



PENYELAMATAN ARSIP PENANGANAN PANDEMI COVID-19 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN RI

Pekan Memory Of The World (MOW)
Rakor Evaluasi Pelaksanaan SE Menpan RB No.62 Tahun 2020
Webinar, 13 Oktober 2021

SISTEMATIKA PAPARAN



KEBIJAKAN KEARSIPAN NASIONAL



**KEBIJAKAN KEARSIPAN
KEMENTERIAN KESEHATAN**



**IMPLEMENTASI SE MENPAN RB NO. 62
TAHUN 2020 DI KEMENTERIAN
KESEHATAN**



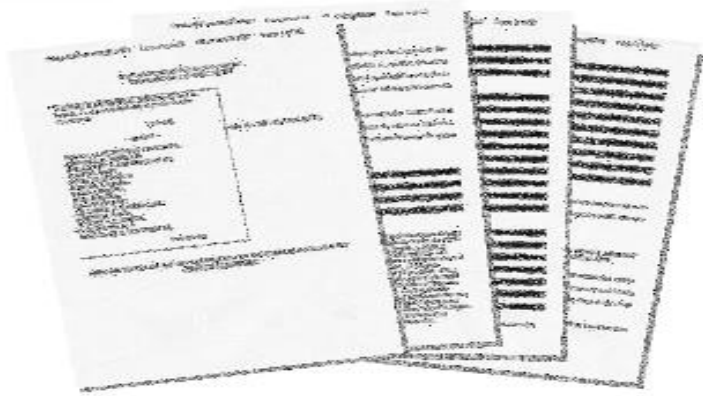
**BEST PRACTICE ARSIP COVID-19
BALITBANGKES**





1

**KEBIJAKAN
KEASIPAN NASIONAL**



Pengelolaan Arsip COVID-19

- ✓ Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- ✓ Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
- ✓ Perka ANRI Nomor 7 Tahun 2017 tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA)
- ✓ Peraturan ANRI Nomor 6 tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan
- ✓ SE Menpan RB Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penyelamatan Arsip COVID-19
- ✓ Keputusan Menpan RB Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis (SRIKANDI)

ARSIP

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.



ARSIP MILIK NEGARA



Arsip yang tercipta dari kegiatan lembaga negara dan kegiatan yang menggunakan sumber dana negara dinyatakan sebagai **arsip milik negara**.

“arsip milik negara” adalah arsip yang berasal dari lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan negeri, BUMN dan/atau BUMD, termasuk arsip yang dihasilkan dari semua kegiatan yang dilakukan oleh pihak-pihak yang didanai oleh sumber dana negara.

PASAL 33 DAN PENJELASANNYA

UU NOMOR 43 TAHUN 2009
TENTANG KEARSIPAN

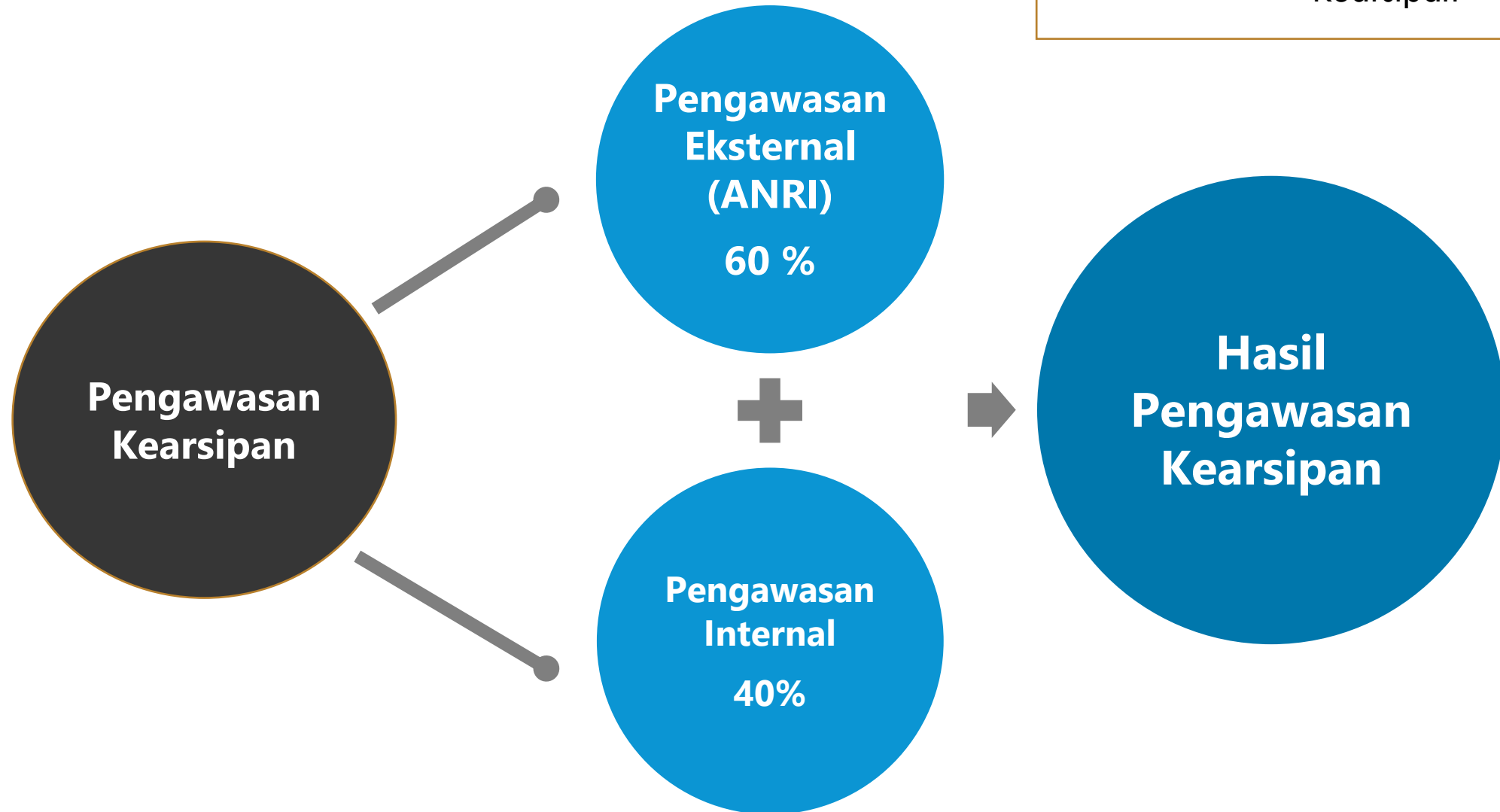
PROSES TERCIPTANYA ARSIP pada ORGANISASI



PERAN ARSIP DALAM REFORMASI BIROKRASI



- Arsip sebagai bukti otentik pelaksanaan kegiatan pemerintahan
- Penyelenggaraan Kearsipan sebagai bagian dari akuntabilitas kinerja



KEBIJAKAN PENETAPAN APLIKASI UMUM

BIDANG KEARSIPAN



Menetapkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) sebagai Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis.



Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis berlaku secara nasional.



Pengembangan dan pembinaan penerapan Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis pada unsur proses bisnis dan data dilaksanakan oleh ANRI.



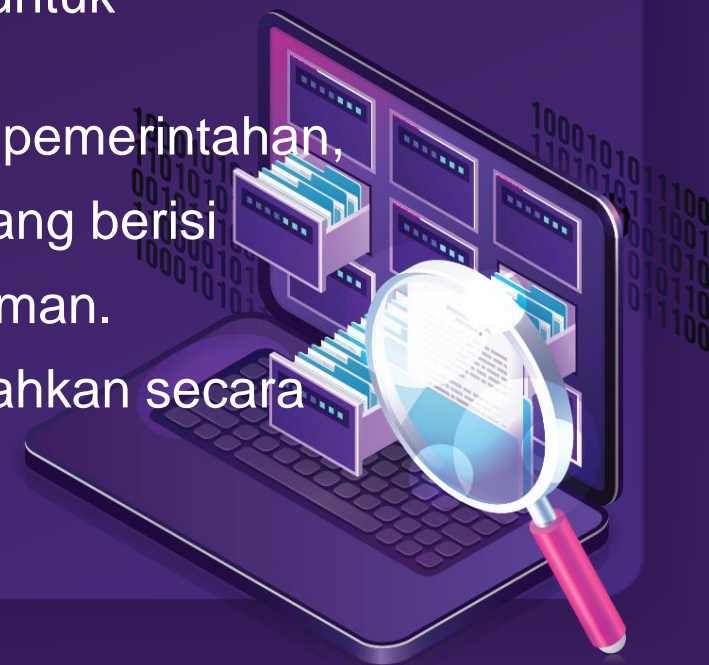
Pimpinan Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah menerapkan Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis di lingkungan instansi masing-masing.



Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis memiliki persyaratan proses bisnis, data, TIK, dan keamanan

10 ARAHAN PRESIDEN JOKO WIDODO

1. Pengelolaan arsip harus dilakukan dengan cara - cara baru, dengan memanfaatkan kemajuan teknologi digital.
2. Tinggalkan cara - cara lama dalam pengarsipan yang pengelolaannya tidak efisien, akses yang lamban, dan penyimpanan yang tersebar dimana - mana.
3. Kembangkan manajemen arsip berbasis elektronik, baik cara melacak dan identifikasi arsip secara cepat maupun menyiapkan alat registrasi untuk pelestarian arsip digital milik komunitas.
4. novasi pengarsipan tidak semata ditujukan untuk pengelolaan arsip pemerintahan, tetapi juga untuk tema - tema publik dengan menyediakan portal yang berisi content yang akrab dengan publik dengan layanan akses yang nyaman.
5. Membangun sistem pengamanan arsip jangka panjang yang dipindahkan secara otomatis dari tempat penyimpanan.



6. Segera lakukan inovasi dan adaptasi terhadap teknologi digital. Layanan arsip yang lebih cepat harus menjadi prioritas. Akses arsip yang nyaman bagi publik harus disiapkan. Ruang keterlibatan publik dan komunitas harus didorong.
7. Aplikasi Srikandi agar kearsipan lebih terintegritas, efisien dan efektif. Lembaga pemerintah pusat dan daerah tidak membangun aplikasinya sendiri - sendiri. Suatu saat saya akan mencoba sendiri aplikasi ini apakah saya akan menemukan arsip dengan cepat dan tepat.
8. Kemampuan kita dalam mengelola arsip harus semakin baik, karena arsip sangat penting sebagai landasan dalam membuat keputusan yang cepat dan tepat.
9. Pendokumentasian kekayaan seni budaya dan penyajian yang menarik untuk membangun kecintaan generasi muda pada budaya bangsanya.
10. Lompatan kemajuan, inovasi terus untuk menjadi rujukan di dalam negeri maupun internasional untuk berkontribusi besar bagi kemajuan bangsa.



Gerakan Nasional Sadar **Tertib** Arsip



1. Tertib Organisasi Kearsipan
2. Tertib Sumberdaya Manusia Kearsipan
3. Tertib Prasarana dan Sarana
4. Tertib Pengelolaan Arsip
5. Tertib Pendanaan



9 Langkah GNSTA



2

**KEBIJAKAN KEASIPAN
KEMENTERIAN KESEHATAN**

PENCANANGAN

GERAKAN NASIONAL SADAR TERTIB **ARSIP** DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

Penandatanganan dilaksanakan

tanggal **5 Mei 2017**

dan disaksikan oleh **Kepala ANRI**

yang juga sebagai keynote speech
pada Rakorpim Paripurna



TINDAK LANJUT PENANDATANGAN GNSTA



Surat Edaran Menteri Kesehatan
Nomor

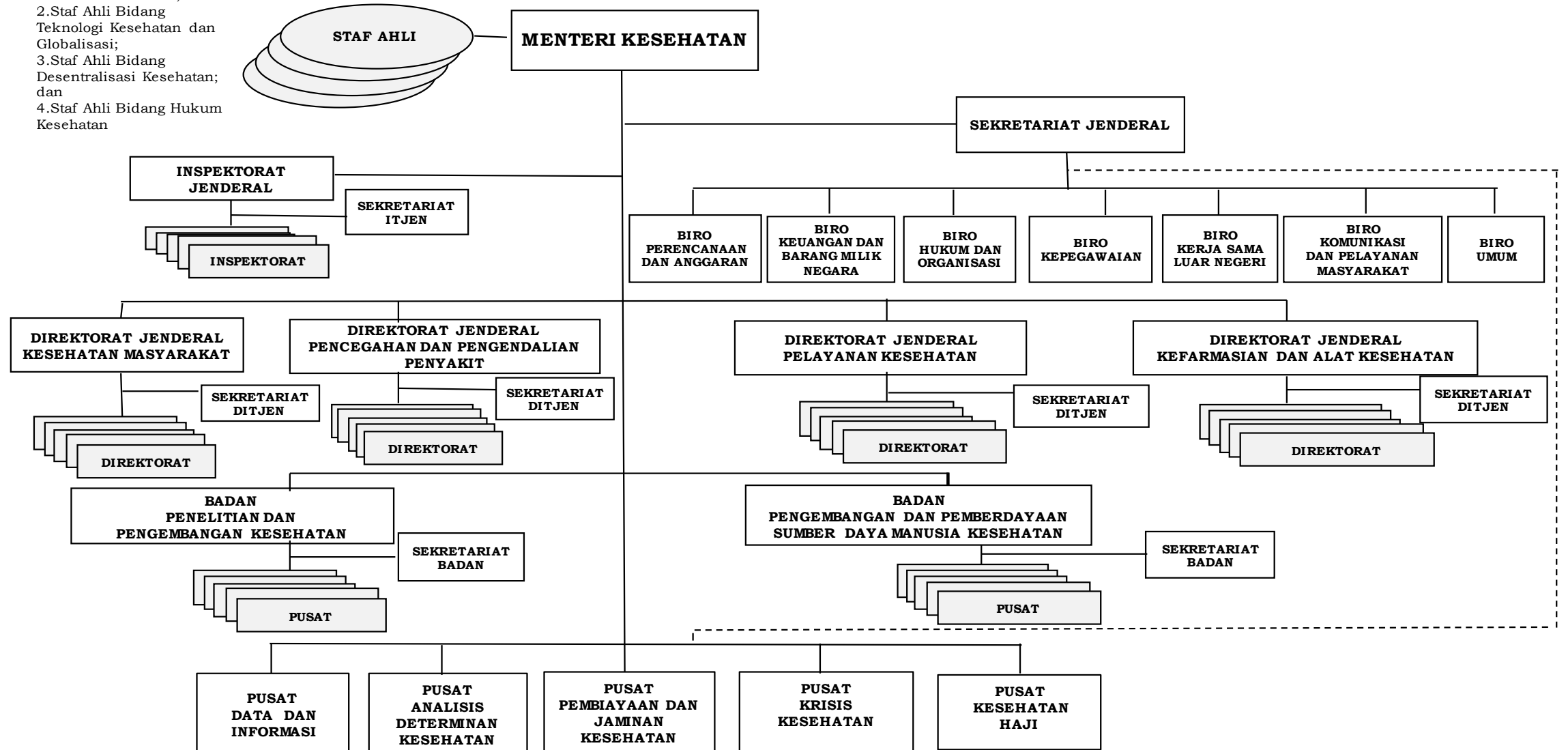
HK.02.01/MENKES/231/2017

tentang **Pengelolaan Kearsipan
pada Satuan Kerja dan Unit
Pelaksana Teknis Pusat di
Lingkungan Kementerian
Kesehatan**

ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENKES

(Permenkes Nomor 25 Tahun 2020)

1. Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan;
2. Staf Ahli Bidang Teknologi Kesehatan dan Globalisasi;
3. Staf Ahli Bidang Desentralisasi Kesehatan; dan
4. Staf Ahli Bidang Hukum Kesehatan



ORGANISASI KEARSIPAN



Revisi Struktur Organisasi Kearsipan, semula hanya ada Unit Kearsipan I dan II, sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2018

tentang Pedoman Tata Kearsipan Dinamis di Lingkungan Kementerian Kesehatan ditambahkan Unit Kearsipan III bagi Satuan Kerja dan Unit Pelaksana Teknis

PENANGGUNG JAWAB KEARSIPAN



SET. ITJEN **PIC** BAG TU, HUKUM DAN KEPEG
CQ. Sub Bagian TU dan Kepeg

SET. DITJEN **PIC** BAG KEPEGAWAIAN DAN UMUM
CQ. Sub Bagian TU dan RT

SET. BDN LITBANG **PIC** BAG UMUM DOK DAN JEJARING
CQ. Sub Bagian Umum

SET. BDN PPSDM **PIC** BAG KEPEG DAN UMUM
CQ. Sub Bagian Umum dan
▪ Layanan Pengadaan

SETJEN **PIC** BAG KEARSIPAN DAN ADM
CQ. Sub Bagian Persuratan

PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

4 INSTRUMEN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS



PERMENKES NO. 14 TAHUN 2017
Tentang Tata Naskah Dinas di
Lingkungan Kementerian
Kesehatan



**KEPMENKES NO.
HK.02.02/MENKES/377/2016**
Tentang Pola Klasifikasi Arsip
dan Kode Unit Pengolah



PERMENKES NO 77 TAHUN 2016
Tentang Sistem Klasifikasi
Keamanan dan Akses Arsip



**KEPMENKES NO.
HK.01.07/MENKES/175/2018**
Tentang Jadwal Retensi
Arsip

TATA KEARSIPAN DINAMIS
PERATURAN MENTERI KESEHATAN NOMOR 21 TAHUN
2018

PENCIPTAAN

PENGGUNAAN & PEMELIHARAAN

PENYUSUTAN

3

IMPLEMENTASI SE MENPAN RB NO.62 TAHUN 2020



Dasar Hukum

Sesuai dengan SE Menpan RB Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penyelematan Arsip Penanganan Covid-19.

Kementerian Kesehatan merupakan salah satu Lembaga Negara yang terkait secara langsung dengan penanganan covid-19 (Keppres No. 7 Tahun 2020)



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

Yth.

1. Para Menteri Kabinet Indonesia Maju;
2. Sekretaris Kabinet;
3. Panglima Tentara Nasional Republik Indonesia;
4. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Jaksa Agung Republik Indonesia;
6. Kepala Badan Intelijen Negara Indonesia;
7. Para Kepala Lembaga Pemerintah Non-Kementerian;
8. Para Pimpinan Sekretariat Lembaga Negara;
9. Para Pimpinan Sekretariat Lembaga Non-Struktural;
10. Para Pimpinan Lembaga Penyiaran Publik;
11. Para Gubernur;
12. Para Bupati; dan
13. Para Walikota.

di

Tempat

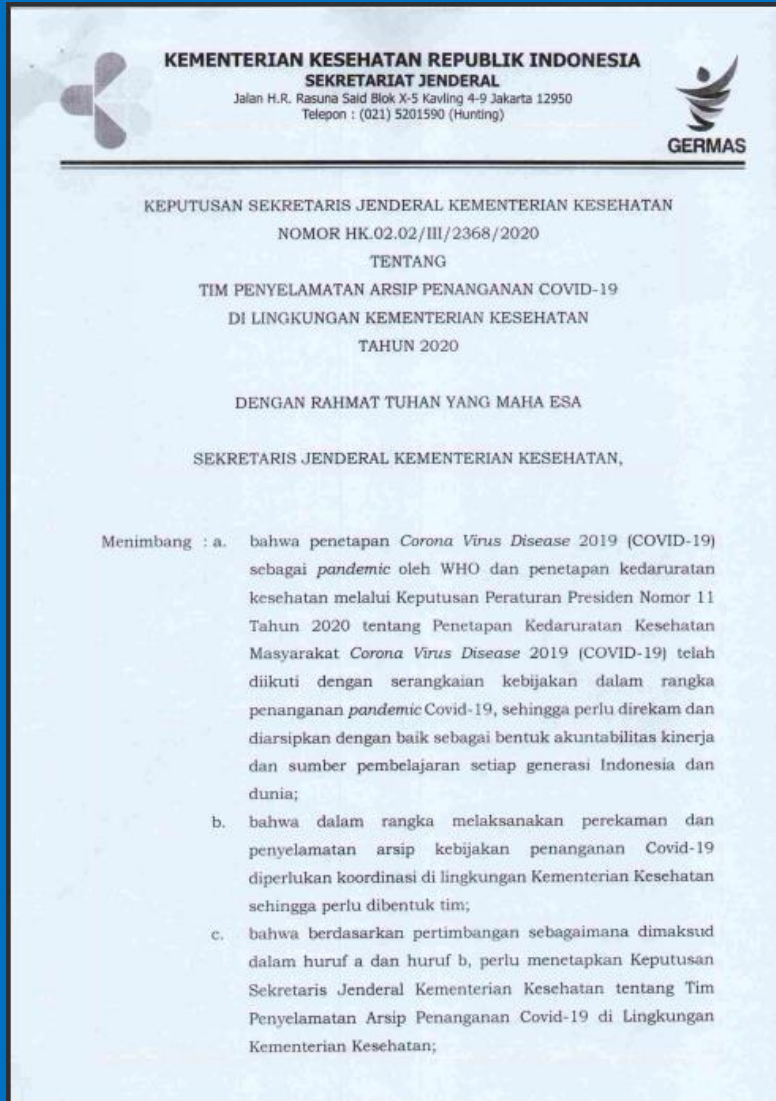
SURAT EDARAN
MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR 62 TAHUN 2020
TENTANG

PENYELAMATAN ARSIP PENANGANAN
CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19) DALAM MENDUKUNG
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

A. Latar Belakang

Pada awal tahun 2020, *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* telah mempengaruhi kehidupan banyak masyarakat di dunia, termasuk Indonesia. Karena penyebarannya yang menjangkau hampir ke seluruh dunia, WHO telah menetapkan *COVID-19* sebagai pandemi global.

