Individu

Kompetensi yang diperlukan
Relocation readiness dan dukungan yang dibutuhkan



Eksternal

Ketersediaan SDM arsip lokal
Ketersediaan sarana dan prasaran bagi pegawai dan keluarga
Budaya masyarakat lokal

Perbedaan dalam memandang 'perubahan'

'What will happen to me and my job?'

'Change is a strategic term'

Employees

Management



► Persiapan organisasi: job design



Faktor Organisasi

- Work nature
- Ergonomics
- Workflow
- Culture



Faktor Lingkungan

- Employee availability and abilities
- Socio-economic and cultural expectations



Faktor Perilaku

- Autonomy
- Feedback
- Diversity
- Use of skills and abilities

Langkah-langkah manajemen perubahan karena relokasi

Perencanaan

Membuat perencanaan SDM sebagaimana perencanaan aspek-aspek fisik.

Mendengarkan

Penting mendengarkan keresahan dan harapan SDM yang akan dipindahkan.

Komunikasi berkelanjutan

Selalu menyediakan informasi terkini dan sarana berkomunikasi secara langsung.

Mengelola harapan

Mendengarkan, mengetahui dan memberikan jawaban atas harapan SDM yang akan direlokasi.

Menciptakan 'change agent'

Menggunakan change agent untuk menyampaikan dan mendapatkan informasi

Manajemen perubahan setelah relokasi

Perlu adanya dukungan berkelanjutan di lokasi baru

Pengelolaan SDM: menciptakan nilai tambah





► Kompetensi:

Kemampuan yang dibutuhkan dibutuhkan untuk melakukan atau untuk melakukan atau melaksanakan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja.

▶ 6 kompetensi yang perlu dikembangkan secara berkelanjutan

General competency

'Skeleton competency, yang dibutuhkan dimana saja seseorang bekerja.

Business competency

Kompetensi yang diperlukan untuk menjalankan dan bekerja di suatu organisasi.

Functional Competency

Kompetensi yang melekat pada jenis pekerjaan tertentu

Interpersonal competency

Kompetensi dalam berhubungan dengan orang lain.

Technical Competency

Kompetensi yang terlihat dan terukur yang dimiliki seseorang dalam mengerjakan tugas yang diberikan.

Intellectual Competency

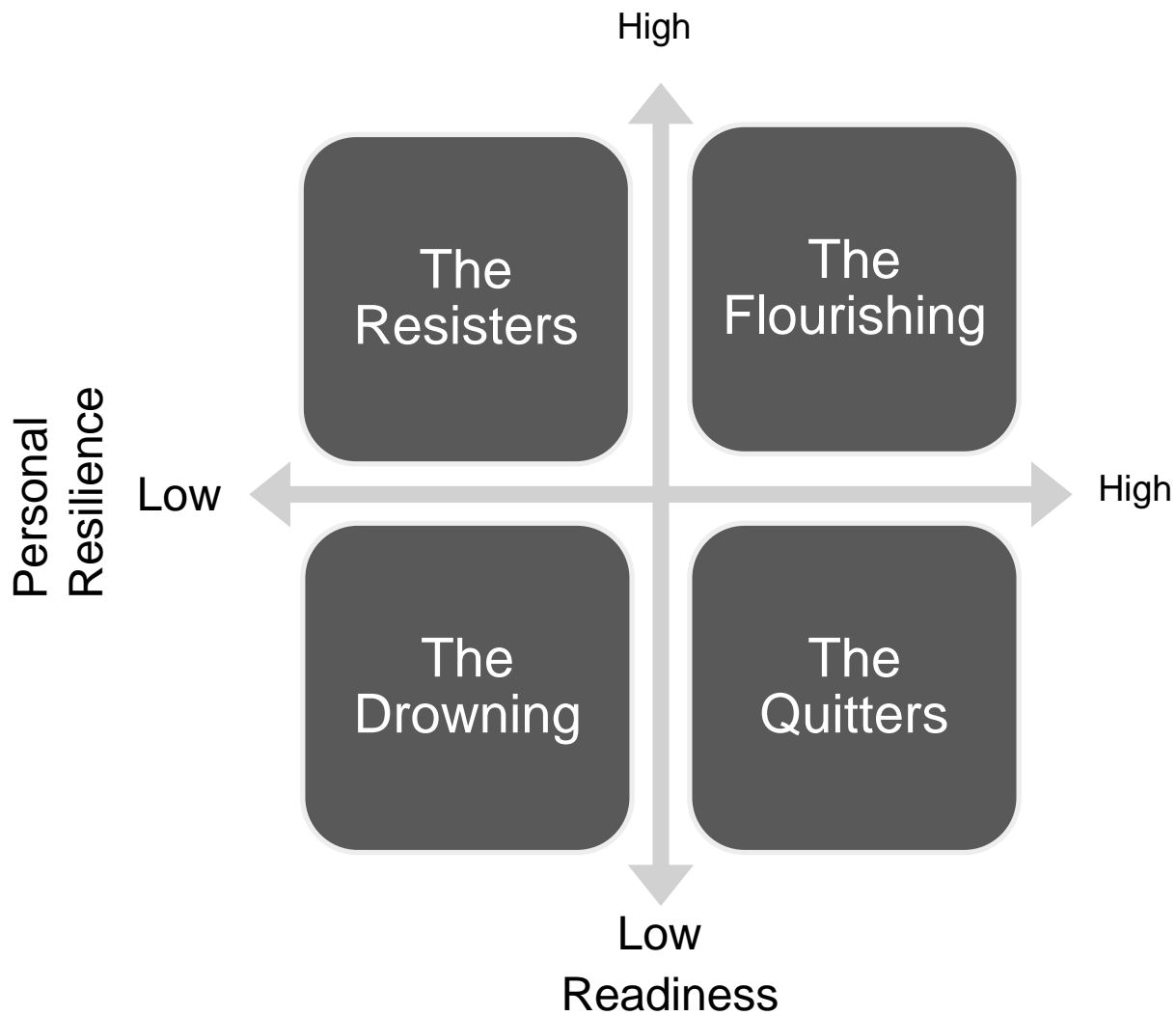
Kompetensi untuk melakukan analisis dan mengambil keputusan.