SK Sekretaris Jenderal



Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Kemkes tentang Tim Penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19 di Lingkungan Kementerian Kesehatan Tahun 2020

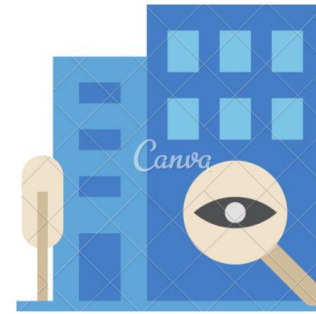
Kriteria Arsip COVID-19



Penetapan dan Pelaksanaan Kebijakan



Pengkoordinasian dan Pengendalian



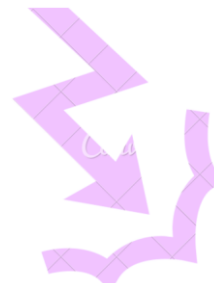
Pengawasan



Pengalokasian Sumber Daya



Pelaporan

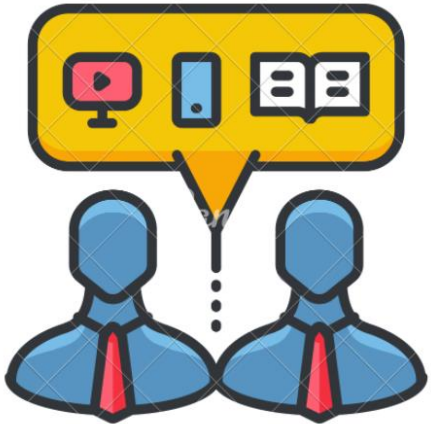


Dampak Langsung/Tidak Langsung



Upaya Penanggulangan

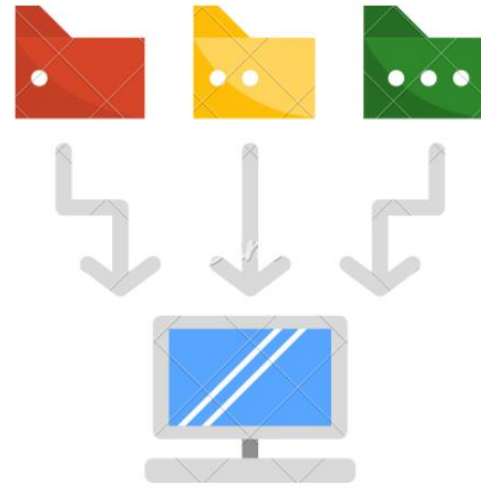
Tahapan Penyelamatan Arsip COVID-19



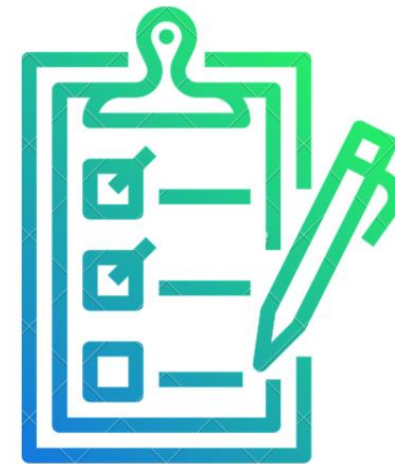
Persiapan



Pengumpulan Data dan Identifikasi



Penataan dan Pendaftaran



Verifikasi



Penyerahan

1. Persiapan: Daftar yang Diserahkan

DAFTAR ARSIP COVID-19

DAFTAR ARSIP COVID-19

Satuan Kerja :

Alamat :

NO	KODE KLASIFIKASI	URAIAN INFORMASI ARSIP	KURUN WAKTU	JUMLAH ARSIP	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

.....(tempat),(tanggal bulan tahun)

(nama jabatan),

TTD

(nama jelas)

NIP

Keterangan:

- (1) Diisi dengan nomor urut
- (2) Diisi dengan kode klasifikasi arsip
- (3) Diisi dengan uraian informasi yang terkandung dalam arsip
- (4) Diisi dengan kurun waktu terciptanya arsip
- (5) Diisi dengan jumlah arsip (lembaran/berkas)
- (6) Diisi dengan keterangan khusus yang penting untuk diketahui

DAFTAR BERKAS DAN DAFTAR ISI BERKAS

DAFTAR ISI BERKAS ARSIP AKTIF

Satuan Kerja :

Nama Pimpinan Central File :

Pengelola Central File :

No. Berkas	Kode Klasifikasi Arsip	Indeks Berkas	Jml. Folder	No. Item Arsip	Uraian Informasi Berkas	Tanggal	Tingkat Perkembangan	Jml. Hal surat	Sifat Arsip	Lokasi		
										No filing cabinet	No laci	No folder

Mengetahui

Pengelola Central File

Ttd

Nama Pengelola Central File

NIP

Keterangan

No. Berkas : Nomor urut berkas

Kode Klasifikasi Arsip : Sesuai Kepemendes N

Indeks Berkas : Kata tangkap dari berk

Jml. Folder : Jumlah folder yang ad

No. Item Arsip : Nomor urut surat masi

Uraian Informasi Berkas : Berisi asal surat, nom

Tanggal : Tanggal surat

Tingkat Perkembangan : Asli, copy, tembusan c

Jml. hal. surat : Jumlah halaman surat

Lokasi : lokasi berkas disimpan

Sifat Arsip : B = Biasa, T = Terbatu

DAFTAR BERKAS ARSIP AKTIF

Satuan Kerja :

Nama Pimpinan Central File :

Jabatan Pimpinan Central File :

No. Berkas	Kode Klasifikasi Arsip	Indeks Berkas	Kurun Waktu	Jml. Item Arsip	Tingkat Perkembangan	Sifat Arsip	Lokasi		
							No filing cabinet	no.laci	no.folder

Mengetahui,

Pengelola Central File

Ttd

Nama Pengelola Central File

NIP

Mengetahui,

Pimpinan Central File

Ttd

Nama Pejabat Central File

NIP

Keterangan

No. Berkas : Nomor urut berkas

Kode Klasifikasi Arsip : Sesuai Kepemendes Nomor HK.02.02/MENKES/377/2016

Indeks Berkas : Kata tangkap dari berkas

Tanggal : Tanggal surat

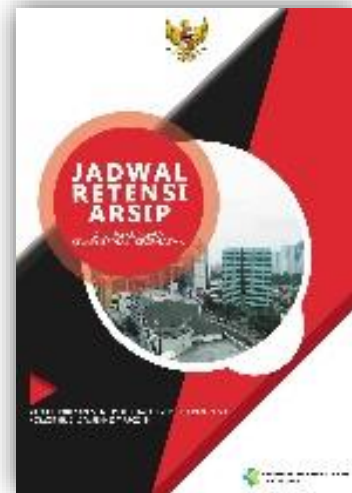
Tingkat Perkembangan : Asli, copy, tembusan dan salinan

Jml. hal. surat : Jumlah halaman surat, jika lebih dari sebelas ditulis satu berkas

Lokasi : lokasi berkas disimpan

Sifat Arsip : B = Biasa, T = Terbatas, R = Rahasia

2. Pendataan dan Identifikasi



Pendataan dilakukan berdasarkan daftar arsip yang diberikan dengan mengacu pada JRA

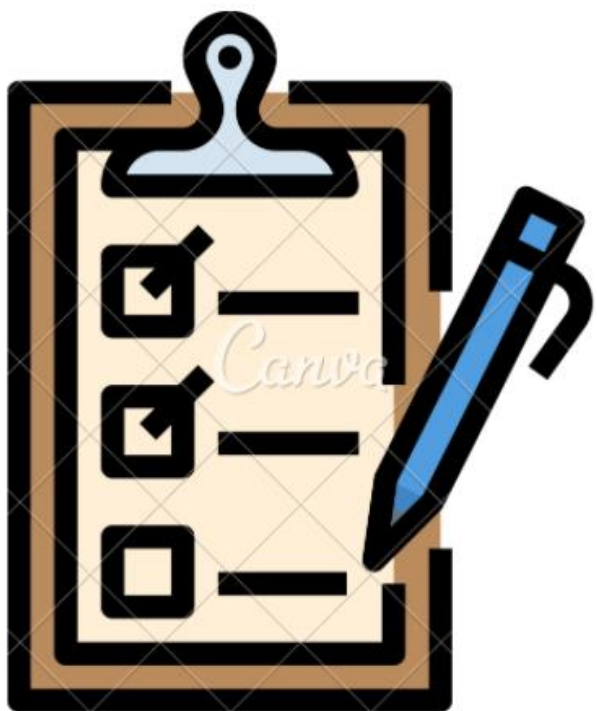
Dalam hal pencipta arsip tidak memiliki JRA, pendataan dan identifikasi arsip dilakukan dengan melakukan pendaftaran fungsi, kegiatan, dan jenis arsip pada setiap unit kerja yang hasilnya dihimpun dalam daftar arsip

3. Penataan dan Pendaftaran Arsip



1. Pencipta Arsip melaksanakan kegiatan penataan dan pendaftaran arsip yang dilakukan berdasarkan asas asal usul dan aturan asli, meliputi:
 - a) pemilahan atau penyortiran;
 - b) pemberkasan;
 - c) pendeskripsian;
 - d) manuver informasi dan fisik arsip;
 - e) menata fisik arsip; dan
 - f) membuat daftar arsip.
2. Pemilahan atau penyortiran dilakukan untuk memisahkan arsip dan nonarsip.
3. Pemberkasan dilakukan dengan mengelompokkan arsip ke dalam suatu kesatuan berkas berdasarkan kesamaan jenis, masalah atau urusan yang sama.

4. Verifikasi



1. Pencipta Arsip melaksanakan kegiatan verifikasi/penilaian dilakukan berdasarkan nilai guna arsip dan JRA dengan memperhatikan aspek fungsi, operasional instansi, dan substansi informasi.
2. Pencipta Arsip memeriksa kesesuaian daftar dan fisik arsip yang akan diselamatkan dan selanjutnya dilakukan verifikasi/penilaian arsip.
3. Verifikasi/penilaian arsip harus memperhatikan nilai guna arsip, nasib akhir arsip apakah dimusnahkan atau disimpan sebagai arsip statis.
4. Verifikasi/penilaian arsip dilakukan untuk menentukan arsip yang akan disimpan dan yang akan dimusnahkan.
5. Hasil verifikasi/penilaian arsip dituangkan ke dalam Surat Pertimbangan Panitia Penilai Arsip.

5. Penyerahan Arsip Statis

2020



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

Yth.

1. Para Menteri Kabinet Indonesia Maju;
2. Sekretaris Kabinet;
3. Panglima Tentara Nasional Republik Indonesia;
4. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
5. Jaksa Agung Republik Indonesia;
6. Kepala Badan Intelijen Negara Indonesia;
7. Para Kepala Lembaga Pemerintah Non-Kementerian;
8. Para Pimpinan Sekretariat Lembaga Negara;
9. Para Pimpinan Sekretariat Lembaga Non-Struktural;
10. Para Pimpinan Lembaga Penyiaran Publik;
11. Para Gubernur;
12. Para Bupati; dan
13. Para Walikota.

di

Tempat

SURAT EDARAN

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA

DAN REFORMASI BIROKRASI

NOMOR 62 TAHUN 2020

TENTANG

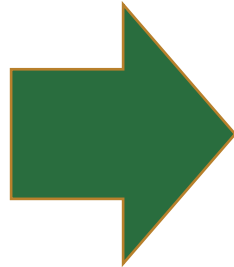
PENYELAMATAN ARSIP PENANGANAN

CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19) DALAM MENDUKUNG

AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

A. Latar Belakang

Pada awal tahun 2020, *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* telah mempengaruhi kehidupan banyak masyarakat di dunia, termasuk Indonesia. Karena penyebarannya yang menjangkau hampir ke seluruh dunia, WHO telah menetapkan *COVID-19* sebagai pandemi global.



Total Arsip yang diserahkan dalam daftar sebanyak 1720 arsip

19 Arsip Tekstual
806 Arsip Foto



BERITA ACARA SERAH TERIMA ARSIP STATIS PENANGANAN COVID-19
DARI KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
KEPADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : AR.04.03/VII/430/2020
NOMOR : KN.00.04/24/2020

Pada hari ini Kamis tanggal Dua Belas bulan November tahun Dua Ribu Dua Puluh bertempat di Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, Jalan H.R.Rasuna Said Blok X.5 Kav. 4-9, Jakarta Selatan 12950, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : drg. Oscar Primadi, MPH
Jabatan : Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan Republik Indonesia
Alamat : Jalan H.R.Rasuna Said Blok X.5 Kav. 4-9, Jakarta Selatan 12950
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : Dr. M. Taufik, M.Si
Jabatan : Ptl. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia
Alamat : Jalan Ampera Raya Nomor 7 Citandak, Jakarta Selatan 12560
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Arsip Nasional Republik Indonesia, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Untuk selanjutnya **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** disebut **PARA PIHAK**, menyatakan bahwa:

1. **PIHAK PERTAMA** menyerahkan arsip statis penanganan Covid-19 yang tercapta dari hasil pekerjaan/kegiatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia sebagaimana tercantum dalam daftar arsip yang menjadi Lampiran Berita Acara dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini kepada **PIHAK KEDUA**;
2. **PIHAK KEDUA** menerima dan memanfaatkan arsip dari **PIHAK PERTAMA** untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, ilmu pengetahuan, kemasyarakatan, dan kemaslahatan bangsa bagi kelangsungan kehidupan berbangsa dan bernegara sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kaedah-kaedah kearsipian;
3. Dengan diadanyakannya Berita Acara Serah Terima Arsip Statis Penanganan Covid-19 Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, maka tanggung jawab pengelolaan arsip statis penanganan Covid-19 beralih dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**;
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam Berita Acara ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya;
5. Berita Acara Serah Terima Arsip Statis Penanganan Covid-19 Kementerian Kesehatan Republik Indonesia ini dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai Rp. 6000,- (enam ribu rupiah), dan **PARA PIHAK** menerima satu rangkap yang mempunyai kekuatan hukum sama.



PIHAK KEDUA

Dr. M. Taufik, M.Si.



PIHAK PERTAMA

drg. Oscar Primadi, MPH.

Daftar Arsip Covid-19 Kemkes Yang Telah Diserahkan ke ANRI

DAFTAR ARSIP STATIS						
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA						
NO	URAIAN INFORMASI	KURUN WAKTU	JUMLAH	WARNA	UKURAN	KETERANGAN
1	Indonesia Siap Mengevakuasi Kepulangan WNI dari Kota Wuhan	2-Feb-20	17	Foto	Berwarna 116 MB	
2	Prabowo Apresiasi Proses Observasi	5-Feb-20	44	Foto	Berwarna 509 MB	
3	Menkes WNI Sehat di Natuna Bersiap Kembali ke Pelukan Keluarga	15-Feb-20	27	Foto	Berwarna 260 MB	
4	KRI dr. Soeroso Direncanakan untuk Evakuasi WNI di Kapal World Dream	20-Feb-20	22	Foto	Berwarna 238 MB	
5	Konferensi Pers terkait COVID-19	2-Mar-20	11	Foto	Berwarna 105 MB	
6	Tetap Sehat, Menkes Sebut 188 ABK World Dream Sebagai Duta Imunitas Korona	14-Mar-20	13	Foto	Berwarna 120 MB	
7	Dinyatakan sembuh, Tiga Pasien Covid-19 Diperbolehkan Pulang	16-Mar-20	12	Foto	Berwarna 125 MB	
8	Rapid Test Corona Diprioritaskan bagi Nakes dan Orang Kontak dengan Pasien Positif	24-Mar-20	5	Foto	Berwarna 46,9 MB	
9	Delapan Ton Alkes Tiba di Indonesia	27-Mar-20	16	Foto	Berwarna 86,8 MB	
10	Pemerintah Terima 80 Ton Bantuan Alkes Tangani Corona	6-Apr-20	22	Foto	Berwarna 225 MB	
11	Kemenkes Gelar Rapid Test di GBKP Depok	8-May-20	15	Foto	Berwarna 107 MB	
12	Satgas Covid-19 DPR Kunjungi Kemenkes terkait Protokol New Normal	27-May-20	19	Foto	Berwarna 103 MB	
13	Kadinkes Kota Bekasi Persiapan New Normal Hampir Final	31-May-20	11	Foto	Berwarna 71,4 MB	
14	Jatim Bentuk RS Lapangan Tangani Pasien Covid-19	2-Jun-20	36	Foto	Berwarna 188 MB	
15	Kemenkes Gelar Rapid Test Massal di Kelurahan Karet Kuningan	4-Jun-20	16	Foto	Berwarna 68,8 MB	

DAFTAR ARSIP STATIS						
KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA						
NO	JENIS ARSIP	TAHUN	TINGKAT PERKEMBANGAN	JUMLAH	NO BOKS	KETERANGAN
1	Pedoman Kesiapsiagaan Menghadapi Novel Coronavirus (2019-NCOV)	Januari 2020	Asli	1 Folder	1	
2	Pedoman Kesiapsiagaan Menghadapi Coronavirus Disease (COVID-19)	Februari 2020	Asli	1 Folder	1	
3	Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Coronavirus Disease (COVID-19) (Revisi ke III)	Maret 2020	Asli	1 Folder	1	
4	Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Coronavirus Disease (COVID-19) (Revisi ke IV)	Maret 2020	Asli	1 Folder	1	
5	Pedoman Pencegahan dan Pengendalian Coronavirus Disease (COVID-19) (Revisi ke V)	Juni 2020	Asli	1 Folder	1	
6	Rapat Kerja I dengan Komisi IX DPR RI Letjen TNI (Pur.) Dr. dr. Terawan Agus Putranto, Sp. Rad (K) R mengenai Update Situasi 2019-nCoV	3 Februari 2020	Copy	1 Folder	1	
7	Rapat Kerja I dengan Komisi IX DPR RI Letjen TNI (Pur.) Dr. dr. Terawan Agus Putranto, Sp. Rad (K) R mengenai Penanganan Pandemi Covid-19 di Indonesia	24 Maret 2020	Copy	1 Folder	1	
8	Rapat Kerja I dengan Komisi IX DPR RI Letjen TNI (Pur.) Dr. dr. Terawan Agus Putranto, Sp. Rad (K) R mengenai Penanganan Pandemi Covid-19 di Indonesia	02-Apr-20	Copy	1 Folder	1	

Time Line Arsip COVID-19

NO	KEGIATAN	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember				Pelaksana/ Keterangan								
		M 1	M 2	M 3	M 4	M 1	M 2	M 3	M 4	M 1	M 2	M 3	M 4	M 1	M 2	M 3	M 4	M 1	M 2	M 3	M 4	M 1	M 2	M 3	M 4	M 1	M 2	M 3	M 4									
(1)	(2)	(3)																												(4)								
1. PERSIAPAN																																						
1	Pertemuan awal dalam rangka penelusuran Arsip Covid 19																																					Biro Umum
2	Pembentukan tim khusus untuk penyelamatan arsip Covid 19																																					Biro Umum dan Unit Utama
3	Sosialisasi rencana kerja penelusuran Arsip Covid 19 di lingkungan Unit Utama Kementerian Kesehatan																																					Biro Umum
2. PENDATAAN DAN IDENTIFIKASI ARSIP																																						
1	Pendampingan dan pelaksanaan penelusuran arsip Covid 19 di lingkungan Unit Utama Kementerian Kesehatan																																					Biro Umum dan Unit Utama
3. PENATAAN DAN PENDAFTARAN ARSIP																																						
1	Pemberkasas arsip penanganan Covid-19																																				Unit Utama	
2	Pembuatan daftar arsip Covid 19 sesuai dengan format Daftar Arsip Aktif oleh Unit Utama																																					
3	Pelaporan Daftar Arsip Covid 19 melalui Ses Unit Utama kepada Biro Umum																																					Unit Utama
4. VERIFIKASI / PENILAIAN ARSIP																																						
1	Pengajuan permohonan kepada ANRI untuk verifikasi/ penilaian arsip																																					Biro Umum
5. PENYERAHAN ARSIP COVID-19 KEPADA ANRI																																						

Time Line Arsip Kabinet & Arsip COVID-19

NO	Satker Setjen/ Set. UU	SEPTEMBER											OKTOBER									
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Rorengar	1																				
2	Rokey BMN		3																			
3	Ropeg		4																			
4	Rohukor		5																			
5	RoKLN			6																		
6	Rokomyanmas			7																		
7	RoUm	2																				
8	Pusdatin			8																		
9	Puskeshaj				9																	
10	PKK				1																	
11	PADK				2																	
12	PPJK					6																
13	Set. KKI					3																
14	Ditjen P2P								10													
15	Ditjen Kesmas								5													
16	Ditjen Yankes									4												
17	Ditjen Farmalkes									7												
18	Itjen										8											
19	Balitbangkes										10											
20	BPPSDM											9										

Penyerahan daftar arsip Negara dan Arsip COVID-19 ke ANRI untuk verifikasi lanjut

- : Pendampingan (Meeting Online/Offline)
- : Penyelesaian dokumen
- : Internalisasi Persiapan penyerahan ke ANRI

Rencana Tindak Lanjut



- Melakukan desk daftar arsip yang telah disiapkan oleh satker melalui Unit Kearsipan Unit Utama (desk dilakukan oleh arsiparis Unit Kearsipan Kementerian dan Unit Kearsipan Unit Utama)

- Jadwal desk minggu terakhir September dan minggu pertama Oktober 2021
- Minggu ke 3 Oktober verifikasi dengan arsiparis ANRI

- Penyerahan Arsip Statis oleh Menteri kepada Kepala ANRI pada rangkaian peringatan Hari Kesehatan Nasional (Nopember Tahun 2021)



Nomor : AR.02.04/2/2033/2021 09 September 2021
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Undangan Rapat Koordinasi terkait Penyelamatan Arsip Covid-19 dan Arsip Negara 2014 - 2019

Yth. (Daftar sesuai Lampiran 1)

Sehubungan dengan kami nomor AR.04.03/2/2815/2020 tanggal 2 Desember 2020 hal hasil pertemuan tindak lanjut Surat Edaran Menteri PAN dan RB nomor 1 tahun 2020 tentang Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Negara Periode 2014 - 2019 dan nomor AR.02.0/2/1635/2021 tanggal 8 Juli 2021 hal Permohonan Identifikasi Arsip Covid dan Arsip Vital bersama ini kami sampaikan bahwa Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan akan melaksanakan rapat koordinasi terkait penyelamatan arsip COVID-19 dan Arsip Negara 2014 - 2019 yang akan dilaksanakan pada :

hari, tanggal : Selasa, 14 September 2021
waktu : pukul 09.00 WIB s.d selesai
acara : Rapat Koordinasi terkait Penyelamatan Arsip COVID-19 dan Arsip Negara 2014 - 2019
tempat : Aplikasi Zoom Meeting : <https://bit.ly/KoordinasiArsip>
id meeting : 891 2523 7332 ; *password* : arsip

Berkenaan dengan hal di atas, kami mohon bantuan Saudara untuk menugaskan Fungsional Arsiparis terkait agar hadir pada rapat tersebut. Untuk keterangan lebih lanjut dapat menghubungi contact person sdr. Eva Erlita No. HP. 08159868963 atau sdr. Widyanti Oktaviani No. HP. 089629545353.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Biro Umum,



Dr. Sumarjaya, SKM, MM, MFP, C.F.A
NIP 197503241997031003

Tembusan:
Sekretaris Jenderal

Rapat Koordinasi UK I dengan UK II Kemkes terkait Penyelamatan Arsip Covid-19 dan Arsip Negara 2014-2019



Nomor : AR.02.04/2/2093/2021 16 September 2021
Sifat : BIASA
Lampiran : satu lembar
Hal : Pemberitahuan Terkait Persiapan Kegiatan Verifikasi Berkas dan Daftar Arsip Covid 19 dan Arsip Negara 2014 - 2019

Yth. (Daftar Terlampir)

Sehubungan dengan surat kami nomor AR.02.04/2/2033/2021 tanggal 9 September 2021 hal Undangan Rapat Koordinasi terkait Penyelamatan Arsip COVID-19 dan Arsip Negara 2014 – 2019 yang telah dilaksanakan pada tanggal 14 September 2021 dan sebagai tindak lanjut dari hasil rapat tersebut, bersama ini kami sampaikan bahwa Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan akan melaksanakan pendampingan untuk verifikasi daftar dan berkas Arsip COVID-19 dan Arsip Negara 2014 – 2019 mulai minggu ketiga September s.d. Minggu pertama Oktober sesuai jadwal pada lampiran 2.

Berkenaan dengan hal di atas, dimohon bantuan Saudara dapat mempersiapkan kelengkapan sebagai berikut :

1. Daftar Arsip Negara 2014 - 2019 (Arsip statis/berketerangan permanen pada Jadwal Retensi Arsip);
2. Daftar Arsip COVID-19 sesuai kriteria dan Jadwal Retensi Arsip (termasuk daftar berkas dan daftar isi berkas);
3. Fisik arsip pada poin 1 dan 2 yang sudah memberkas;
4. Draft Berita Acara Serah Terima Arsip Statis dari Unit Kearsipan Unit Utama ke Unit Kearsipan Kementerian bagi Sekretariat Unit Utama.

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi contact person sdr. Radityo Harry No. HP. 081291237916 atau sdr. Widyanti Oktaviani No. HP. 089629545353.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Plt. Kepala Biro Umum Kemenkes.



Dr. Sumarjaya, SKM, MM, MFP, C.F.A
NIP 197503241997031003

Surat Pemberitahuan UK I kepada UK II terkait Pelaksanaan Verifikasi Berkas Arsip Covid-19 dan Arsip Negara 2014-2019

Surat Tugas Pelaksanaan Verifikasi Berkas Arsip Covid-19 dan Arsip Negara 2014-2019



KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
Jalan H.R. Rasuna Said Blok X-5 Kavling 4-9 Jakarta 12950
Telepon (021) 5201590 (Hunting)

SURAT TUGAS NOMOR : AR.02.04/2/2091/2021

Sehubungan dengan surat Pt. Kepala Biro Umum nomor AR.02.04/2/2093/2021 tanggal 19 September 2021 hal Pembentahan Terkait Persiapan Kegiatan Verifikasi Berkas dan Daftar Arsip Covid 19 dan Arsip Negara 2014 - 2019, dengan ini kami menugaskan kepada:

(nama, NIP, Jabatan, Pendampingan Terlampir)

- Untuk :
1. Melaksanakan pendampingan untuk verifikasi daftar dan berkas Arsip COVID-19 dan Arsip Negara 2014 – 2019 di Sekretariat Unit Utama dan Satuan Kerja di Sekretariat Jenderal.
 2. Melaksanakan tugas tersebut dengan seksama dan penuh tanggung jawab.
 3. Melaporkan hasil pendampingan kepada Pimpinan.
 4. Surat Tugas ini berlaku mulai tanggal 20 September – 1 Oktober 2021.

Agar yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan baik dan penuh tanggung jawab.

17 September 2021
Pt. Kepala Biro Umum Kemenkes,



Dr. Sumarjaya, SKM, MM, MFP, C.F.A
NIP 197503241997031003

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Lampiran Surat Tugas
Nomor : AR.02.04/2/2091/2021
Tanggal : 17 September 2021

DAFTAR PEJABAT/PEGAWAI YANG DITUAGSKAN

No	Nama/NIP	Jabatan	Sekretariat Unit Utama/ Satuan Kerja di Sekretariat Jenderal
1.	Susi Haryanti, S.Sos., M.AP. NIP 197406272006042001	Arsiparis Ahli Muda	Biro Kerjasama Luar Negeri dan Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan
2.	Eva Erlita, S.S., MKM. NIP 198106082005012004	Arsiparis Ahli Muda	Biro Keuangan dan BMN dan Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia
3.	Dewi Indah Sari, SE, MM NIP 197811252002122001	Arsiparis Ahli Muda	Biro Umum dan Pusat Analisis Determinan Kesehatan
4.	dr. Desak Made Wismarini, MKM NIP 196010221987032001	Arsiparis Ahli Utama	Sekretariat Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan
5.	Lilis Seyowati, SE NIP 196312281985012001	Arsiparis Ahli Madya	Biro Kepegawaian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan
6.	Rosa Jaya, SKM, MKM NIP 197205121998032002	Arsiparis Ahli Madya	Pusat Kesehatan Haji dan Sekretariat Badan PPSDM Kesehatan
7.	Rusmini, S.Pd, M.Si. NIP 196801151986122001	Arsiparis Ahli Madya	Biro Perencanaan dan Anggaran dan Pusat Krisis Kesehatan
8.	Yerimaldi Umar, S.Sos, M. H. Kes NIP 197403221997021001	Arsiparis Ahli Madya	Sekretariat Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan
9.	Radiyo Hari Nugroho, S.Kom NIP 197604292005011001	Arsiparis Ahli Muda	Biro Umum dan Pusat Analisis Determinan Kesehatan
10.	Karsipur, SAP NIP 196505201990031004	Arsiparis Ahli Muda	Biro Keuangan dan BMN dan Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia
11.	Diah Nur Aini, SE, MAP NIP 198006082006042003	Arsiparis Ahli Muda	Biro Kepegawaian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan
12.	Muti Wahyuni, SAP NIP 196906231991032002	Arsiparis Ahli Muda	Biro Hukum dan Organisasi dan Sekretariat Direktorat Jenderal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama/NIP	Jabatan	Sekretariat Unit Utama/ Satuan Kerja di Sekretariat Jenderal
			Kesehatan Masyarakat
13.	Eni Rumiya, S.AP NIP 196408171982122001	Arsiparis Ahli Muda	Biro Hukum dan Organisasi dan Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat
14.	Rina Kusnurwati, S.Sos NIP 197510122005012001	Arsiparis Ahli Muda	Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat dan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan
15.	Samiyo, S.Sos NIP 196404061984031003	Arsiparis Ahli Muda	Pusat Data dan Informasi dan Sekretariat Inspektoral Jenderal
16.	Darso, S.Sos NIP 196501251984031002	Arsiparis Ahli Muda	Pusat Kesehatan Haji dan Sekretariat Badan PPSDM Kesehatan
17.	Adam Galih Gumilar, S.Kom NIP 198604172014021002	Arsiparis Ahli Pertama	Biro Perencanaan dan Anggaran dan Pusat Krisis Kesehatan
18.	Setiawaty Direkti, S.Ikom NIP 198109072014022001	Arsiparis Ahli Pertama	Biro Umum dan Pusat Analisis Determinan Kesehatan
19.	Sandra Devi, SAP NIP 197810032006042010	Arsiparis Ahli Pertama	Pusat Kesehatan Haji dan Sekretariat Badan PPSDM Kesehatan
20.	Jukiyanto NIP 196704141988031002	Arsiparis Penyelia	Biro Kepegawaian dan Sekretariat Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan
21.	Agnes Savitri, A.Md NIP 198311212010122002	Arsiparis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Biro Keuangan dan BMN dan Sekretariat Konsil Kedokteran Indonesia
22.	Deri Hartanto, A.Md NIP 198802252010121004	Arsiparis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Biro Komunikasi dan Pelayanan Masyarakat dan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan
23.	Herni Apsani, A.Md NIP 197904202008122002	Arsiparis Mahir/ Pelaksana Lanjutan	Pusat Data dan Informasi dan Sekretariat Inspektoral Jenderal
24.	Nasrudin, A.Md NIP 197705102007011002	Arsiparis Terampil	Biro Kerjasama Luar Negeri dan Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan
25.	Sigit Catur Pambudi, S.Sos. NIP 198212012014121001	Pranata Kearsipan	Biro Perencanaan dan Anggaran dan Pusat Krisis Kesehatan
26.	Ikarawati NIP 196805011989032001	Pranata Kearsipan	Biro Kerjasama Luar Negeri dan Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan
27.	Septa Purmasono, A.Md	Pranata Kearsipan	Biro Komunikasi dan Pelayanan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Nama/NIP	Jabatan	Sekretariat Unit Utama/ Satuan Kerja di Sekretariat Jenderal
	NIP 198609262014051001		Masyarakat dan Sekretariat Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan
28.	Roni Noviyanto, S.Sos NIP 198011222014051003	Pranata Kearsipan	Pusat Data dan Informasi dan Sekretariat Inspektoral Jenderal
29.	Rouaa Shinya Simanjuntak, S.E NIP 919930115201607201	PPNPN Bagian Kearsipan dan Persuratan	Biro Hukum dan Organisasi dan Sekretariat Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat
30.	Irwani Adj Darmawan, S.Kom NIP 91940428201802101	PPNPN Bagian Kearsipan dan Persuratan	Sekretariat Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan

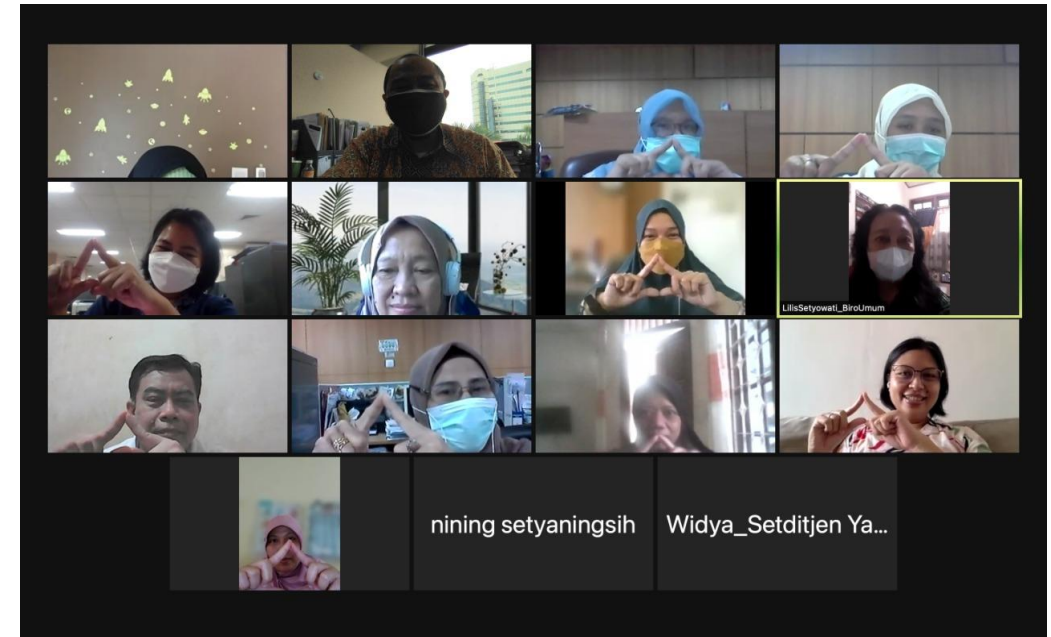
17 September 2021
Pt. Kepala Biro Umum Kemenkes,



Dr. Sumarjaya, SKM, MM, MFP, C.F.A
NIP 197503241997031003

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Verifikasi Arsip Covid-19 dan Arsip Negara 2014-2019



SOSIALISASI dari DIREKTUR AKUISISI ANRI (Contoh Jenis Arsip Penanganan COVID-19)

A. SUBSTANTIF (1)

NO	JENIS ARSIP	CONTOH ARSIP
1	Kebijakan di Bidang Kesehatan	<ul style="list-style-type: none">• Kepmenkes No. HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Covid-19.• Kepmenkes No. HK.01.07/MENKES/238/2020 Juknis Biaya Perawatan Pasien Penyakit Infeksi Emerging Tertentu.• Kepmenkes tentang PSBB.• dan lan-lain
2	Analisis Determinan Kesehatan	<ul style="list-style-type: none">• Berkas mengenai analisis politik kesehatan, sosial ekonomi, perilaku dan intelegensia terkait penanganan pandemi Covid-19 (mulai dari persiapan sampai dengan rekomendasi).
3	Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan	<ul style="list-style-type: none">• Berkas mengenai analisis pembiayaan dan jaminan terkait penanganan pandemi Covid-19 (mulai dari persiapan sampai dengan rekomendasi).• <i>Policy brief</i> ekonomi pembiayaan kesehatan terkait penanganan pandemi Covid-19.
4	Penanggulangan Krisis Kesehatan	<ul style="list-style-type: none">• Berkas mengenai rencana kontingen penanggulangan masalah krisis (PMK) akibat bencana (Covid-19).• Peta sebaran dan grafik kasus Covid-19.
5	Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none">• Master pengembangan pesan kesehatan. desain kreatif, dan kampanye pencegahan Covid-19.• Berkas advokasi kesehatan skala nasional terkait penanganan Covid-19.

B. FASILITATIF

NO	JENIS ARSIP	CONTOH ARSIP
1	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none">• Berkas Percepatan Renstra Penanganan Covid-19.• Laporan Percepatan Penanganan Covid-19.• dan lain-lain.
2	Kerjasama	<ul style="list-style-type: none">• Berkas kerjasama internasional (MOU/Lol/Agreement) dalam rangka Percepatan Penanganan Covid-19, contoh: bantuan APD, obat-obatan dari RRT, dan lain-lain.
3	Hukum	<ul style="list-style-type: none">• Kepmenkes No. HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Pengendalian Covid-19.• Kepmenkes No. HK.01.07/MENKES/238/2020 Juknis Biaya Perawatan Pasien Penyakit Infeksi Emerging Tertentu.• Kepmenkes tentang PSBB.• dan lan-lain.
4	Komunikasi Publik	<ul style="list-style-type: none">• Berkas rapat Menkes dengan presiden/wapres/DPR mengenai Percepatan Penanganan Covid-19, dan lain-lain.

*)Arsip memberkas utuh dan bukan hanya jenis arsip fasilitatif saja, tetapi substantif.



***) JRA yang digunakan: Keputusan Menteri Kesehatan RI No. HK.01.07/MENKES/175/2018 Tentang JRA di Lingkungan Kemenkes



4

**BEST PRACTICE
ARSIP COVID-19
BALITBANGKES**

Tindak Lanjut Surat Edaran Menpan RB No. 62 Pada Balitbangkes Kemkes

 **KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESEHATAN
Jalan Percetakan Negara No.29 Jakarta 10560 Kotak Pos 1226
Telepon (021) 4261088 faksimile (021) 4243933
Laman: www.litbang.depkes.go.id Surat Elektronik: sesbadan@litbang.depkes.go.id 

Nomor : AR.04.03/4/2758/2021 22 April 2021
Lampiran : Satu berkas
Hal : Tindak Lanjut Surat Edaran Menpan RB Nomor 62 Tahun 2020

Yth. (Daftar sesuai Lampiran 1)

Dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Menpan RB Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penyelamatan Arsip Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* Dalam Mendukung Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Sekretariat Badan Litbangkes sebagai Unit Kearsipan Badan Litbangkes akan melaksanakan upaya penyelamatan arsip penanganan *COVID-19* di lingkungan Badan Litbangkes sebagai mana diinstruksikan dalam surat edaran tersebut.


Proses pelaksanaan penyelamatan arsip penanganan *COVID-19* akan dilaksanakan secara bertahap oleh Unit Kearsipan satker bekerja sama dengan Unit Kearsipan Badan Litbangkes (Subbagian Administrasi Umum Sekretariat Badan Litbangkes), mulai dari :

1. Persiapan
2. Pendataan dan identifikasi arsip
3. Penataan dan pendaftaran arsip
4. Verifikasi/penilaian arsip
5. Penyerahan arsip statis.

Kegiatan ini akan dilaksanakan secara kontinyu sampai pandemi *COVID-19* di wilayah Indonesia dinyatakan berakhir oleh pemerintah. Prosedur pelaksanaan kegiatan akan diberitahukan menyusul. Informasi lebih lanjut dapat menghubungi staf kami (Sonty Yulianty 081310631815/Isminah 081219596844).

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan,



Dr. Nana Mulyana
NIP 196505211985011001

Tembusan:
Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BDR.E. (1/2)

Lampiran 1:

1. Kepala Puslitbang Biomedis dan Teknologi Dasar Kesehatan
2. Kepala Puslitbang Sumber Daya dan Pelayanan Kesehatan
3. Kepala Puslitbang Upaya Kesehatan Masyarakat
4. Kepala Puslitbang Humaniora dan Manajemen Kesehatan
5. Kepala Balai Besar Litbang Tanaman Obat dan Obat Tradisional Tawangmangu
6. Kepala Balai Besar Litbang Vektor dan Reservoir Penyakit Salatiga
7. Kepala Balai Litbangkes Magelang
8. Kepala Balai Litbangkes Aceh
9. Kepala Balai Litbangkes Baturaja
10. Kepala Balai Litbangkes Tanah Bumbu
11. Kepala Balai Litbangkes Donggala
12. Kepala Balai Litbangkes Banjarnegara
13. Kepala Balai Litbangkes Papua
14. Kepala Loka Litbangkes Pangandaran
15. Kepala Loka Litbangkes Wukabubak
16. Para Koordinator dan Sub Koordinator di lingkungan Sekretariat Badan Litbangkes

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BDR.E. (2/2)

Probis Tindak Lanjut SE Menpan RB No.62 Tahun 2020 di Lingkungan Badan Litbangkes Kemkes



Tahapan Pendampingan

01



Mengecek Daftar Arsip yang sudah diberikan (apakah sudah sesuai dengan kriteria dan format)

02



Memastikan sudah ada daftar berkas dan daftar isi berkas

03



Mengecek kesesuaian daftar yang diberikan dengan JRA


04



Memastikan fisik arsip yang akan diserahkan sudah diberkaskan sesuai ketentuan


Tahapan Pendampingan

05




**Unit Utama
membuat BAST
atas fisik arsip
yang akan
diserahkan dari
UK 2 ke UK 1**

06



**Biro Umum
menyampaikan
daftar arsip ke
ANRI untuk
persetujuan usul
serah**

07



**Setelah
mendapatkan
persetujuan,
dilakukan
penyerahan fisik
arsip ke ANRI**

Daftar Arsip Covid-19 Badan Litbangkes



DAFTAR ARSIP COVID-19

Satuan Kerja : Subbagian Administrasi Umum Sekretariat Badan
 Alamat : Jl. Percetakan Negara 29, Jakarta Pusat

NO.	KODE KLASIFIKASI	URAIAN INFORMASI ARSIP	KURUN WAKTU	JUMLAH ARSIP	KETERANGAN
1	AR.02.01	Daftar Arsip Covid-19	2021	1	TNDE
2	HK.01.03	Peraturan Presiden dalam penanggulangan COVID-19	2021	1	TNDE
3	HK.01.07	Perubahan Kedua KMK No. 466 Tahun 2021 Tentang Penggunaan RDT-Ag Covid-19	2021	1	TNDE
4	HK.01.07	Rantus MK ttg Laboratorium Pemeriksa Covid-19 dalam rangka Pengiriman Pekerja Migran Indonesia	2021	1	TNDE
5	HK.01.07	Rancangan Kepmenkes Vaksinasi Covid-19	2021	2	TNDE
6	HK.01.07	Revisi Keputusan Menteri Kesehatan Nomor : HK.01.07/Menkes/9847/2020	2021	1	TNDE
7	HK.01.07	Tim Koordinasi Program Additional Financing Indonesia Emergency Response to Covid-19	2021	1	TNDE
8	HK.02.01	Instruksi Menkes	2021	1	TNDE
9	HK.02.01	Peraturan bagi ASN dalam masa pandemik covid-19	2021	1	TNDE

119	SR.01.07	Penempatan Laboratorium	2021	2	TNDE
120	SR.01.07	Pengembangan Reagen PCR Covid-19	2021	1	TNDE
121	SR.01.07	Permohonan dukungan terapi aaPRP pada Covid-19	2021	1	TNDE
122	SR.01.07	Permohonan Fasilitas Pemeriksaan PCR COVID-19	2021	5	TNDE
123	SR.01.07	SK Tim Teknis Pemeriksaan COVID -19 BA-BUN	2021	1	TNDE
124	SR.01.07	Telaah Penanggulangan Covid-19	2021	1	TNDE
125	SR.03.02	Pengendalian resiko Covid-19 di Bandara	2021	1	TNDE
126	SR.03.03	Pelaksanaan Vaksinasi di lingkungan K/L	2021	11	TNDE
127	SR.03.03	Tindak Lanjut Vaksin Covid-19	2021	1	TNDE
128	SR.03.03	Uji Klinis Pengobatan & Fase Vaksin Covid-19	2021	2	TNDE
129	TL.01.02	Supervisi Lab Pemeriksa Covid-19	2021	1	TNDE
130	TL.01.03	Perijinan Lab Pengujian Spesimen Covid-19	2021	1	TNDE
131	TL.02.02	Alat Pemeriksa Sampel Covid-19	2021	1	TNDE
132	TL.02.02	Assessment Lab Karantina Repatriasi	2021	3	TNDE
133	TL.02.02	Hasil Supervisi Laboratorium COVID-19	2021	2	TNDE
134	TL.02.02	Laboratorium Jejaring COVID-19	2021	63	TNDE
135	TL.02.02	Logistik Pemeriksaan Covid-19	2021	29	TNDE
136	TL.02.02	Pakta Integritas Pengelola Lab Jejaring Pemeriksa Covid-19	2021	1	TNDE
137	TL.02.02	Pengembalian Reagen Pemeriksaan Covid-19	2021	1	TNDE
138	TL.02.03	Assessment Lab Pemeriksa Covid-19	2021	2	TNDE
139	TL.02.04	Hasil Pemeriksaan Lab WGS	2021	1	TNDE
140	TL.02.04	Hasil Uji Lab Spesimen Pemeriksaan Covid-19	2021	4	TNDE
141	YM.01.03	Mutu Pelayanan Eksternal TCM COVID-19	2021	1	TNDE

Verifikasi Lapangan pada Badan Litbangkes



Dokumentasi Persiapan Penyelamatan Arsip Covid-19 dan Arsip Kabinet 2014-2019



Checklist Tim Pendampingan

No.	DAFTAR PERIKSA	KET.
1	Arsip pada daftar yang diberikan sudah sesuai dengan kriteria dan format	
2	Daftar berkas dan daftar isi berkas sesuai ketentuan pada TKD	
3	Daftar yang diberikan sesuai dengan JRA	
4	Fisik arsip yang akan diserahkan sudah diberkaskan sesuai ketentuan	
5	Sekretariat Unit Utama membuat BAST atas fisik arsip yang akan diserahkan dari UK 2 ke UK 1	



KOMITE PENANGANAN
COVID-19 DAN PEMULIHAN
EKONOMI NASIONAL



KEMENTERIAN
KESEHATAN
REPUBLIK
INDONESIA



Tata Naskah Dinas Elektronik

Masuk untuk memulai sesi Anda.