Aspek-aspek relocation readiness

- Personal dispositions:
 - Openness to experience
 - Neuroticism
 - Uncertainty tolerance
- Norma sosial yang memengaruhi perilaku individu
- Dukungan yang didapatkan untuk relokasi

Dukungan untuk relocation readiness

- Pegawai perlu diberikan dukungan, bantuan dan informasi sebelum relokasi dan selama menjalani masa-masa awal relokasi (relocation assistance).
- Relocation assistance melingkupi berbagai hal termasuk persiapan kepindahan, biaya transportasi dan kepindahan, akomodasi sementara dan permanen bagi pegawai dan keluarga, pelatihan dan informasi tentang budaya masyarakat setempat.
- Dukungan dan bantuan ini juga perlu dibeliran kepada keluarga pegawai.



► Mengelola faktor-faktor eksternal



Kesiapan SDM lokal

- Tuntutan SDM lokal
- Pengembangan SDM masyarakat lokal



Lingkungan, sarana dan prasarana bagi pegawai yang dipindahkan



Lingkungan dan Budaya masyarakat lokal

- Gegar budaya
- Konflik sosial

Terimakasih

riani.rachmawati@ui.ac.id

DESAIN PEMBINAAN KEARSIPAN MENUJU IBUKOTA NEGARA BARU

Sumrahyadi

Deputi Pembinaan, ANRI



SEPINTAS PERKENALAN

- SUMRAHYADI, MIMS
- KEBUMEN, 9 OKTOBER 1961;
- JL. TIRTA MULYA II NO. 36 SERAB, TIRTAJAYA DEPOK;
- sumrahyadi@yahoo.com
- HP. 08129638169
- PEKERJAAN :
 - * DEPUTI PEMBINAAN KEARSIPAN, ANRI, GOL IV E
 - * STAF PENGAJAR UI, STIA-LAN;
- PENDIDIKAN:
 - * MASTER INFORMATION MANAGEMENT, MONASH UNIV. MELBOURNE, AUSTRALIA;
 - * S 1 ADMINISTRASI NEGARA, UNIVERSITAS PADJADJARAN, BANDUNG;
 - * HUMAN RESOURCES MANAGEMENT, USA;
 - * STRATEGIC MANAGEMENT, WASHINGTON, DC;
 - * INTERNATIONAL MANAGEMENT, USDA, USA;
 - * RECORDS MANAGEMENT IN SERVICES OF DEMOCRACY, STOCKHOLM, SWEDIA;
 - * STRATEGIC MANAGEMENT, MALAYSIA;
 - * MANAGING DIGITAL RECORDS, SINGAPORE
 - * ARCHIVES MANAGEMENT, BELANDA;
 - * DIKLAT PIM I, 2012
 - * LEMHANNAS, PPRA-51, 2014