Username



••••••



Ingatkan Saya

MASUK

TERIMA KASIH

© 2020 All Rights Reserved.

Tata Naskah D

Sub Bah

Barisan Keasipat

Kementerian Ke

© 2020 Progra

BUGAR

Budayakan Gerakan Arsip tertib



Ayo Jaga Jarak & Hindari Kerumunan!

Lindungi Diri, Lindungi Negeri





ARSIP KEGIATAN PRESIDEN

DALAM ERA PANDEMIC COVID-19

OLEH KEPALA BIRO TATA USAHA DAN ARSIP KEPRESIDENAN
KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA
ZOOM MEETING, 13 OKTOBER 2021





STRUKTUR

ORGANISASI

Kementerian Sekretariat Negara
dibentuk berdasarkan Peraturan
Presiden No. 31/2020

SOTK diatur oleh Peraturan Menteri
Sekretaris Negara No. 5/2020



TUGAS POKOK
DAN FUNGSI

DUKUNGAN TEKNIS

1. Keprotokolan
2. Rumah Tangga Kepresidenan
3. Aktivitas VVIP

DUKUNGAN ANALISIS

1. Rancangan Peraturan Perundang-undangan, Litigasi dan hukum, serta Rancangan Keputusan Presiden
2. Kebijakan
3. Hubungan institusi

DUKUNGAN ADMINISTRASI

1. Keprotokolam
2. Rumah Tangga Kepresidenan
3. Penyelenggaraan kekuasaan tertinggi atas Angkatan Darat, Angkatan Laut, dan Angkatan Udara
4. Kerjasama luar negeri dan izin pemerintah
5. Penanganan Pengaduan Masyarakat



ARSIP

KEPRESIDENAN

BIRO TATA USAHA DAN ARSIP KEPRESIDENAN

SEKRETARIAT KEMENTERIAN



TUGAS POKOK
DAN FUNGSI

PENGELOLAAN

1. Persuratan
2. Arsip dan dokumentasi Kepresidenan dan Kementerian

PELAKSANAAN

1. Reproduksi
2. Urusan ketatausahaan pimpinan
3. Dukungan administrasi Biro
4. Keprotokolan Menteri



ARSIP

KEPRESIDENAN



Pengelolaan Arsip Kepresidenan

Sejak 2016

Pameran

Sejak 2019

KOICA
Training

Sejak 2019

Menyusun
4 Pilar

Sejak 2020

Menyusun
Regulasi
terkait

Selama dalam proses penyusunan tata kelola Arsip Kepresidenan yang komprehensif, untuk sementara waktu pengelolaan Arsip Kepresidenan masih menggunakan peraturan kearsipan umum yang berlaku di Kementerian Sekretariat Negara

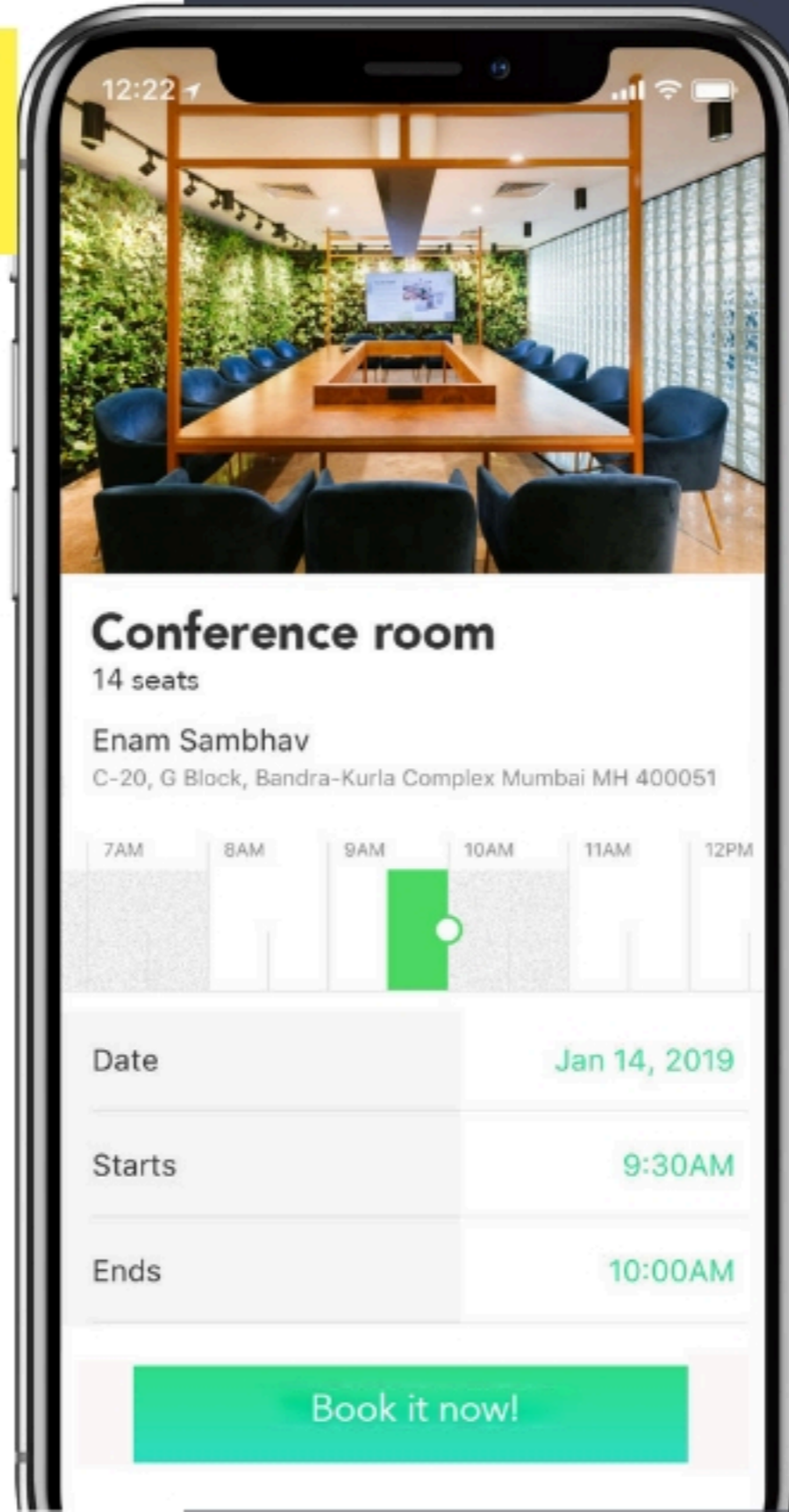


OUR ACTION

DURING PANDEMIC

MOBILE APPS &
ONLINE MEETING

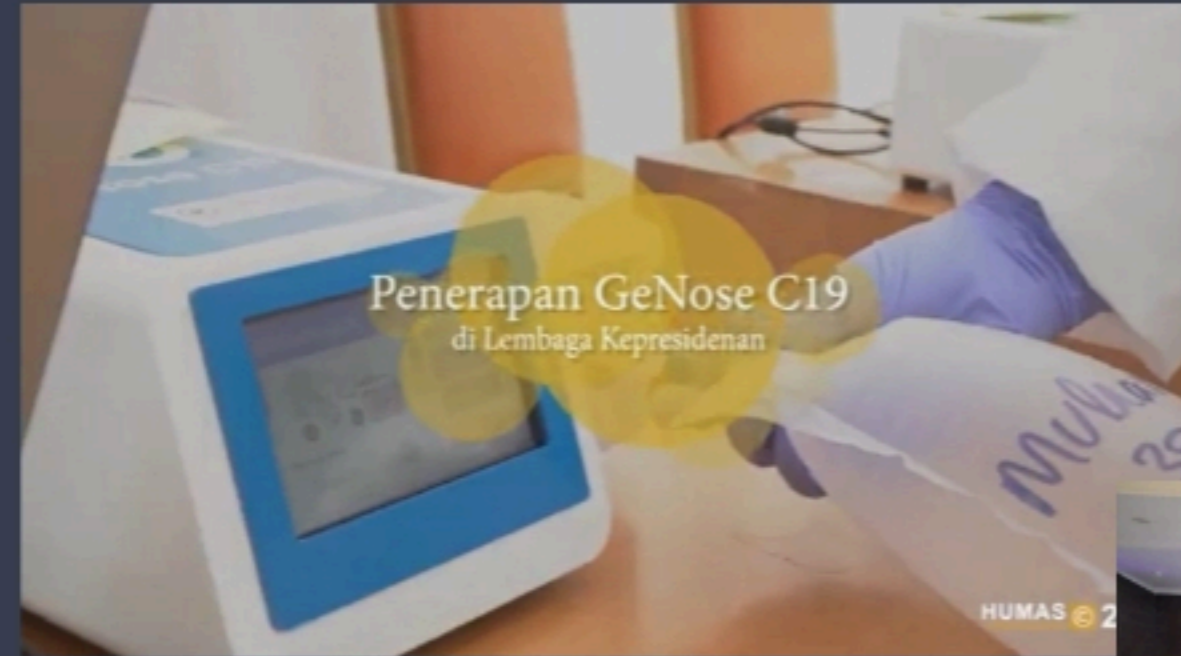
UV STERILISER
FOR DOCUMENTS



Perubahan Budaya Kerja

Pengimplementasian budaya kerja digital, seraya melaksanakan WFH sesuai amanat yang terkandung dalam SE Menpan-RB

Penggunaan Genose di Setneg



Vaksinasi Pejabat/Pegawai di Gedung Krida Bhakti

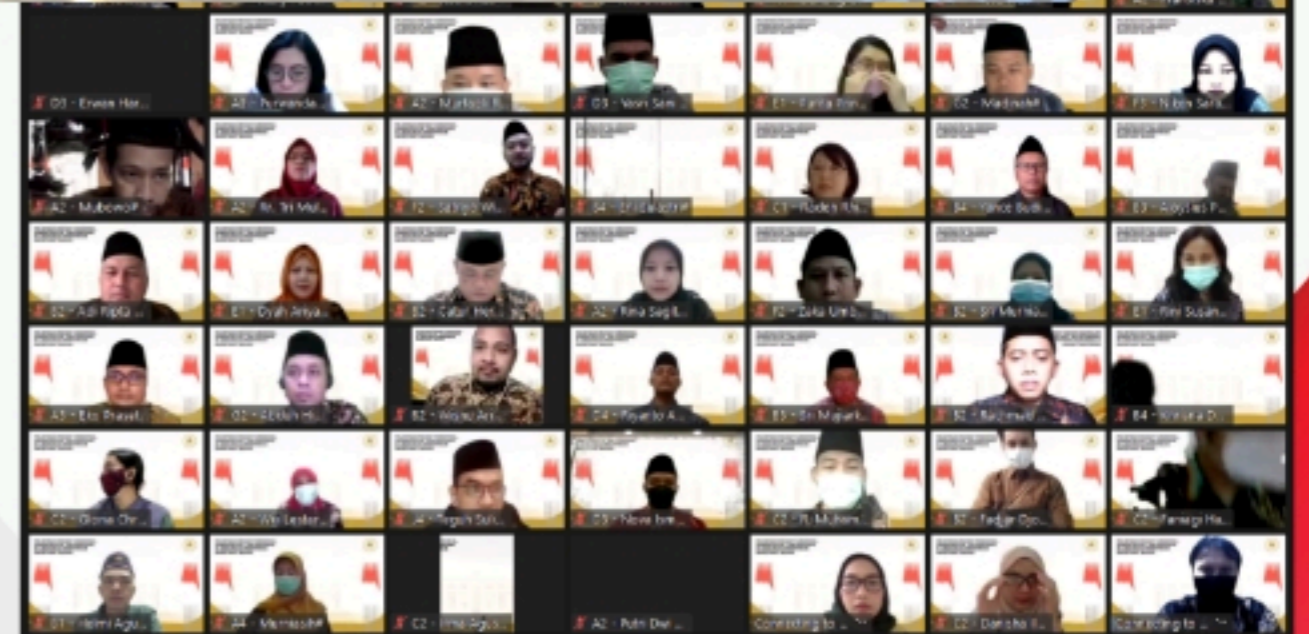


Vaksinasi Keluarga di Komplek-komplek Setneg dan Gedung Krida Bhakti



Pelantikan dikala pandemic

Online Seleksi JPT Pratama





Perekaman kegiatan Presiden secara langsung



Penyimpanan kedalam HDD dan Eksternal HDD



Pemanfaatan melalui channel Presidenri.go.id dan channel resmi YouTube Sekretariat Presiden

Uji Coba Vaksin di Bandung
medio Agustus 2020



Kegiatan Presiden terkait Vaksinasi



Kegiatan Presiden terkait PPKM



Terima kasih!





**PENYELAMATAN ARSIP
PENANGANAN PANDEMI *COVID-19*
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS**

SE Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2020

Tentang Penyelamatan Arsip Penanganan Corona Virus
Disease 2019 (Covid-19) Dalam Mendukung
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Surat Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus
Nomor 045.2/298.1/23.01/2021 Tanggal 22 Juli 2021

Tentang Penyelamatan Arsip Penanganan
Covid-19 Di Kabupaten Kudus



LATAR
BELAKANG



01

Pandemi Covid-19 Berdampak luas tidak hanya pada sektor kesehatan tetapi juga Aspek Politik, Ekonomi, Sosial Budaya, Pertahanan dan Kesejahteraan Masyarakat.



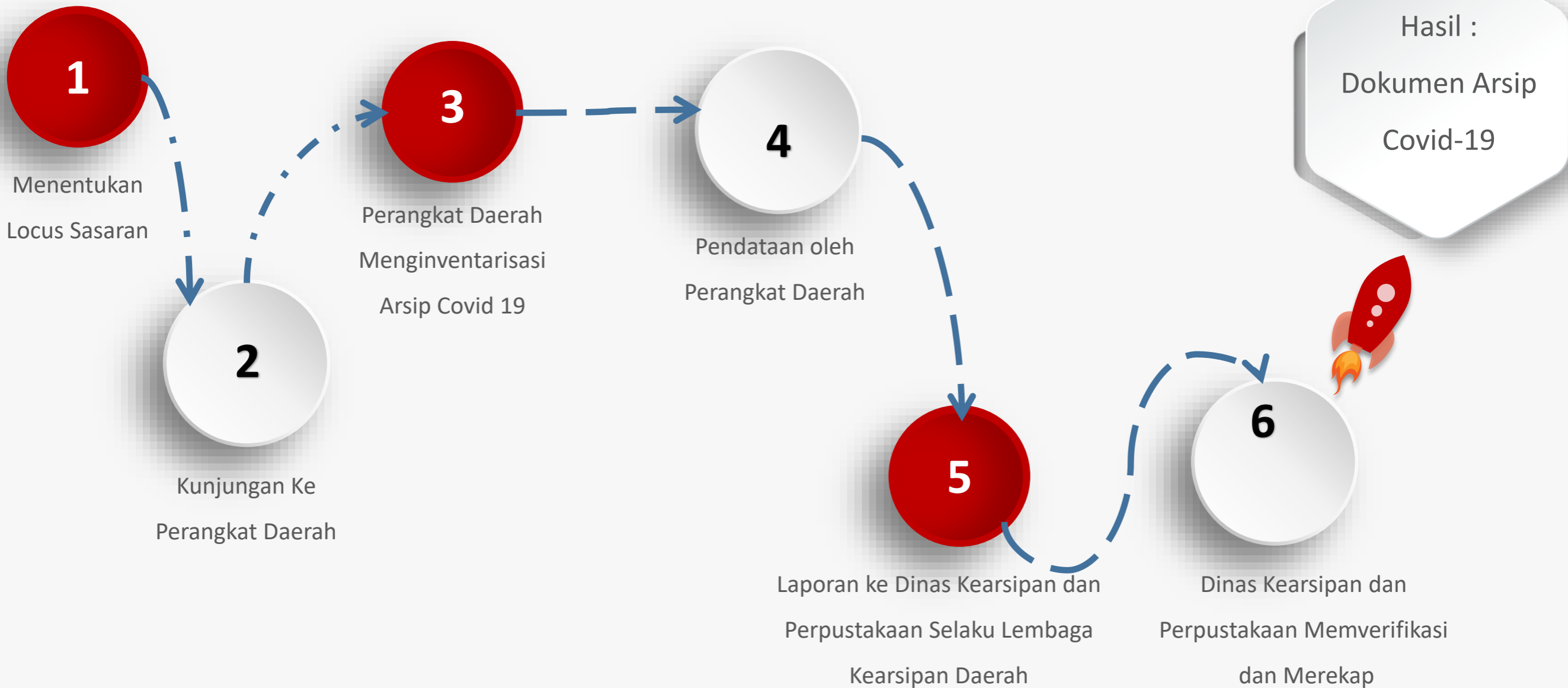
02

Arsip Penanganan Covid-19 Sebagai Pertanggungjawaban Nasional dan Memori Kolektif Bangsa dan Bukti Akuntabilitas Anggaran



Menjamin Ketersediaan Arsip Untuk Akuntabilitas Penggunaan
Anggaran dan Sebagai Memori Kolektif Bangsa

Penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19 oleh Pencipta Arsip dan
Pelestarian Arsip Oleh Lembaga Kearsipan



1. Dinas Kesehatan

592 Arsip

2. RSUD Dr. Loekmono Hadi

95 Arsip

3. BPBD Kudus

438 Arsip

4. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata

147 Arsip

5. Dinas Perhubungan

86 Arsip

6. Dinas Perdagangan

83 Arsip

7. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup

77 Arsip

8. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Pengendalian penduduk dan keluarga Berencana

88 Arsip

9. Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah

129 Arsip

10. Satuan Polisi Pamong Praja

75 Arsip

11. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

78 Arsip

Arsip Covid-19 Yang ada di Perangkat Daerah, baru diserahkan ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kudus selaku Lembaga Kearsipan Daerah setelah pandemi Covid-19 di Kabupaten Kudus Dinyatakan SELESAI

CONTOH DAFTAR ARSIP COVID

NO.	KODE KLASIFIKASI	URAIAN INFORMASI ARSIP	KURUN WAKTU	JUMLAH ARSIP	KETERANGAN	PENANGGUNG JAWAB	LOKASI SIMPAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. SEKRETARIAT							
1	443.4	Pemberitahuan dari DinKes untuk menindaklanjuti sosialisasi kewaspadaan dan kesiapsiagaan menghadapi covid-19	11 Maret 2020	3 lembar	Tekstual Fotocopy	Sekretaris Dinas	Sekretariat (CF)
2	061.2	Pengaturan Jam Kerja Hari Jum'at	19 Maret 2020	1 lembar	Tekstual Fotocopy	Sekretaris Dinas	Sekretariat (CF)
3	440	SE tentang antisipasi resiko penularan infeksi corona virus disease (covid-19) pada area tempat krja, fasilitas umum dan transportasi publik di Kabupaten Kudus	20 Maret 2020	4 lembar	Tekstual Fotocopy	Sekretaris Dinas	Sekretariat (CF)
4	045.2	Surat Pengantar dari BKPP 1. SE Bupati Kudus tgl 24 Maret 2020 tentang petunjuk teknis pelaksanaan sistem kerja ASN dalam upaya pencegahan penyebaran covid-19 di lingkungan instansi pemkab kudus 2. Surat Plt. Kepala BKPP kab. Kudus tgl 24 Maret 2020 tentang mekanisme pelaksanaan WFH bagi ASN pd aplikasi SiHadir dan e-Performance	24 Maret 2020	1 berkas	Tekstual Fotocopy	Sekretaris Dinas	Sekretariat (CF)
5	800	Mekanisme pelaksanaan WFH bagi ASN pada aplikasi SiHadir dan Eperformance dari BKPP	24 Maret 2020	4 lembar	Tekstual Fotocopy	Sekretaris Dinas	Sekretariat (CF)
6	045.2	Surat Pengantar kpd kepala BKPP pengiriman rekapitulasi daftar pengaturan jadwal kerja dan WFH	26 Maret 2020	1 berkas	Tekstual Fotocopy	Sekretaris Dinas	Sekretariat (CF)
7	443.5	SE tentang penanganan tenaga kerja migran dari tempat perantauan menuju wilayah kabupaten/kota di jateng	26 Maret 2020	2 lembar	Tekstual Fotocopy	Sekretaris Dinas	Sekretariat (CF)

CONTOH ARSIP PENANGANAN PANDEMI COVID



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
SEKRETARIAT DAERAH
Jl. Simpang Tujuh No.1 Kudus Kode Pos 59313
Telp. (0291) 444164 – 444167 Fax. (0291) 439300

Kudus, 10 Februari 2021

Kepada
Yth. KEPALA PERANGKAT DAERAH/
UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KAB. KUDUS

di -
KUDUS

SURAT EDARAN
NOMOR : 800/237/26.00/2021

TENTANG
PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH
BAGI APARATUR SIPIL NEGARA
SELAMA LIBUR HARI RAYA IMLEK 2572 KONGZILI
DALAM MASA PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 04 Tahun 2021 tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah bagi Aparatur Sipil Negara Selama Libur Hari Raya Imlek 2572 Kongzili dalam Masa Pandemi CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19) disampaikan hal-hal berikut:

1. Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah
 - a. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan keluarganya **dilarang melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik** selama periode libur Tahun Baru Imlek 2021, yaitu sejak tanggal 11 Februari sampai dengan tanggal 14 Februari 2021;
 - b. Apabila Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dalam keadaan terpaksa perlu untuk melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah pada periode tersebut, maka yang bersangkutan harus **terlebih dahulu mendapatkan izin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian** secara berjenjang melalui kepala Perangkat Daerah masing-masing.
 - c. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dalam keadaan terpaksa perlu untuk melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b agar selalu memperhatikan :
 - 1) peta zonasi risiko penyebaran Covid-19 yang ditetapkan oleh Satuan Tugas Penanganan Covid-19;
 - 2) peraturan dan/atau kebijakan Pemerintah Daerah asal dan tujuan perjalanan mengenai pembatasan keluar dan masuk orang;
 - 3) kriteria, persyaratan, dan protokol perjalanan yang ditetapkan oleh Kementerian Perhubungan dan Satuan Tugas Penanganan Covid-19; dan
 - 4) protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesehatan.