IBUKOTA NEGARA BARU

- *Lokasi pada 2 Kabupaten di Propinsi Kalimantan Timur, yaitu pada Kabupaten Penajam Paser Utara dan Sebagian pada Kabupaten Kutai Kertanegara*
- *Luas lahan kurang lebih 300.000 Hektar*

ALASAN PEMILIHAN LOKASI

- *Resiko bencana alam relative lebih rendah*
- *Lokasi strategis karena di tengah Indonesia*
- *Lokasi di 2 perkotaan yang sudah berkembang (Balikpapan dan Samarinda)*
- *Infrastruktur relative sudah lengkap dan mendukung*
- *Tersedia lahan pemerintah kurang lebih 180.00 Hektar dari rencana kebutuhan 300.000 Hektar*

PENDANAAN DAN RENCANA PERSLAPAN

- *Pendanaan bersumber dari APBN sebanyak 19 %, sisanya dari Kerjasama pemerintah dengan Badan Usaha, serta investasi swasta dan BUMN*
- *Rencana persiapan, tahun 2020 pematangan regulasi, master plan, desain tata ruang dan pembangunan; tahun 2024 mulai pemindahan*



**KEBIJAKAN PEMBINAAN
KEARSIPAN**

RUANG LINGKUP PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

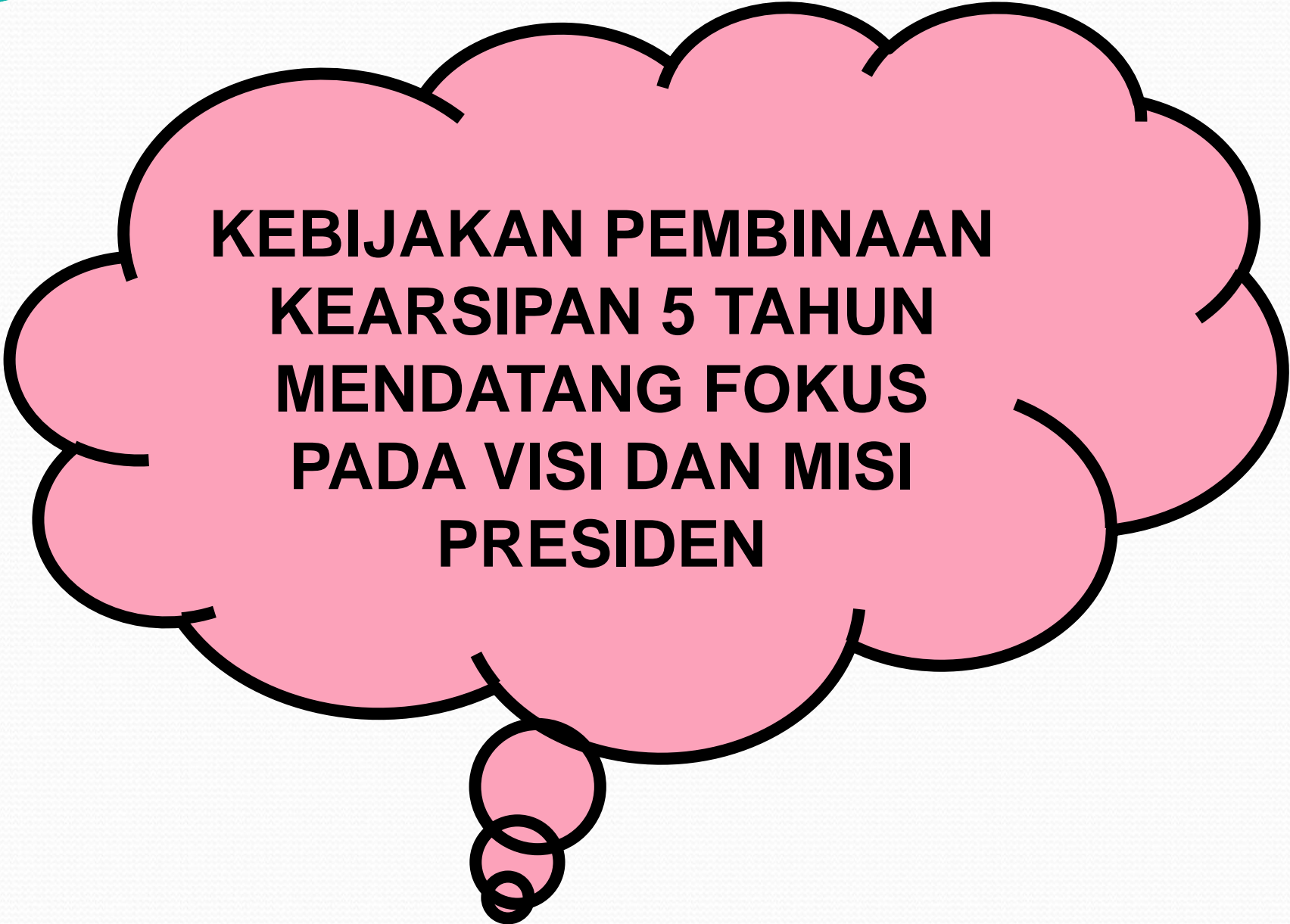
- **PENETAPAN KEBIJAKAN**
- **PEMBINAAN KEARSIPAN**
- **PENGELOLAAN ARSIP DALAM SUATU SKN YANG DIDUKUNG OLEH SDM, SARPRAS DAN SUMBER DAYA LAIN**