CONTOH ARSIP PENANGANAN PANDEMI COVID



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Simpang Tujuh No.1 Kudus Kode Pos 59313
Telp. (0291) 444164 – 444167 Fax. (0291) 439300

Kudus, 26 April 2021

Kepada
Yth. KEPALA PERANGKAT DAERAH/
UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

di -
KUDUS

SURAT EDARAN
NOMOR : 800/1042/26.00/2021

TENTANG
PEMBATASAN KEGIATAN BEPERGIAN KE LUAR DAERAH DAN/ATAU MUDIK
DAN/ATAU CUTI BAGI PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS
DALAM MASA PANDEMI *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (COVID-19)

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tanggal 7 April 2021 Nomor 08 Tahun 2021 tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Mudik dan/atau Cuti bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam masa Pandemi *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (COVID-19) dan Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah tanggal 13 April 2021 Nomor 965/1080 tentang Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Mudik dan/atau Cuti bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam Masa Pandemi *CORONA VIRUS DISEASE* 2019 (COVID-19) disampaikan hal-hal berikut:

1. **Pembatasan Kegiatan Bepergian ke Luar Daerah dan/atau Mudik**
 - a. Pegawai Aparatur Sipil Negara dan keluarganya **dilarang melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik** pada periode **6 Mei sampai dengan 17 Mei 2021**;
 - b. Larangan kegiatan bepergian ke luar daerah dan/atau mudik sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, dikecualikan bagi :
 - 1) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan perjalanan dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan yang bersifat penting dan terlebih dahulu memperoleh Surat Tugas yang ditandatangani oleh minimal Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II) atau Kepala Kantor Satuan Kerja; atau
 - 2) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dalam keadaan terpaksa perlu untuk melakukan kegiatan bepergian ke luar daerah dengan **terlebih dahulu mendapatkan izin tertulis dari Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian**.
 - c. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang melaksanakan kegiatan bepergian ke luar daerah sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b agar selalu memperhatikan :
 - 1) peta zonasi risiko penyebaran Covid-19 yang ditetapkan oleh Satuan Tugas Penanganan Covid-19;



TERIMA KASIH



PENYELAMATAN ARSIP COVID-19 DI PROVINSI JAWA BARAT

OLEH :

Dr. Ir. H. AHMAD HADADI, M.Si

**Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Provinsi Jawa Barat**



LATAR BELAKANG

1

Covid-19 merupakan Peristiwa Kedaruratan Kesehatan Nasional, Penyintas pertama (Dikenal Pasien 01) berasal dari Kota Depok

2

Provinsi Jawa Barat menginisiasi penggunaan istilah *Adaptasi Kebiasaan Baru (AKB)* yang digagas oleh Gubernur Jawa Barat dan diadopsi secara nasional; dan

3

Provinsi Jawa Barat ditunjuk menjadi pusat penelitian dan uji coba vaksin dan Covid-19

4

Gubernur Jawa Barat merupakan Kepala Daerah pertama yang menjadi relawan vaksin sinovac

5

PT Bio Farma (Jawa Barat, Bandung) sebagai perusahaan farmasi yang ditunjuk langsung oleh pemerintah untuk menerima dan mendistribusikan vaksin-vaksin yang datang ke Indonesia dan memproduksi vaksin dari bahan baku (bulk) vaksin yang didatangkan dari luar negeri

DASAR & TAHAPAN

SE MENPANRB Nomor 62 Tahun 2020 Tentang Penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19

WEBINAR SOSIALSIASI DI JAWA BARAT
Rabu, 21 Oktober 2020

Penunjukan Jabar sebagai *Pilot Project* Penyelamatan Arsip Covid-19 berdasarkan Surat dari Kepala ANRI Nomor B-KN.00.00/2430/2020 pada tanggal 20 November 2020

SE Gubernur Jawa Barat Nomor 11/AR.03.06.02/DISPUSIPDA tentang Penyelamatan Arsip Corona Virus Disease (COVID-19) dalam Mendukung Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

DAFTAR BERKAS DAN ISI BERKAS DARI PERANGKAT DAERAH

ARSIP MEDIA BARU PENANANGANAN COVID19 DARI SELURUH OPD

DAFTAR ASN YANG GUGUR DARI PERANGKAT DAERAH

AKUISISI FISIK ARSIP MAKISMAL WAKTUNYA 2 TAHUN SETELAH PANDEMI DINYATAKAN SELESAI

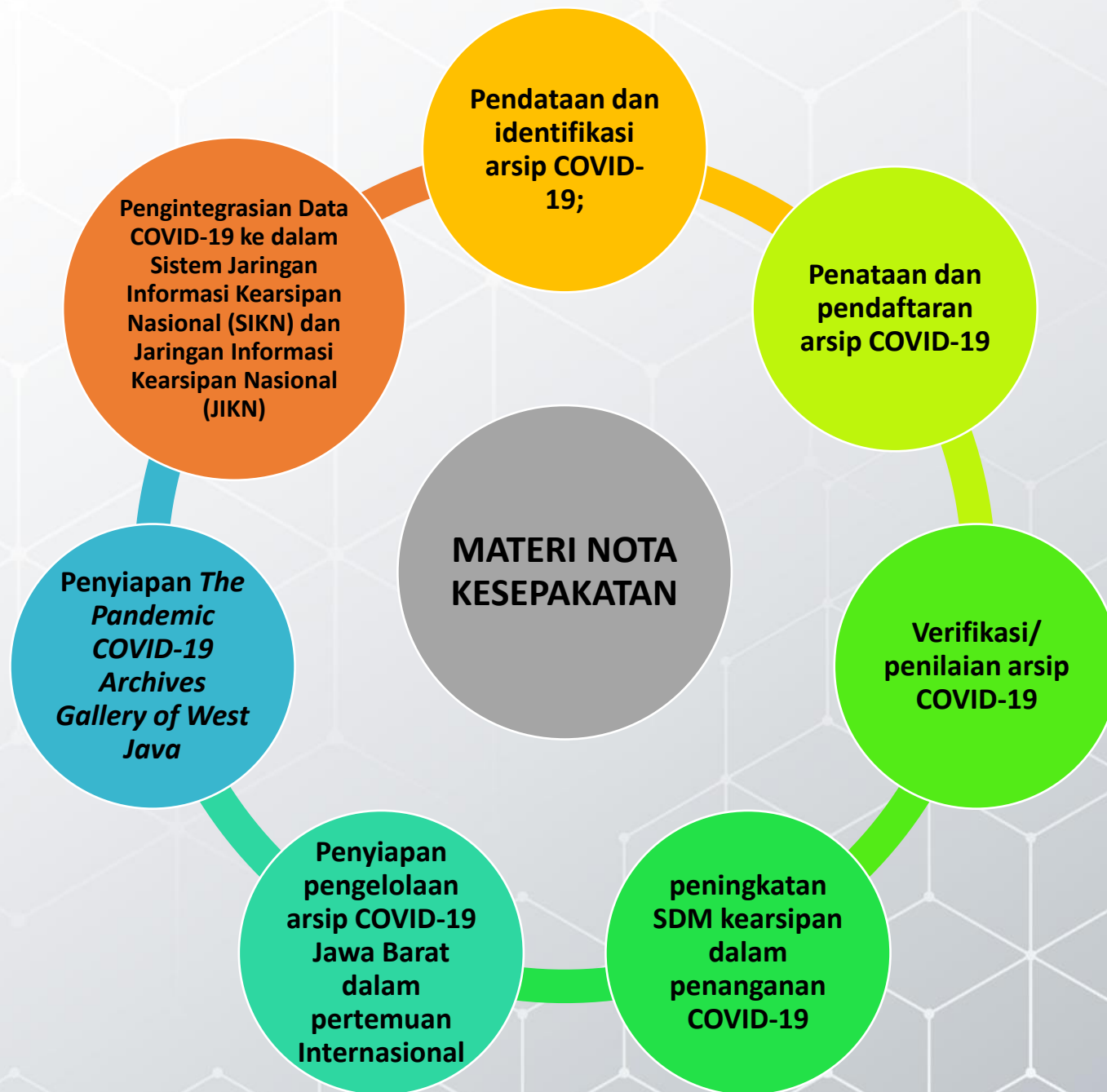
Nota Kesepakatan antara Arsip Nasional Republik Indonesia dengan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat tentang Penyelamatan Dan Pemanfaatan Arsip Penanganan Covid-19 Di Provinsi Jawa Barat. (22 April 2021)

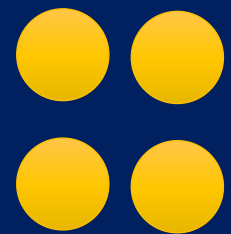
KAJIAN PEMBANGUNAN GALLERI COVID19

Gallery Archives of Pandemic Covid-19 West Java Province



PENANDATANGANAN NOTA KESEPAKATAN (22 APRIL 2021)



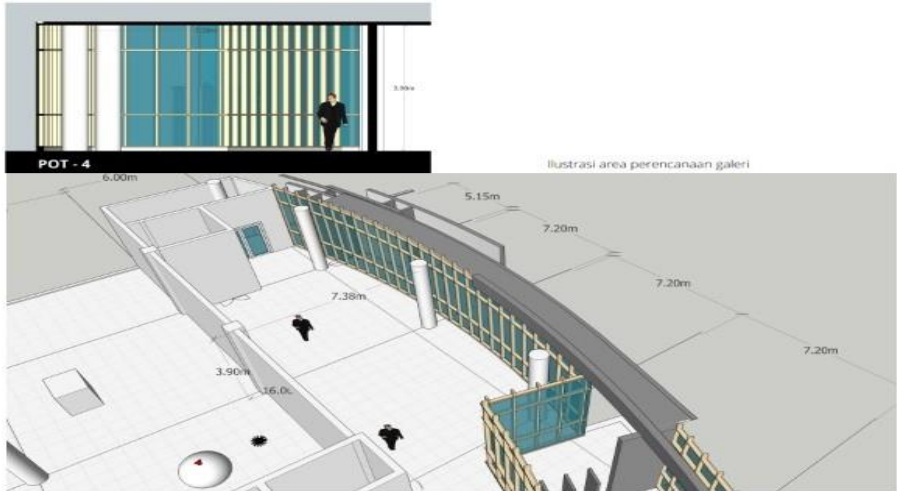


GUBERNUR JAWA BARAT MENJADI
RELAWAN VAKSIN

RENCANA DESAIN GALLERY COVID- 19

ZONA 3 & 4

COVID-19 DI JAWA BARAT



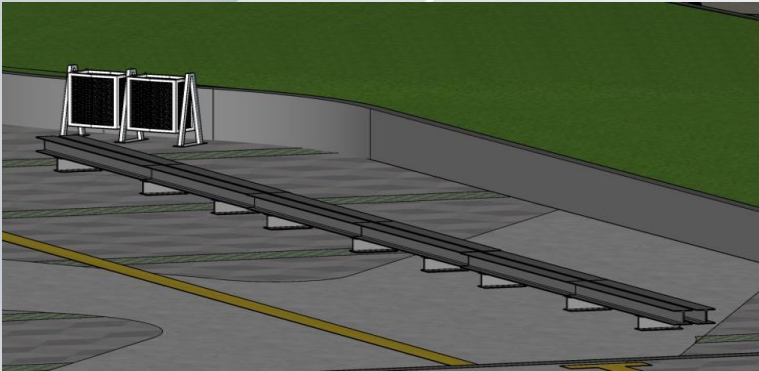
31

ZONE 5
COVIDPEDIA ROOM

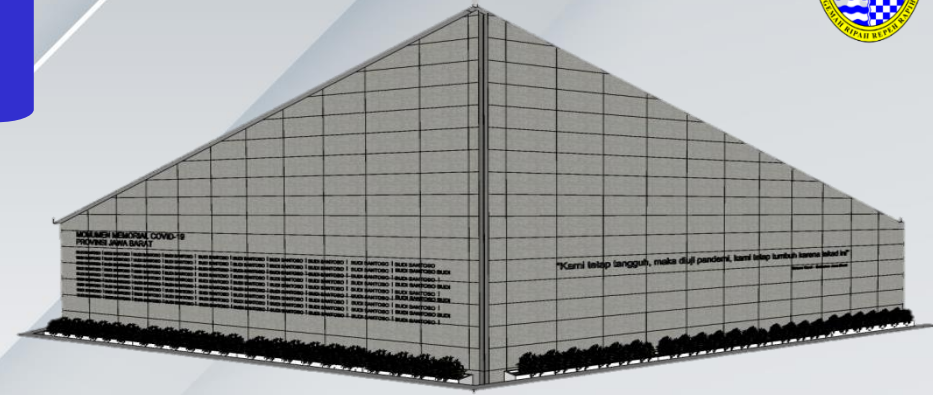


DESAIN MONUMEN PERJUANGAN COVID

*TERKONFIRMASI SETNEG, AKAN DIRESMIKAN PADA 10 NOVEMBER 2021 OLEH PRESIDEN RI



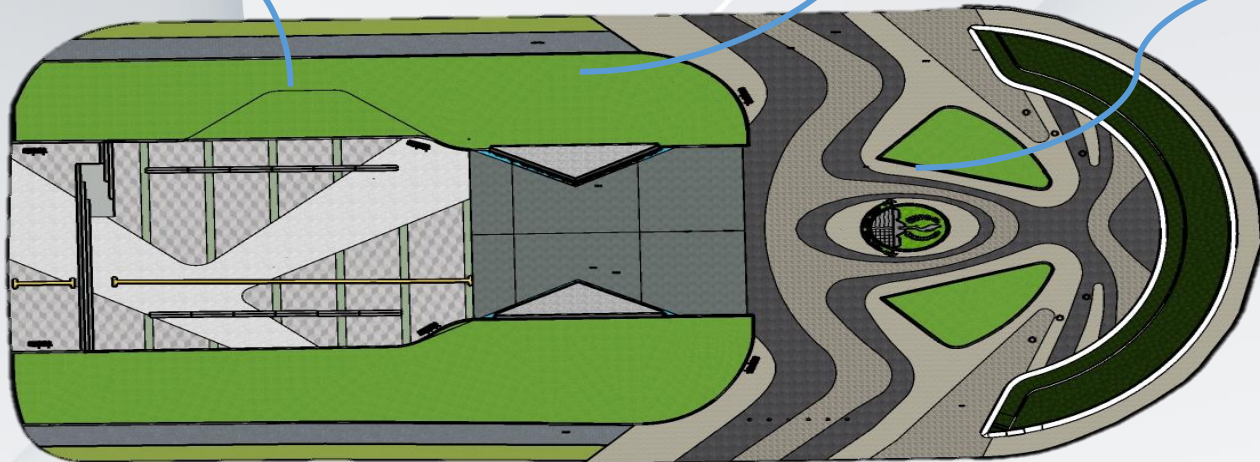
BANGKU DI AREA PLAZA

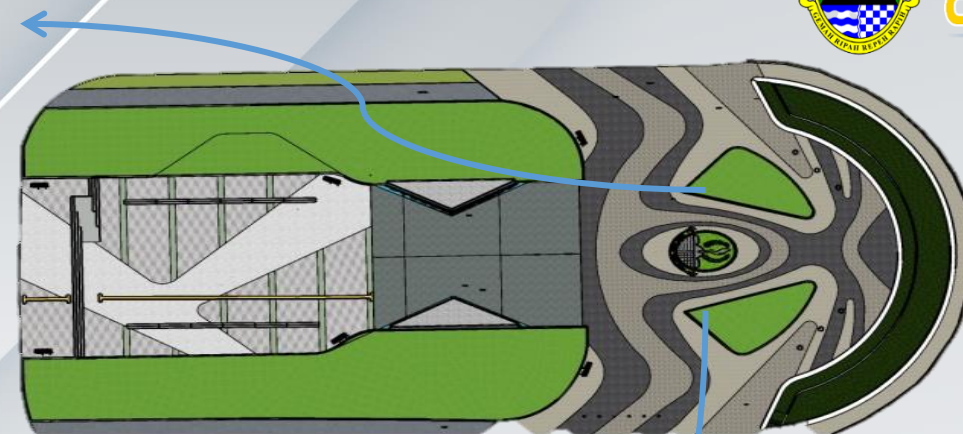
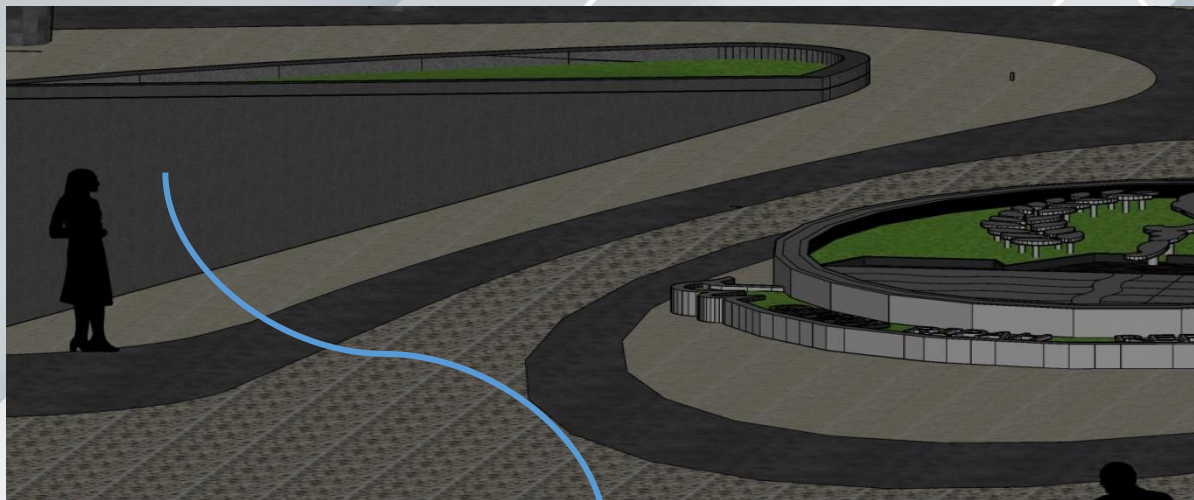


BIDANG MEMORIAL COVID - 19



TAMAN LOGO 3 DIMENSI
PROVINSI JAWA BARAT





BIDANG QUOTE

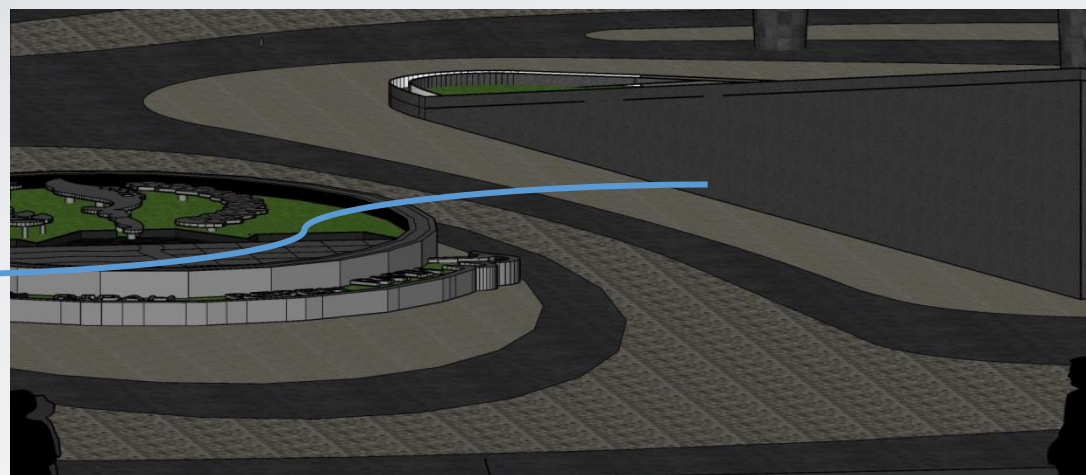
"Kami tetap tangguh walau diuji pandemi, kami tetap tumbuh karena tekad diri"

Ridwan Kamil – Gubernur Jawa Barat

BIDANG NARASI

Covid- 19 Menyerang Dunia pada Awal Tahun 2020 tidak terkecuali di Indonesia, Covid -19 pertama di Indonesia di temukan di Kota Depok Jawa Barat pada Maret 2020. Pemerintah Provinsi Jawa Barat Menginisiasi penggunaan Istilah Adaptasi Kebiasaan Baru (AKB) dan diadopsi secara Nasional. Provinsi Jawa Barat di tujukan menjadi Pusat Penelitian dan Uji Coba Vaksin Covid- 19.

Gubernur Jawa Barat merupakan salah satu Gubernur pertama yang bersedia menjadi Relawan Uji Coba Vaksin Covid-19. Pemerintah Provinsi Jawa Barat Membantu Oksigen di Setiap Rumah Sakit seluruh Jawa Barat pada Serangan Gelombang 2.





HATUR NUHUN





Penyelamatan Arsip Penanganan Pandemi Covid-19 di Lingkungan BNPB dan Satuan Tugas Penanganan Covid-19

Badan Nasional Penanggulangan Bencana

Dra. Eny Supartini, M.M.

Kepala Biro Sumber Daya Manusia Dan Umum

Nama : Dra. Eny Supartini, M.M.
NIP : 196506281990032001
Jabatan : Kepala Biro SDM dan Umum



Riwayat Pekerjaan:

1. Kepala Subdirektorat Perencanaan Siaga : TMT 05-09-2014
2. Kepala Subdirektorat Perbaikan Prasarana Vital : TMT 31-07-2019
3. Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Penanggulangan Bencana : TMT 28-01-2020
4. Direktur Kesiapsiagaan : TMT 27-03-2020- Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum : TMT 09-07-2021

Riwayat Pendidikan:

1. S1 Jurusan Pendidikan di Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) Yogyakarta
2. S2 Manajemen SDM di Universitas Pembangunan Nasional (UPN) Jakarta



- ❑ Undang - Undang Nomor 24 tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana;
- ❑ Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- ❑ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- ❑ Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
- ❑ Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 7 Tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
- ❑ Peraturan Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 1 Tahun 2021 tentang Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
- ❑ **Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penyelamatan Arsip Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID- 19) Dalam Mendukung Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;**

COVID-19 SEBAGAI BUKTI 100 TAHUN PERULANGAN

**COVID-19 BUKANLAH REKAYASA
dan BUKAN KONSPIRASI!!**

COVID-19: MALAIKAT PENCABUT NYAWA!

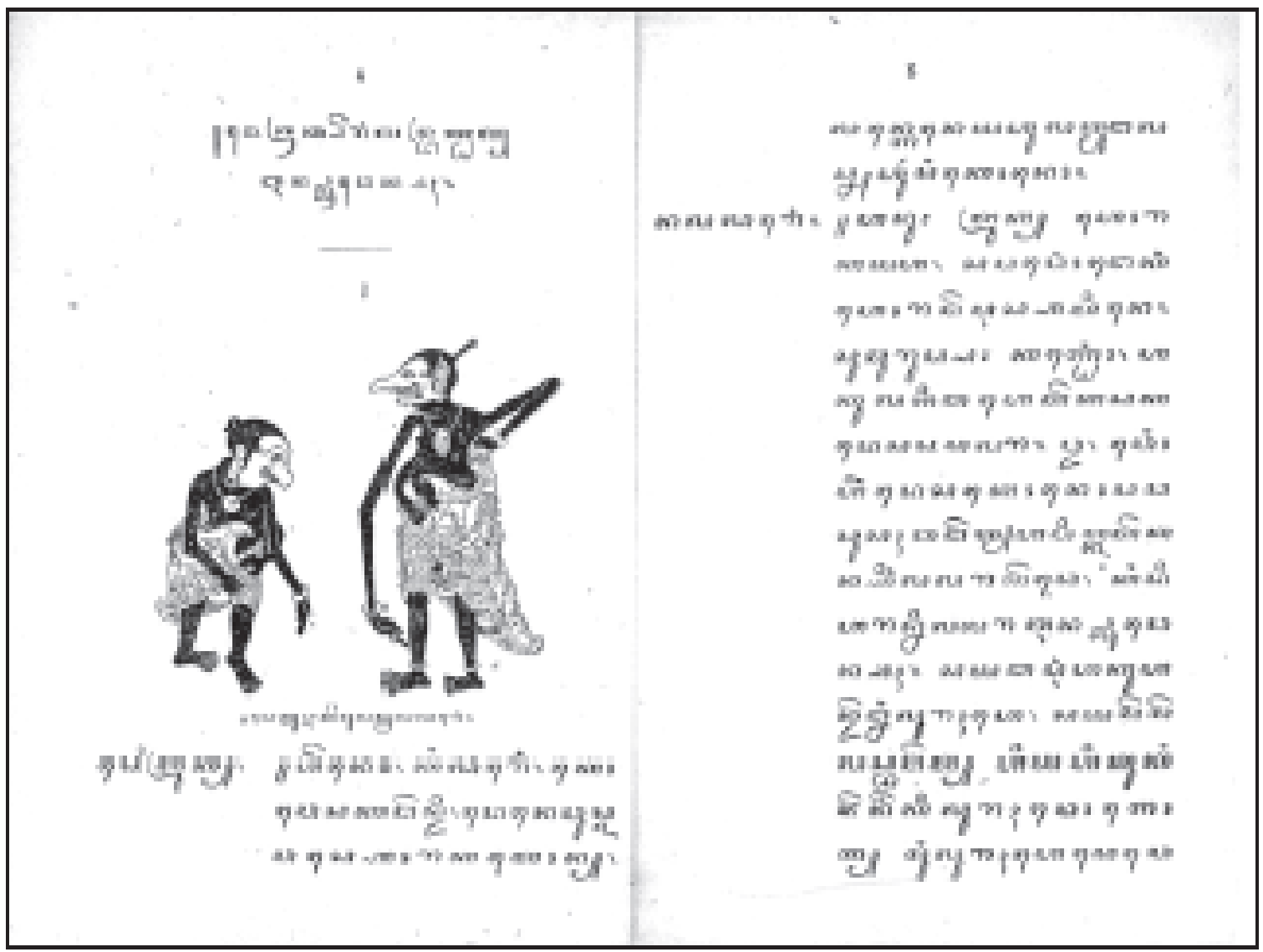
BAGI KELOMPOK RENTAN

**(LANSIA DAN KOMORBID: HIPERTENSI,
DIABETES, JANTUNG, GINJAL, KANKER, TBC,
ASMA, DLL)**

**KENALI ANCAMANNYA...SIAPKAN STRATEGINYA
KETAHUI MASALAHNYA...CARIKAN SOLUSINYA**

1. Tahun **1820** wabah kolera mulai merebak hampir ke seluruh negara Asia termasuk Indonesia.
2. Tahun **1920** wabah flu spanyol mengguncang dunia, dimana tak ada satu negara pun yang tak luput dari serangannya.
3. Tahun **2020** ini masyarakat di berbagai belahan dunia tengah diteror oleh merebaknya wabah *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19).

PENANGANAN BENCANA WABAH DI MASA LALU



Pemerintah menerapkan pola sosialisasi menggunakan **kearifan lokal** dengan bahasa yang dipahami masyarakat dengan menggunakan wayang.

...
Influenza bisa mengakibatkan sakit panas dan batuk, mudah menular, **asal**nya dari **abu dan debu (airborne)**, berhati-hatilah jangan sampai bertindak ceroboh yang bisa mengakibatkan tersebarnya **debu**.

...
Orang yang terkena panas dan batuk tidak boleh keluar rumah, harus tidur dan istirahat di rumah. Badannya diselimuti dengan rapat, kepalanya dikompres dan tidak boleh mandi.

Apa itu Pandemi Covid-19?



Biaya Penanganan Pandemi Covid-19 di Indonesia

1. Insentif Usaha
2. Perlindungan Sosial
3. UMKM
4. Sektor Kementerian, Lembaga, dan Pemda
5. Kesehatan
6. Pembiayaan Korporasi

- WHO (World Health Organization atau Badan Kesehatan Dunia) secara resmi mendeklarasikan virus corona (COVID-19) sebagai pandemi pada tanggal 9 Maret 2020. Artinya, virus corona telah menyebar secara luas di dunia. Penyakit ini disebabkan oleh **koronavirus** jenis baru yang diberi nama **SARS-CoV-2**.
- Dampak Pandemi Covid-19: Disrupsi kehidupan umat manusia meliputi: Sosial Ekonomi, Budaya, Politik, Pertahanan dan Keamanan)

STRUKTUR ORGANISASI BNPB

KEPALA BNPB

Unsur Pengarah

Inspektorat Utama

Sekretariat Utama

Inspektorat I

Inspektorat II

Inspektorat II

Biro Perencanaan

Biro Keuangan

Biro SDM dan Umum

Biro Hukum, Organisasi dan Kerjasama

Deputi Sistem dan Strategi

Deputi Pencegahan

Deputi Penanganan Darurat

Deputi Rehabilitasi dan Rekonstruksi

Deputi Logistik dan Peralatan

Dit. Pemetaan Evaluasi Risiko Bencana

Dit. Mitigasi Bencana

Dit. Dukungan Sumber Daya Darurat

Dit. Perencanaan RR

Dit. Pengelolaan Logistik dan Peralatan

Dit. Pengembangan Strategi PB

Dit. Kesiapsiagaan

Dit. Dukungan Infrastruktur Darurat

Dit. Pemulihan dan Peningkatan Fisik

Dit. Optimasi Jaringan Logistik dan Peralatan

Dit. Sistem PB

Dit. Peringatan Dini

Dit. Fasilitasi Penanganan Korban dan Pengungsi

Dit. Pemulihan dan Peningkatan Sosial, Ekonomi dan SDA

Pusdiklat PB

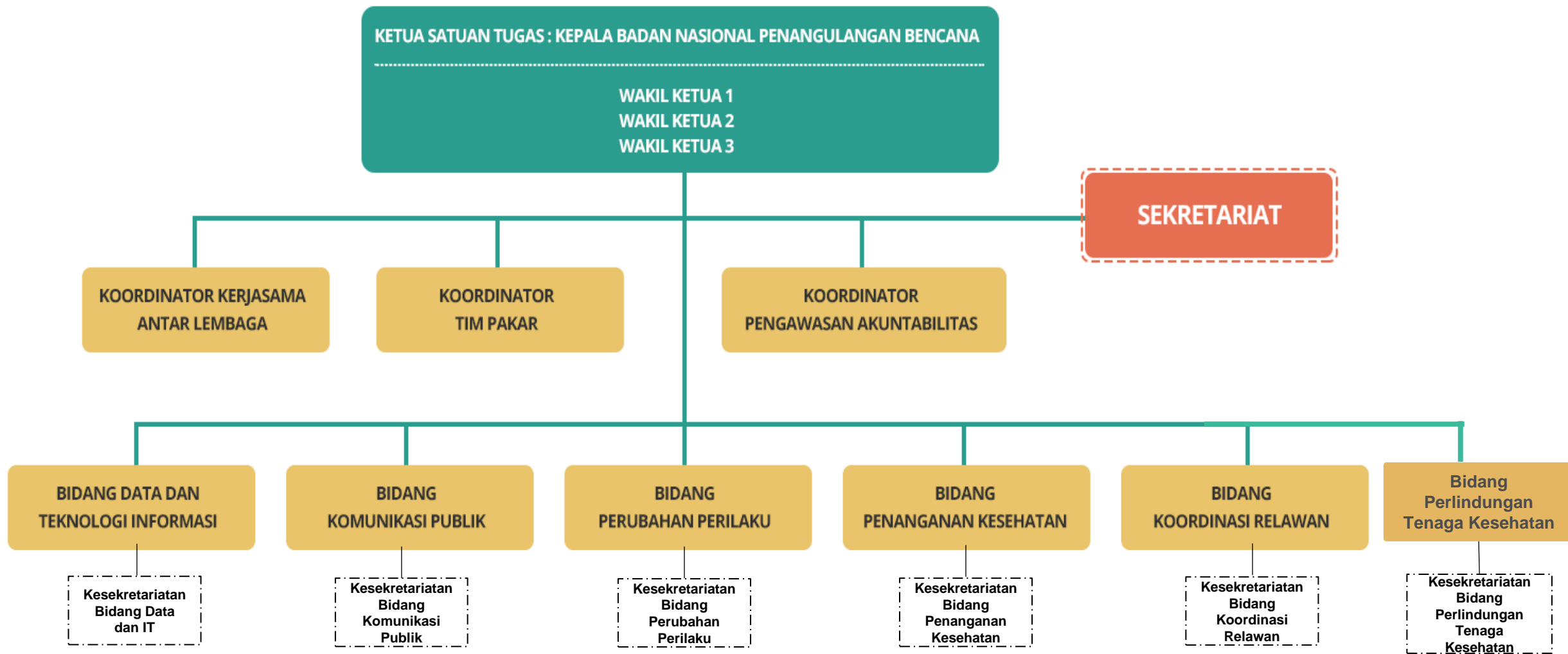
Unit Pelaksana Teknis

Pusat Data, Informasi dan Komunikasi bencana

Pusat Pengendalian operasi

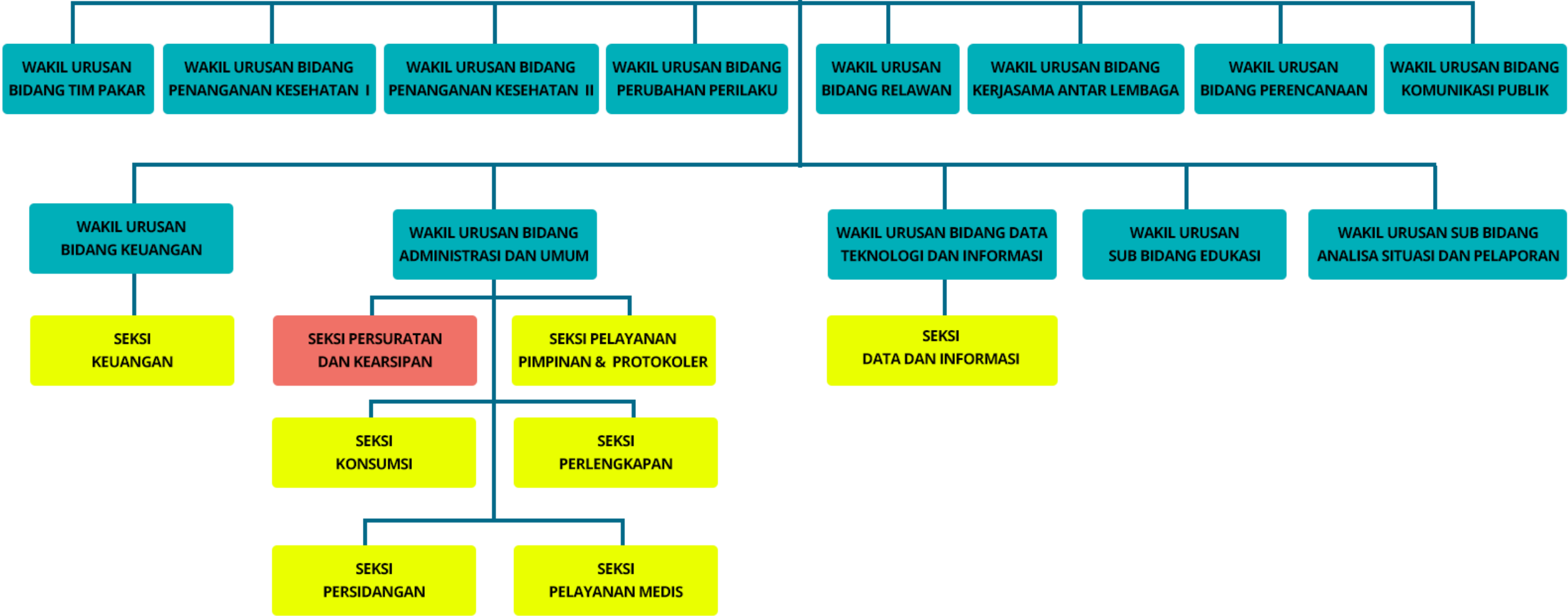
Struktur Komite

KEPUTUSAN KETUA KOMITE KEBIJAKAN KOMITE PENANGANAN COVID-19 DAN PEMULIHAN NASIONAL NOMOR 1 TAHUN 2020



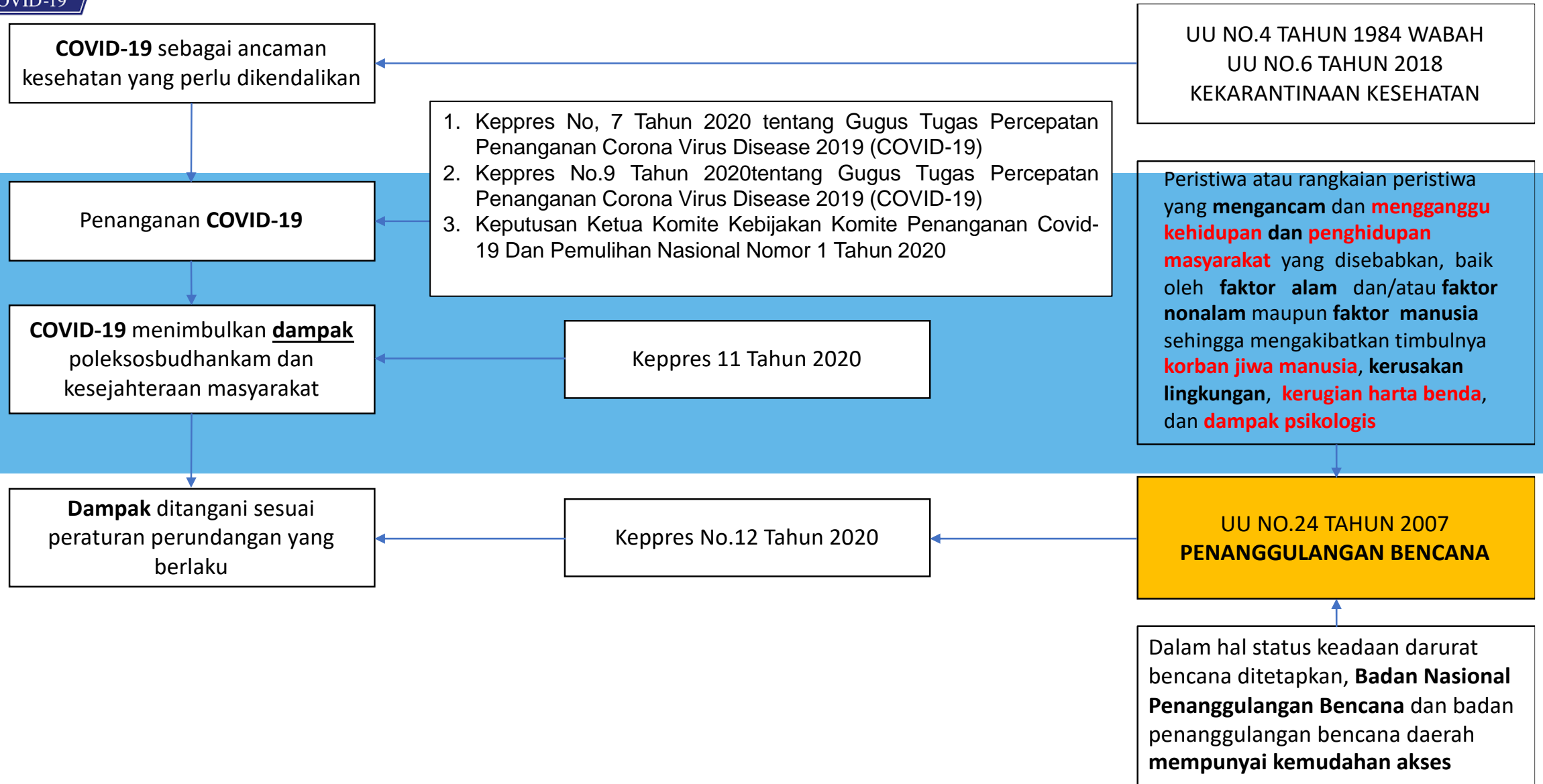
Struktur Sekretariat

COORDINATOR BIDANG
SEKRETARIAT SATUAN TUGAS
(SEKRETARIS UTAMA)



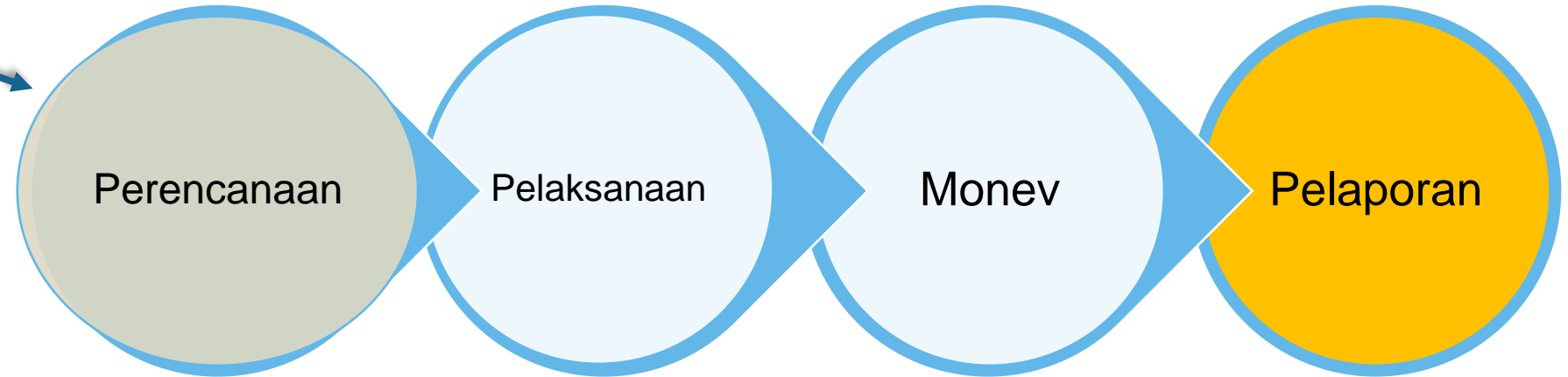


KERANGKA REGULASI PENANGANAN Covid-19



Kegiatan Penanganan Covid-19

Tahapan Kegiatan Penanganan Covid-19



Dalam setiap tahap kegiatan menghasilkan dokumentasi yang disebut dengan arsip

Arsip Penanganan Covid-19 yang tercipta dari kegiatan Lembaga negara (KL) dan kegiatannya menggunakan sumber dana negara dinyatakan sebagai arsip milik negara. (Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan)



BNPB

Pengelolaan Arsip Dinamis Penanganan Covid-19 di BNPB



Arsip Pandemi Covid-19



- **Arsip Dinamis Pandemi Covid-19**

adalah Arsip Penanganan Covid-19 yang masih digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu sesuai dengan JRA.