RUANG LINGKUP PEMBINAAN KEARSIPAN

- **Sistem Kearsipan** baik dinamis maupun statis, secara manual maupun dengan TI, secara elektronik SIKD/e-arsip terintegrasi dan SIKS. Sistem dinamis pengelolaan arsip dari tahap penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan serta penyusutan dengan disiapkan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, JRA dan Klasifikasi Keamanan dan Akses;
- **SDM kearsipan** (arsiparis, pimpinan UK dan LK, fungsional umum pengelola kearsipan);
- **Kelembagaan kearsipan** (Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah dan Perguruan Tinggi);
- **Sarana prasarana kearsipan** (persyaratan central file, records center, Depot arsip statis/arsip berkelanjutan)

METODE PEMBINAAN KEARSIPAN

- Koordinasi penyelenggaraan kearsipan nasional
- Pemberian pedoman dan standar kearsipan;
- Pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi;
- Sosialisasi kearsipan;
- Pengawasan kearsipan;
- Diklat kearsipan;
- Perencanaan, litbang, pemantauan dan evaluasi;
- Akreditasi dan sertifikasi
(PP 28/2012, pasal 10)



**KEBIJAKAN PEMBINAAN
KEARSIPAN 5 TAHUN
MENDATANG FOKUS
PADA VISI DAN MISI
PRESIDEN**

VISI PRESIDEN 2020-2024

**Terwujudnya Indonesia maju
yang berdaulat, mandiri dan
berkepribadian
berlandaskan gotong royong**

MISI PRESIDEN 2020 - 2024

- *Peningkatan kualitas manusia Indonesia (SDM unggul Indonesia maju)*
- Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing
- Pembangunan yang merata dan berkeadilan
- Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan
- *Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa*
- Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya
- Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga
- *Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya*
- Sinerji pemerintah daerah dalam kerangka negara kesatuan

PENJABARAN MISI 1

- **Penciptaan SDM kearsipan yang unggul Indonesia maju**
SDM kearsipan terdiri dari pimpinan unit dan lembaga kearsipan, arsiparis, dan pejabat fungsional umum pengelola kearsipan

KEBIJAKAN PEMBINAAN SDM KEARSIPAN

- Peningkatan kuantitas dan kualitas SDM kearsipan secara nasional dengan cara:
 - Pengangkatan JFA sesuai formasi yang tersedia
 - Apresiasi pembekalan kegiatan kearsipan bagi pimpinan Unit/Lembaga Kearsipan;
 - Kejasama dengan PTN untuk pembukaan prodi kearsipan
 - Sertifikasi JFA yang dilakukan untuk naik jenjang jabatan, alih jabatan, perpindahan jabatan dan pengangkatan kembali dalam JFA