Tanggung jawab: Unit Pengolah (Unit Kerja yang ada di Struktur BNPB dan Koordinator serta Bidang yang ada di dalam Struktur Satgas

Tanggung jawab:
Lembaga Kearsipan

- **Arsip Statis Pandemi Covid-19:** adalah Arsip Penanganan Covid-19 yang sudah tidak digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip, tetapi memiliki nilai guna kesejarahan (*Historical value*) dan disimpan selamanya di lembaga kearsipan.

- Arsip Penanganan Covid-19 Konvensional: **Tekstual dan artografik/infografik**
- Arsip Penanganan Covid-19 Media Baru: **Foto, Video, Elektronik/Digital**

Media

PENGELOLAAN ARSIP PENANGANAN COVID-19 DILINGKUNGAN BNPB



1

Unit Kearsipan BNPB melakukan Koordinasi terkait pengelolaan arsip penanganan Covid-19 kepada Unit Pengolah dan Bidang Satuan Tugas Penanganan Covid-19;

2

Unit Kearsipan BNPB meminta Unit Kerja terkait dan Bidang Satuan Tugas Penanganan Covid-19 untuk dapat melakukan pemberkasan dan menyerahkan setiap 6 bulan sekali daftar berkas dan daftar isi berkas arsip;

3

Unit Kearsipan BNPB melakukan penilaian berdasarkan daftar berkas dan daftar isi berkas arsip penanganan Covid-19 yang sesuai dengan kriteria arsip penanganan Covid-19 sesuai dengan Surat Edaran Menpan Nomor 62 Tahun 2020

4

BNPB memberikan usulan untuk melakukan verifikasi arsip penanganan Covid-19 kepada ANRI;

5

BNPB menunggu verifikasi dari pihak ANRI atas arsip yang akan diserahkan

Surat penyerahan Arsip Covid-19 ke ANRI



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB Jalan Pramuka Kav. 38, Jakarta Timur 13120
Telepon: 021-2982 7793, Faksimile: 021-2128 1200
Situs: <http://www.bnpb.go.id>

Nomor : B-536/BNPB/SU/KA.02.01/08/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : 2 (dua) Lembar
Hal : Penyerahan Arsip Penanganan Covid-19

18 Agustus 2021

Yth. Kepala Arsip Nasional RI
c.q. Deputi Bidang Konservasi Arsip
Jl. Ampera Raya No. 7 RT. 3/RW 4, Cilandak
Jakarta Selatan

Dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19 dalam Mendukung Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Badan Nasional Penanggulangan Bencana selaku Satuan Tugas Penanganan Covid-19, turut ikut serta dalam menghasilkan rekaman kegiatan selama menangani pandemik Covid-19 di Indonesia.

Keputusan Presiden RI Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19, dimana Kepala BNPB diamanatkan menjadi Ketua Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 yang tentunya menghasilkan arsip-arsip terkait penanganan Covid-19. Arsip yang dihasilkan merupakan pelaksanaan dari kegiatan sebagai Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19. Oleh karena itu, BNPB akan menyerahkan Daftar Berkas Arsip Aktif Gugus Tugas Penanganan Covid-19 dari tanggal 30 Maret 2020 sampai dengan 19 Juli 2020 sesuai daftar berkas arsip sebagai berikut (lampiran).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik, diucapkan terima kasih.

Sekretaris Utama,

Lilik Kurniawan

Tembusan:
1. Kepala BNPB (sebagai laporan)
2. Inspektur Utama.

Surat penyerahan Arsip
Statis BNPB ke ANRI



BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA

Gedung Graha BNPB Jalan Pramuka Kav. 38, Jakarta Timur 13120
Telepon: 021-2982 7793, Faksimile: 021-2128 1200
Situs: <http://www.bnpb.go.id>

BNPB

Nomor : B-531/SU/KA.02.06/08/2021 18 Agustus 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Permohonan Penyerahan Arsip Statis

Yth. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia
Jalan Ampera raya No.7
Jakarta Selatan

Menindaklanjuti surat Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor KN.00.01/1367/2020 Tanggal 3 juli 2020 tentang Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Negara Periode 2014-2019 dan sebagaimana diamanatkan Pasal 68 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, kami mengajukan permohonan penyerahan arsip statis Deputi Logistik dan Peralatan (Direktorat Logistik dan Direktorat Peralatan), Direktorat Bantuan Darurat, dan Direktorat Kesiapsiagaan dengan kurun waktu tahun 1974 s.d 2013 sebagaimana terlampir.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan copy Surat Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana tentang Tim Penyusutan Arsip tahun 2020 dan surat pertimbangan panitia penilai arsip BNPB tahun 2020.

Atas perhatian dan kerjasama Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Utama,

Lilik Kurniawan

Tembusan:

1. Kepala BNPB (sebagai laporan)
2. Inspektorat Utama

Pelaksanaan Sosialisasi Surat Edaran Menpan RB Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penyelamatan Arsip Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dalam Mendukung Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada BPBD Provinsi dan BPBD Kabupaten

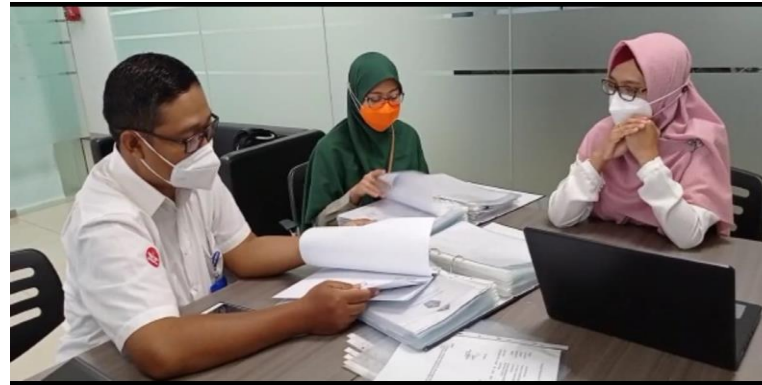


TINDAK LANJUT PENGELOLAAN ARSIP COVID-19 DILINGKUNGAN BNPB



1

Koordinasi Unit Kearsipan BNPB dengan Direktorat Akuisisi ANRI, dilaksanakan cek fisik arsip Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19.



2

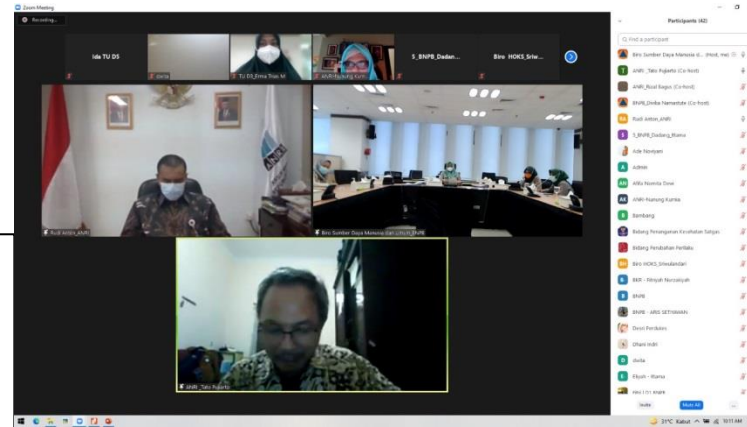
Setelah dilakukan pengecekan fisik, maka BNPB berencana menyerahkan sebanyak **192 Folder** Arsip Statis Penanganan Covid-19 ke ANRI.



Kegiatan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Penanganan Covid-19

Ruang Rapat Lt. 15 Gedung Graha BNPB

Pelaksanaan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Penanganan Covid-19 kepada Unit Pengolah (Unit Kerja yang ada di Struktur BNPB dan Koordinator serta Bidang yang ada di dalam Struktur Satuan Tugas, yang dihadiri oleh Direktur Akuisisi ANRI Bapak Rudi Anton, S.H. M.H.



Ruang Rapat Hotel Bidakara





SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19

**SURAT EDARAN
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG**

**PROTOKOL KESEHATAN PERJALANAN INTERNASIONAL DALAM MASA
PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)**

A. Latar Belakang

1. Bahwa telah ditemukan SARS-CoV-2 varian baru di South Wales, Inggris yaitu SARS-CoV-2 varian B117, sehingga diperlukan ketentuan khusus bagi pelaku perjalanan dari Luar Negeri untuk memproteksi Warga Negara Indonesia (WNI) dari *imported case*.
2. Bahwa terjadi peningkatan persebaran Virus SARS-CoV-2 dan SARS-CoV-2 varian B117 sehingga diperlukan ketentuan khusus bagi pelaku perjalanan dari Luar Negeri untuk memproteksi Warga Negara Indonesia (WNI) dari *imported case*.
3. Bahwa Surat Edaran Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Nomor 4 Tahun 2020 tentang Protokol Kesehatan Perjalanan Orang dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* telah berakhir masa berlakunya.


B. Maksud dan Tujuan

Maksud Surat Edaran ini adalah untuk memperpanjang masa berlaku penerapan protokol kesehatan terhadap pelaku perjalanan internasional dengan menambahkan beberapa ketentuan baru yang disertai dengan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi dalam rangka mencegah terjadinya peningkatan penularan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*, termasuk varian baru yang telah bermutasi menjadi SARS-CoV-2 varian B117 yang dilaporkan di Inggris dan potensi berkembangnya virus SARS-CoV-2 varian baru.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini adalah Protokol Kesehatan terhadap Pelaku Perjalanan Internasional.

Kriteria Arsip Penanganan Covid-19 Di BNPB



Salah satu contoh Arsip yang tercipta dalam rangka **Penetapan dan pelaksanaan kebijakan percepatan penanganan Covid-19** yang dikeluarkan oleh Kepala BNPB selaku Ketua Satgas



SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19

Nomor : B- 24 /KA SATGAS/PD.01.02/03/2021 8 Maret 2021
Sifat : Segera
Perihal : Penunjukan Palang Merah Indonesia Sebagai Pihak Lain yang Membantu Pemerintah Dalam Penanganan Covid-19


Yth. Linda Lukitasari Waseso
Ketua Bidang Unit Donor Darah Palang Merah Indonesia
di
Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudara kepada kami dengan nomor: 0257/UDD/III/2021, tanggal 1 Maret 2021, perihal *Permohonan Bebas Bea Pajak*, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. BNPB/Satuan Tugas Penanganan Covid-19 menyampaikan terima kasih atas peran serta aktif Palang Merah Indonesia Indonesia dalam menangani bencana nasional non-alam yang dikarenakan oleh Covid-19.
2. BNPB/Satuan Tugas Penanganan Covid-19 dengan ini menunjuk Palang Merah Indonesia Indonesia sebagai Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 16 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 239/PMK.03/2020 tentang Pemberian Fasilitas Pajak Terhadap Barang dan Jasa Yang Diperlukan Dalam Rangka Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 dan Perpanjangan Pemberlakuan Fasilitas Pajak Penghasilan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2020 tentang Fasilitas Pajak Penghasilan Dalam Rangka Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19).

Kriteria Arsip Penanganan Covid-19 Di BNPB



Salah satu contoh Arsip yang tercipta dalam rangka **Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan Covid-19**



SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19

SURAT TUGAS

Nomor: 21 /KASATGAS/PP-01-02/09/2020

Menimbang : dalam rangka melaksanakan fungsi Satuan Tugas Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19), diperlukan langkah-langkah yang perlu disegerakan untuk menangani COVID-19.

Dasar : 1. Pasal 11 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2020 tentang Komite Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional;
2. Keputusan Ketua Komite Kebijakan Komite Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional Nomor 1 Tahun 2020 tentang Susunan Keanggotaan dan Struktur Organisasi Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Komite Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional.

Memberi Tugas:

Kepada : ██████████ (Wakil Koordinator Pengawasan Akuntabilitas)

Untuk : 1. menyusun rencana pengawasan akuntabilitas pengelolaan dan pelaksanaan anggaran penanganan COVID-19; dan
2. melaksanakan pembinaan dan pengawasan akuntabilitas pengelolaan dan pelaksanaan anggaran penanganan COVID-19; dan
3. melaksanakan tugas terkait lainnya yang diberikan oleh Ketua Satgas Penanganan COVID-19 Komite Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional.

Kriteria Arsip Penanganan Covid-19 Di BNPB

Salah satu contoh Arsip yang tercipta dalam rangka **Pengawasan pelaksanaan percepatan penanganan Covid-19**





SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19

SURAT TUGAS

Nomor: 30 /KASATGAS/ PD-01-02/09/2020

Menimbang : dalam rangka melaksanakan fungsi Satuan Tugas Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19), diperlukan langkah-langkah yang perlu disegerakan untuk menangani COVID-19.

Dasar : 1. Pasal 11 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2020 tentang Komite Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional;

2. Keputusan Ketua Komite Kebijakan Komite Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional Nomor 1 Tahun 2020 tentang Susunan Keanggotaan dan Struktur Organisasi Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Komite Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional.


Memberi Tugas:

Kepada : [REDACTED] (Wakil Ketua Bidang Komunikasi Publik)

Untuk : 1. mengoordinasikan sumber daya dari multi-sektor dan multi-disiplin yang mempunyai kemampuan untuk membuat konten dalam rangka percepatan penanganan COVID-19;

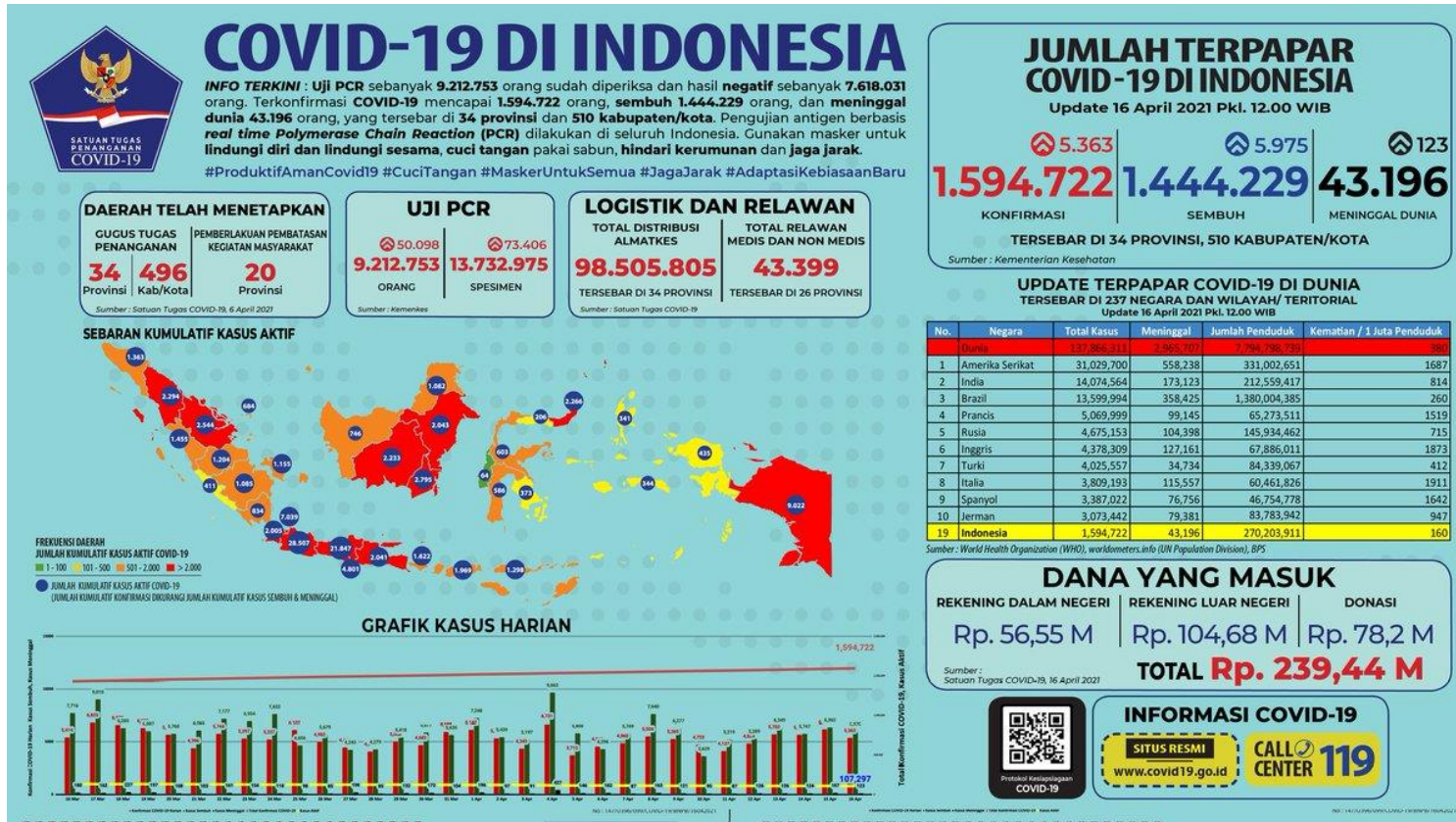
2. melaksanakan penyusunan dan pemutakhiran strategi komunikasi publik untuk perubahan perilaku aman COVID-19;

Kriteria Arsip Penanganan Covid-19 Di BNPB



Salah satu contoh Arsip yang tercipta dalam rangka **Pengeralahan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan Covid-19**

Kriteria Arsip Penanganan Covid-19 Di BNPB



Salah satu contoh Arsip yang tercipta dalam rangka Pelaporan percepatan penanganan Covid-19



SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19

**SURAT EDARAN
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG**

**PROTOKOL KESEHATAN PERJALANAN INTERNASIONAL DALAM MASA
PANDEMI CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19)**

A. Latar Belakang

1. Bahwa telah ditemukan SARS-CoV-2 varian baru di South Wales, Inggris yaitu SARS-CoV-2 varian B117, sehingga diperlukan ketentuan khusus bagi pelaku perjalanan dari Luar Negeri untuk memproteksi Warga Negara Indonesia (WNI) dari *imported case*.
2. Bahwa terjadi peningkatan persebaran Virus SARS-CoV-2 dan SARS-CoV-2 varian B117 sehingga diperlukan ketentuan khusus bagi pelaku perjalanan dari Luar Negeri untuk memproteksi Warga Negara Indonesia (WNI) dari *imported case*.
3. Bahwa Surat Edaran Satuan Tugas Penanganan COVID-19 Nomor 4 Tahun 2020 tentang Protokol Kesehatan Perjalanan Orang dalam Masa Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* telah berakhir masa berlakunya.

B. Maksud dan Tujuan

Maksud Surat Edaran ini adalah untuk memperpanjang masa berlaku penerapan protokol kesehatan terhadap pelaku perjalanan internasional dengan menambahkan beberapa ketentuan baru yang disertai dengan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi dalam rangka mencegah terjadinya peningkatan penularan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*, termasuk varian baru yang telah bermutasi menjadi SARS-CoV-2 varian B117 yang dilaporkan di Inggris dan potensi berkembangnya virus SARS-CoV-2 varian baru.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini adalah Protokol Kesehatan terhadap Pelaku Perjalanan Internasional.