PENJABARAN MISI KE-5

- **Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa, dengan kegiatan “Pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa”**
- **Misi ini lebih menekankan pada peranan arsip statis bagaimana dikelola dengan baik dan dapat disajikan kepada masyarakat sebagai sumber informasi dan ilmu pengetahuan**

KEBIJAKAN REVOLUSI MENTAL DAN PEMBANGUNAN KEBUDAYAAN BIDANG KEARSIPAN

- Pelayanan arsip dalam penyelenggaraan ***Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional***
- Pelayanan dan Pemanfaatan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa, dan bagaimana dengan arsip dapat diusulkan ke Unesco sebagai Memory of the World. Yang sudah dapat pengakuan misalnya KAA, Arsip tsunami di Aceh, yang sedang diusulkan arsip Gerakan NonBlok, Soekarno paper dan arsip tentang Gender, jalur rempah, jalur sutra
- Preservasi arsip terjaga dan arsip satis sebagai warisan budaya

PENJABARAN MISI KE-8

- **Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya,**
- **Misi ini lebih banyak berorientasi pada kegiatan pengelolaan arsip dinamis sebagai bukti akuntabilitas pemerintah dan sekaligus untuk mendukung program Reformasi Birokrasi**

KEBIJAKAN PEMBINAAN KEARSIPAN TERKAIT MISI KE-8

- **Penerapan E.Arsip yang terintegrasi yang intinya adanya implementasi SIKD yang disesuaikan untuk mendukung SPBE pemerintahan (sesuai Perpres 95 tahun 2018), sehingga pencipta wajib menyiapkan 4 instrumen pengelolaan berupa Tata naskah Dinas, Klasifikasi, Klasifikasi keamanan akses dan JRA**
- **Pelaksanaan pengawasan kearsipan, Permenpan RB nomor 30 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi RB instansi Pemerintah bahwa penilaian RB dalam hal poin Penataan Tatalaksana, kualitas pengelolaan arsip berdasarkan “Pengawasan Kearsipan”**
- **Pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan, untuk meningkatkan nilai hasil pengawasan minimal B**

KEBIJAKAN PEMBINAAN MENDUKUNG PROGRAM PRIORITAS LEMBAGA

- **Deregulasi dan debirokrasi NSPK kearsipan berbasis digital**
- **Peningkatan pelayanan publik secara digital, dalam bentuk e.depot, laboratorium uji autensitas arsip, back up dan akses online berbasis digital**
- **Penataan, Penyelamatan dan pelestarian arsip negara, meliputi arsip pemerintahan Presiden Joko Widodo periode I, perlindungan dan penyelamatan arsip dari dampak bencana, pembangunan depot arsip bernilai guna berkelanjutan di daerah (depot arsip statis untuk instansi vertikal di daerah), pengelolaan dan penyelamatan arsip COVID-19 (SE MENPAN RB no. 62/2020)**
- **Pembangunan arsip kepresidenan dan pengelolaan arsip dalam rangka perpindahan IKN baru**



**MODEL PEMBINAAN
KEARSIPAN MASA
PERSIAPAN DAN PASCA
PERPINDAHAN IKN
BARU**

ISU-ISU KEARSIPAN DENGAN PERPINDAHAN IKN BARU

- ***Perubahan konsep dan deregulasi peraturan kearsipan;***
- ***Penyediaan infra struktur kearsipan yang memadai;***
- ***Dukungan SDM kearsipan khususnya arsiparis secara lebih optimal***
- ***Terkoneksinya system aplikasi kearsipan yang berbasis TIK secara lebih meluas dan terhubung dengan pusat IKN baru***
- ***Strategi akuisisi dan digitalisasi arsip***
- ***Metode dan strategi pembinaan kearsipan***

PERUBAHAN KONSEP DAN DEREGULASI

- ***Secara konsep ANRI tidak hanya sebagai Pembina kearsipan dan merawat serta melestarikan arsip statis yang mempunyai nilai kesejarahan, tetapi juga arsip inaktif dari Kementrian dan Lembaga yang pindah ke IKN baru. Hal ini perlu dilakukan karena tidak dimungkinkan Ketika K/L pindah arsip inaktifnya dibawa ke IKN***
- ***Perlu adanya deregulasi peraturan kearsipan termasuk pembangunan ANRI di IKN baru tentang tugas pokok dan fungsi***

PENYEDIAAN INFRA STRUKTUR KEARSIPAN

- ***Perlu disediakan pusat arsip inaktif (records center) dari K/L yang pindah, dapat juga mengoptimalkan dari bangunan kantor yang ditinggalkan oleh K/L***
- ***Perlu dibangun dan disiapkan lahan untuk kantor dan depot penyimpanan arsip statis di IKN baru untuk mengantisipasi kegiatan pembinaan kearsipan dan arsip statis yang nantinya tercipta dari K/L di IKN baru***
- ***Perlu juga disiapkan records center untuk menyimpan arsip inaktif dari K/L di IKN baru yang dikelola ANRI sehingga pencipta arsip tidak perlu menyediakan records centernya lagi***

DUKUNGAN SDM KEARSIPAN

- ***Perlu adanya penetapan ulang kebutuhan jumlah formasi arsiparis secara nasional;***
- ***Perlu ada peningkatan secara kuantitas dan kualitas dari SDM kearsipan yang dikaitkan dengan perkembangan TIK; penyiapan tenaga arsiparis yg kompeten pada IKN baru melalui kegiatan sertifikasi yg dpt dilakukan secara OL***
- ***Harus juga disiapkan tenaga arsiparis yang kompeten untuk melakukan penataan dan penilaian arsip dari K/L yang pindah ke IKN baru serta strategi akuisisi yang optimal***

SISTEM APLIKASI BERBASIS TIK DAN DIGITALISASI

- ***Arsip inaktif yang ditinggalkan oleh K/L didigitalisasi agar dengan mudah diakses oleh pengguna***
- ***Sementara yang masih aktif yang masih digunakan untuk kegiatan operasional sehari-hari tidak perlu semuanya dibawa ke IKN baru tapi cukup yang sudah di-scan atau dialihmediakan***
- ***Untuk pengelolaan arsip dinamisnya sudah harus mengikuti aplikasi dasar yang sudah dikembangkan oleh ANRI dalam program e-arsip yang terintegrasi sesuai dengan Perpres 95 tahun 2018 tentang SPBE***



**Sekian
Terima Kasih**

KEBIJAKAN PENGELOLAAN ARSIP



Diskusi Kelompok Terarah
Arsip Nasional Republik Indonesia
Selasa, 11 Agustus 2020



01

Sejenak Mengenal PDAT
dan Kebijakan Pengelolaan
Arsip

02

Dampak Kebijakan Terhadap
Produk & Layanan

03

Proses Bisnis Realisasi Goal
Kebijakan dan SDM

04

Lesson Learned

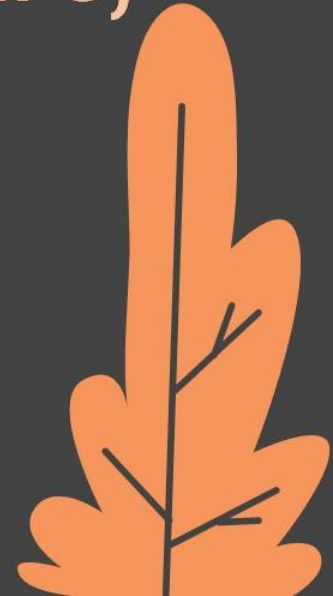
EPISODE #01

SEJENAK MENGENAL








PDAT (PUSAT DATA & ANALISA TEMPO)



PUSAT DATA
DAN
ANALISA
TEMPO





 1971-1994	 18 K	 154	 Record (Sound & Video)	 Legal arch	 2,2 M		 Database Profil Perusahaan LN/BN (7,9 K)	
--	---	--	--	---	--	---	---	---

DIGITALISASI



#2 | DAMPAK KEBIJAKAN
TERHADAP PRODUK &
LAYANAN

LEMBAGA PROFIT (VISI)

- REVENUE
- EFISIENSI

PROSES BISNIS **REALISASI GOAL** KEBIJAKAN



2000 2006



What's inside PDAT?

Summary of PDAT's current data, archived and digitalised in its system.

Foto ▾

12.600

Artikel majalah
TEMPO English



Majalah

350.000

Artikel majalah
sejak 1971



Koran

40.000

Artikel Koran
sejak 2001



Buku
18.000



Riset



Foto/Video
1,4 M

Database

- Regional profile
- University data
- Figure biodata
- Event chronology
- Historics
- Statistics
- Data analysis
- Data visualization



PDAT's current services



Tempo Publishing

Publish and distribute books



Tempo Photo Stock

License photos royalties



Data Center

Provide database on various fields



Research Center

Conducting research activities



Consultancy & Training

Education about data management



DATA**TEMPO**.CO

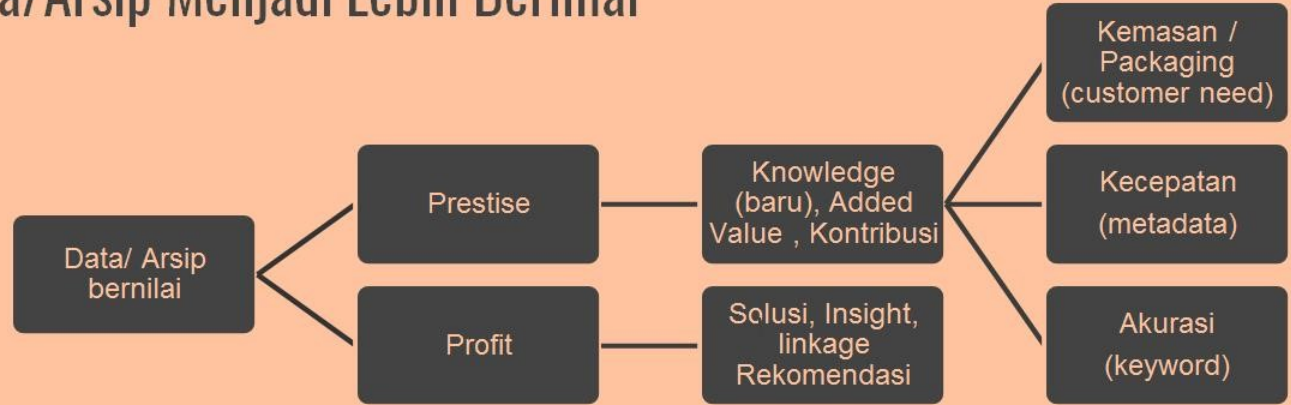
 **KULIAHDIMANA**.ID

DAMPAK KEBIJAKAN

LAYANAN
AKSES SATU PINTU
CEPAT (HITUNGAN DETIK) &
7 X 24 JAM



Mendandani Data/Arsip Menjadi Lebih Bernilai



Standard Pengelolaan / Bechmarking

1. UU Hak Cipta
2. Archive.org, Wayback Machine
3. InMagic, DBText, Media Gallery, Portfolio → SIMT (Integrated System)



- **Well informed** → Melek media & Teknologi
 - User friendly dengan Excell
- Memiliki kemampuan analisis/klasifikasi data → produk kronologis, historis, infografis dan statistik
 - Inovatif

TANTANGAN KEBIJAKAN PENYIMPANAN ARSIP



LESSON LEARNED

“
SOME PEOPLE DREAM OF
SUCCESS, WHILE OTHER PEOPLE
GET UP EVERY MORNING AND
MAKE IT HAPPEN.
”
WAYNE HUIZENGA

- Mengenal Arah **Kebijakan** Lembaga /Perusahaan/Instansi,
- **Sistem**: Digitalisasi, **Keywording** dan Metadata → Etalase Produk
- Kolaborasi Big Data di sekitar kita (Data dan **Big Data Users/Customer**)
- **SDM**: Top-Up Competency secara kontinu
 - Soft Competency (Konseptualisasi ide, Menulis & Proposal Bisnis)
 - Hard Competency (IT & **Excell Advanced**)
- Rutinitas → Inovasi Produk/Services, Kualitas Produk, Akurasi dan Kontinuitas
- By order services & → regular produk
- Data (Arsip): Infographic report , data series, statistik, kronologi & history
- Promosi



TERIMAKASIH Thank you

Merawat Indonesia dengan Arsip yang
Bermakna



priatna2000@gmail.com
0889 1613 717