Kriteria Arsip Penanganan Covid-19 Di BNPB

Salah satu contoh Arsip yang tercipta sebagai akibat atau dampak penanganan Covid-19 baik secara langsung maupun tidak langsung





SATUAN TUGAS PENANGANAN COVID-19

**SURAT EDARAN
NOMOR 11 TAHUN 2021
TENTANG**

**PERPANJANGAN KETENTUAN PEMBENTUKAN POS KOMANDO (POSKO)
PENANGANAN CORONA VIRUS DISEASE 2019 (COVID-19) DALAM RANGKA
PEMBERLAKUAN PEMBatasan KEGIATAN MASYARAKAT DI TINGKAT
DESA/KELURAHAN**

A. Latar Belakang

1. Bahwa beban sistem kesehatan Indonesia dalam penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* semakin tinggi akibat gugurnya tenaga kesehatan, tingginya persentase keterpakaian tempat tidur di ruang isolasi dan ICU Rumah Sakit Rujukan COVID-19, dan tingginya penambahan kasus positif, kasus aktif, dan *positivity rate* yang apabila tidak segera dikendalikan dapat mengakibatkan kelumpuhan sistem kesehatan.
2. Bahwa dalam pengendalian COVID-19 yang efektif dan cepat membutuhkan upaya pencegahan (preventif dan promotif) serta penanganan kesehatan, dampak ekonomi, dan sosial mulai dari tingkat terkecil (mikro) yaitu komunitas setingkat RT/RW dan Desa/Kelurahan.
3. Bahwa dibutuhkan kesatuan dan keterhubungan antarsektor unsur pemerintahan sipil, TNI/Polri, dan masyarakat secara kolaboratif hingga tingkat mikro dalam rangka pengendalian COVID-19 yang efektif dan cepat.
4. Bahwa dalam upaya pengendalian COVID-19 yang tepat sasaran di tingkat mikro melalui Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) dibutuhkan suatu Pos Komando (Posko) yang dilaksanakan dengan pendekatan kesepakatan, komunitas, gotong royong, kompak dan adaptif sebagai pusat koordinasi, pengawasan, dan evaluasi penanganan COVID-19.
5. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4 diperlukan Surat Edaran tentang Ketentuan Pembentukan Pos Komando (Posko) Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* dalam

Kriteria Arsip Penanganan Covid-19 Di BNPB

Salah satu contoh Arsip yang tercipta **dalam upaya penanggulangan Covid-19 antara lain dan tidak terbatas pada inovasi, sarana dan prasarana/infrastruktur, pengobatan/vaksin, perawatan pasien, penggunaan teknologi dan hasil riset**





Record Center BNPB Terletak di Ina-DRTG Sentul bogor

BNPB

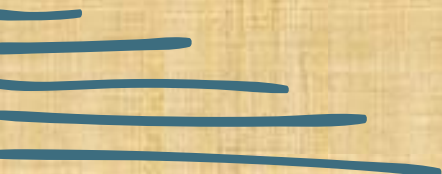



Record center atau pusat **arsip** adalah Suatu gedung atau fasilitas yang dirancang dan dibangun secara khusus untuk menyimpan dan memberikan layanan **arsip** dinamis inaktif bagi kepentingan manajemen instansi sehingga dapat menyediakan **arsip** sewaktu-waktu diperlukan dengan cara cepat, tepat dan biaya yang murah.



The background is a dark blue gradient with various light blue geometric elements: circles, lines, and rounded rectangles. The text is centered in the upper half of the image.

TERIMA KASIH

Badan Nasional Penanggulangan Bencana



PELAKSANAAN PENYELAMATAN ARSIP PENANGANAN PANDEMI COVID-19 DI LINGKUNGAN UNS

Yani Maryudiasti, S.Sos
UPT Kearsipan UNS



-01-

Tentang UNS

TENTANG UNS

- **11 Maret 1976**
- Keputusan Presiden RI **Nomor 10 Tahun 1976** tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret
- **12 PTS** se-karisidenan Surakarta

KHAZANAH ARSIP UNS



- dosen/asisten sebanyak **810 orang** yang terdiri dari **356 dosen/asisten tetap** dan **454 dosen/asisten tidak tetap**
- **5.578 mahasiswa**
- **17 Jurusan** di dalam **9 fakultas**



PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 55 TAHUN 1982
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI UNIVERSITAS SEBELAS MARET

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1980 tentang Pokok-pokok Organisasi Universitas/Institut Negeri, dipandang perlu menetapkan susunan organisasi Universitas Sebelas Maret.
- Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1961 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2361);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1980 tentang Pokok-pokok Organisasi Universitas/Institut Negeri (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3157);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1981 tentang Penataan Fakultas pada Universitas/Institut Negeri (Lembaran Negara Tahun 1981 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3202);
5. Keputusan Presiden Nomor 10 Tahun 1976 tentang Pendirian Universitas Negeri Surakarta Sebelas Maret;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI UNIVERSITAS SEBELAS MARET.

Pasal 1

Universitas Sebelas Maret adalah unit organik di lingkungan Departemen Pendidikan dan kebudayaan, dipimpin oleh Rektor yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 2

PERUBAHAN NAMA

-01-

Keputusan Presiden
RI Nomor 55 Tahun
1982.

-02-

Universitas Negeri Surakarta
Sebelas Maret (UNS Sebelas
Maret), ditetapkan **menjadi**
Universitas Sebelas Maret yang
disingkat UNS

VISI UNS

"Menjadi pusat pengembangan ilmu Pengetahuan, teknologi, dan seni yang unggul di tingkat internasional dengan berlandaskan pada nilai-nilai luhur budaya nasional."

MISI UNS

- 01 Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menuntut pengembangan diri dosen dan mendorong kemandirian mahasiswa dalam memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap;
- 02 Menyelenggarakan penelitian yang mengarah pada penemuan baru di bidang ilmu, teknologi, dan seni; dan
- 03 Menyelenggarakan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang berorientasi pada upaya pemberdayaan masyarakat.



-02-
UPT Kearsipan
UNS



UPT KEARSIPAN

UNIVERSITAS
SEBELAS
MARET



**UPT KEARSIPAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA**

PUSAT ARSIP UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Diresmikan oleh Prof. Dr. Ravik Karsidi,
M.S, selaku Pembantu Rektor I,
Kamis, 3 Juli 2005, sekaligus dalam
rangka memperingati Dies Natalis XXIX
UNS Tahun 2005

Maret				2005
mon	tue	wed	thu	fri
28	01	02	03	04
07	08	09	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	1

UPT KEARSIPAN UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 82 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret tertanggal Rabu, 20 Agustus 2014, **Pusat Arsip berubah status menjadi Unit Pelaksana Teknis (UPT) dengan nama UPT Kearsipan Universitas Sebelas Maret**

Agustus					2014
mon	tue	wed	thu	fri	
28	29	30	31	01	
04	05	06	07	08	
11	12	13	14	15	
18	19	20	21	22	
25	26	27	28	29	

Dasar Hukum

```
graph TD; A[Dasar Hukum] --> B[Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan]; A --> C[Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan]; A --> D[Peraturan Rektor Universitas Sebelas Maret Nomor 64 Tahun 2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unsur Di Bawah Rektor Universitas Sebelas Maret, pada pasal 102]; A --> E[Peraturan Kepala ANRI Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan]; A --> F[Peraturan Mendikbud RI Nomor 82 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Sebelas Maret tertanggal 20 Agustus 2014];
```

Undang-Undang
Nomor 43 Tahun
2009 Tentang
Kearsipan
Pasal 16 (4), 27 ayat (2)

Peraturan Pemerintah
Nomor 28 Tahun 2012
Tentang Pelaksanaan
Undang-Undang Nomor
43 Tahun 2009 Tentang
Kearsipan
(Pasal 145)

Peraturan Kepala
ANRI Nomor 24
Tahun 2011
Tentang Pedoman
Penyelenggaraan
Kearsipan

Peraturan Rektor Universitas
Sebelas Maret Nomor 64 Tahun
2020 tentang Organisasi Dan
Tata Kerja Unsur Di Bawah
Rektor Universitas Sebelas
Maret, pada pasal 102

Peraturan Mendikbud RI
Nomor 82 Tahun 2014
Tentang Organisasi dan
Tata Kerja Universitas
Sebelas Maret tertanggal
20 Agustus 2014

UPT Kearsipan UNS mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip statis dan pengelolaan arsip inaktif sekurang-kurangnya 10 tahun serta pembinaan kearsipan di lingkungan Universitas Sebelas Maret



VISI

Menjadi pusat rujukan dan layanan arsip perguruan tinggi dalam rangka mendukung UNS dalam mengembangkan ilmu, teknologi dan seni di tingkat internasional



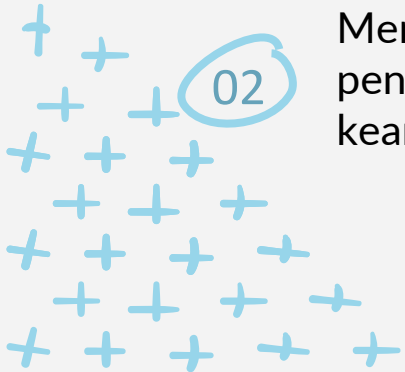
MISI

01

Menyelamatkan arsip yang bernilai guna secara permanen/statis sebagai sumber informasi dan pengetahuan

02

Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya melalui penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan kaidah, prinsip dan standar kearsipan



SDM Kearsipan

Total 63 orang terdiri dari :



1. Arsiparis : 22 orang (7 inpassing)
 - Arsiparis Tk Ahli : 14 orang
 - Arsiparis Tk Keterampilan : 8 orang
2. Pengelola Arsip : 31 orang
3. Pranata Kearsipan (Non PNS) : 4 orang
4. TA 2021 rekrutmen 3 orang
5. Magang Mahasiswa Aktif : 6 orang

-03-

**PELAKSANAAN
PENANGANAN
PENYELAMATAN
ARSIP COVID19
DI UNS**

Dasar Hukum

Undang-Undang	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
Peraturan Pemerintah	Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
Surat Edaran	Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penyelamatan Arsip Penanganan Corona Virus Disease (Covid-19) dalam Mendukung Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
	Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kemdikbud Nomor 29 Tahun 2020 tentang Penyelamatan Arsip Penanganan Corona Virus Disease (Covid-19) dalam Mendukung Akuntabilitas Kinerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
	Surat Edaran Rektor UNS Nomor 54/UN27/SE/2020 tgl 27 Agustus 2020 tentang Penyelamatan Arsip Arsip Penanganan Corona Virus Disease (Covid-19) di Lingkungan Universitas Sebelas Maret

Dasar Hukum

Nota Dinas	Nota Dinas Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Nomor 1738/UN27/TU/2020 tanggal 1 Desember 2020 perihal Pemberitahuan Untuk Mengumpulkan Daftar Arsip Penanganan Covid-19 di UNS
	Nota Dinas Wakil Rektor Umum dan Sumber Daya Manusia Nomor 1297/UN27/TA.02.03/2021 tanggal 22 September 2021 Perihal Akuisisi Arsip Penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19 di UNS
Surat Tugas	Surat Tugas Wakil Rektor Umum dan Sumber Daya Manusia Nomor 1299/UN27/TA.02.03/2021 tanggal 22 September 2021 Perihal Tim Akuisisi Arsip Penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19 di UNS



**LANGKAH-
LANGKAH
PENYELAMATAN**

A. PERSIAPAN

1

Penyusunan Jadwal Penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19 di UNS

2

Penyusunan Surat Edaran Rektor UNS tentang Penyelamatan Arsip Arsip Penanganan Corona Virus Disease (Covid-19) di Lingkungan Universitas Sebelas Maret

3

Sosialisasi Surat Edaran Rektor UNS Nomor 54/UN27/SE/2020 tentang Penyelamatan Arsip Arsip Penanganan Corona Virus Disease (Covid-19) di Lingkungan Universitas Sebelas Maret secara daring pada tanggal 14 Oktober 2020 yang diikuti oleh Pejabat Setingkat eselon III dan IV, Arsiparis dan Pengelola Arsip di Lingkungan UNS sebanyak 93 orang



B. PENDATAAN DAN IDENTIFIKASI ARSIP

1. Periode I kegiatan pendataan dan identifikasi arsip dilakukan terhadap arsip yang tercipta pada tanggal 12 Maret 2020 s/d 30 September 2020

2. Periode II kegiatan pendataan dan identifikasi arsip dilakukan terhadap arsip yang tercipta pada tanggal 1 Oktober 2020 s/d 31 Desember 2020

3. Periode III kegiatan pendataan dan identifikasi arsip dilakukan terhadap arsip yang tercipta pada tanggal 2 Januari 2021 s/d 30 Juni 2021

DAFTAR UNIT KERJA YANG SUDAH MENGIRIMKAN DAFTAR ARSIP PERMANEN PENANGANAN COVID19 DI UNS TAHUN 2020

No	Unit Kerja	Sudah Konfirmasi	Jumlah Arsip (dalam satuan nomor)	Media Arsip			Keterangan
				Tekstual	Bentuk Khusus		
					Foto	Video	
1	Fakultas Hukum	√	7	7	0	0	
2	Fakultas Teknik	√	53	51	0	2	
3	Fakultas Ekonomi Bisnis	√	28	5	23	0	
4	Fakultas Ilmu Budaya	√	33	29	4	0	
5	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	√	0	0	0	0	Tidak ada arsip covid19 yg tercipta
6	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	√	2	2	0	0	
7	Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	10	10	0	0	
8	Fakultas Kedokteran	√	33	33	0	0	Periode I (28 arsip), Periode II (5)
9	Fakultas Pertanian	√	22	22	0	0	15 arsip tidak masuk kriteria penanganan covid
10	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan	√	22	22	0	0	21 arsip untuk data tahun 2021
11	Fakultas Keolahragaan	√	14	14	0	0	
12	Sekolah Pascasarjana	√	8	8	0	0	
13	Sekolah Vokasi	√	3	3	0	0	

No	Unit Kerja	Sudah Konfirmasi	Jumlah Arsip (dalam satuan nomor)	Media Arsip			Keterangan
				Tekstual	Bentuk Khusus		
					Foto	Video	
14	Rumah Sakit UNS	√	16	16	0	0	
15	UPT Perpustakaan	√	18	18	0	0	
16	UPT UNS Press	√	0	0	0	0	Tidak ada arsip covid19 yg tercipta
17	UPT Hubungan Masyarakat dan Media	√	39	0	15	24	Terdapat arsip foto dan video. Arsip video sumber youtube UNS
18	UPT Teknologi, Informasi dan Komunikasi	√	5	5	0	0	ada 2 arsip yg bersifat personal (permemberitahuan hasil tes swab) tidak masuk kriteria)
19	UPT Pelayanan dan Pengembangan Bahasa	√	5	5	0	0	
20	UPT Laboratorium Terpadu	√	6	6	0	0	
21	UPT Kearsipan	√	23	12	0	11	
22	UPT Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru	√	14	14	0	0	
23	UPT Remunerasi	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya karena unit baru
24	UPT Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan	√	0	0	0	0	
25	UPT Kerjasama dan Layanan Internasional	√	0	0	0	0	Tidak ada arsip covid19 yg tercipta
26	UPT Pengembangan Sumber Daya Manusia	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya karena unit baru

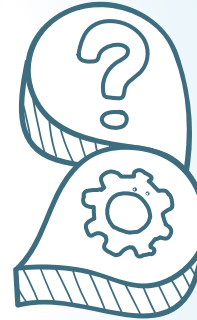
No	Unit Kerja	Sudah Konfirmasi	Jumlah Arsip (dalam satuan nomor)	Media Arsip			Keterangan
				Tekstual	Bentuk Khusus		
					Foto	Video	
27	Biro Akademik dan Kemahasiswaan :						
	a. Akademik	√	11	11	0	0	
	b. Kemahasiswaan	√	17	17	0	0	
28	Biro Umum dan Sumber Daya Manusia						
	a. Umum	√	7	7	0	0	
	b. SDM	√	0	0	0	0	Tidak ada arsip covid19 yg tercipta
29	Biro Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat						
	a. Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya karena unit baru
30	Biro Perencanaan, Informasi, dan Kerja sama						
	a. Perencanaan, Informasi, Kerjasama & Alumni	√	15	15	0	0	
31	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	√	193	193	0	0	
32	Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan	√	3	3	0	0	
33	Badan Pengelola Usaha	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya
34	Satuan Pengawas Internal	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya
35	Lembaga Sertifikasi Profesi	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya karena unit baru
36	Pusat Pengembangan Karier Mahasiswa (CDC)	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya

No	Unit Kerja	Sudah Konfirmasi	Jumlah Arsip (dalam satuan nomor)	Media Arsip			Keterangan
				Tekstual	Bentuk Khusus		
					Foto	Video	
37	Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya karena unit baru
38	Pusat Bahasa Mandarin (Confusius Institute)	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya karena unit baru
39	PUI Javanologi	√	2	2	0	0	
40	PUI Baterai Litium	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya karena unit baru
41	PUI Fintech	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya karena unit baru
42	Direktorat Reputasi Akademik dan Kemahasiswaan	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya karena unit baru
43	Direktorat Keuangan dan Optimalisasi Aset						
	a. Keuangan	√	78	78	0	0	
	b. Aset dan Logistik	√	0	0	0	0	
44	Direktorat Inovasi dan Hilirisasi	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya karena unit baru
45	Direktorat Kerjasama, Pengembangan dan Internasionalisasi	√	0	0	0	0	Tidak ada arsipnya karena unit baru
46	Kantor Hukum	√	12	12	0	0	Periode I (10 arsip) , Periode II (2 arsip)
	TOTAL JUMLAH		729	620	42	67	

C. VERIFIKASI /PENILAIAN ARSIP

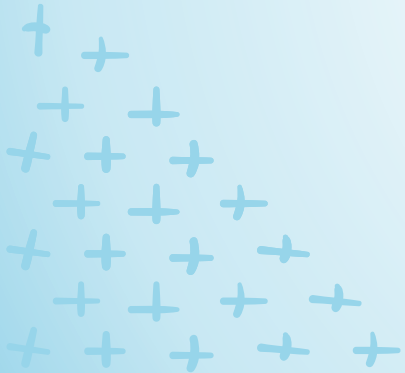
1 Oktober 2021

Daftar arsip
usul serah
penanganan
Covid-19
(*Softfile*)



5 Oktober 2021

Penilaian *arsip Covid-19*
oleh tim UPT
Kearsipan UNS



DAFTAR UNIT KERJA YANG SUDAH MELALUI **TAHAP PENILAIAN**
 ATAS PENGIRIMAN DAFTAR ARSIP PERMANEN PENANGANAN
 COVID-19 DI UNS TAHUN 2020

1

No	Unit Kerja	Sudah Konfirmasi	Jumlah Arsip (dalam satuan nomor)	Media Arsip			Kriteria Arsip Penanganan Covid 19							Keterangan		
				Tekstual	Bentuk Khusus		1	2	3	4	5	6	7			
					Foto	Video										
1	Fakultas Hukum	√	7	7												
2	Fakultas Teknik	√	53	51		2							16	37		
3	Fakultas Ekonomi Bisnis	√	21	5	16	0	3	1		1			10	6		
4	Fakultas Ilmu Budaya	√	25	21	4		5			1			14	5		
5	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	√	0													Tidak ada arsip covid19 yg tercipta
6	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	√	2	2				1					1			
7	Fakultas Seni Rupa dan Desain	√	10	10			2						2	6		
8	Fakultas Kedokteran	√	33	33	33		2	1		25	2			2		Periode I (28 arsip), Periode II (5)
9	Fakultas Pertanian	√	15	15			1									15 arsip tidak masuk kriteria penanganan covid
10	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan	√	22	22								1				21 arsip untuk data tahun 2021

No	Unit Kerja	Sudah Konfirmasi	Jumlah Arsip (dalam satuan nomor)	Media Arsip			Kriteria Arsip Penanganan Covid 19							Keterangan	
				Tekstual	Bentuk Khusus		1	2	3	4	5	6	7		
					Foto	Video									
11	Fakultas Keolahragaan	√	14				2	2					3	7	
12	Sekolah Pascasarjana	√	8	8										8	
13	Sekolah Vokasi	√	3	3			2							1	
14	Rumah Sakit UNS	√	16	16			1	3		6			1	5	
15	UPT Perpustakaan	√	18	18			8	1					7	2	
16	UPT UNS Press	√	0												Tidak ada arsip covid19 yg tercipta
17	UPT Hubungan Masyarakat dan Media	√	39	0	15	24	17	1		0	2	10	9		Terdapat arsip foto dan video. Arsip video sumber youtube UNS
18	UPT Teknologi, Informasi dan Komunikasi	√	5	5									5		
19	UPT Pelayanan dan Pengembangan Bahasa	√	5	5			3			1	1				
20	UPT Laboratorium Terpadu	√	3	3	2		3	2					1		

No	Unit Kerja	Sudah Konfirmasi	Jumlah Arsip (dalam satuan nomor)	Media Arsip			Kriteria Arsip Penanganan Covid 19							Keterangan
				Tekstual	Bentuk Khusus		1	2	3	4	5	6	7	
					Foto	Video								
21	UPT Kearsipan	√	23	12		11	4	1		4	1	13		
22	UPT Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru	√	14	14			2					12		
23	UPT Remunerasi	√	0											Tidak ada arsipnya karena unit baru
24	UPT Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan	√	0											
25	UPT Kerjasama dan Layanan Internasional	√	0											Tidak ada arsip covid19 yg tercipta
26	UPT Pengembangan Sumber Daya Manusia	√	0											Tidak ada arsipnya karena unit baru
27	Biro Akademik dan Kemahasiswaan :													
	a. Akademik	√	11	11			8	1				2		
	b. Kemahasiswaan	√	17	17			3							14 arsip untuk data tahun 2021

No	Unit Kerja	Sudah Konfirmasi	Jumlah Arsip (dalam satuan nomor)	Media Arsip			Kriteria Arsip Penanganan Covid 19							Keterangan	
				Tekstual	Bentuk Khusus		1	2	3	4	5	6	7		
					Foto	Video									
28	Biro Umum dan Sumber Daya Manusia														
	a. Umum	√	7	7			5						1	1	
	b. SDM	√	0												Tidak ada arsip covid19 yg tercipta
29	Biro Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat														
	a. Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat	√	0												Tidak ada arsipnya karena unit baru
30	Biro Perencanaan, Informasi, dan Kerja sama														
	a. Perencanaan, Informasi, Kerjasama & Alumni	√	15	15					2	8				5	
31	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	√	193	193			2			85	1	3	102		

No	Unit Kerja	Sudah Konfirmasi	Jumlah Arsip (dalam satuan nomor)	Media Arsip			Kriteria Arsip Penanganan Covid 19							Keterangan
				Tekstual	Bentuk Khusus		1	2	3	4	5	6	7	
					Foto	Video								
32	Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan	√	3	3									3	
33	Badan Pengelola Usaha	√	0											
34	Satuan Pengawas Internal	√	0											Tidak ada arsip covid19 yg tercipta
35	Lembaga Sertifikasi Profesi	√	0											Tidak ada arsipnya karena unit baru
36	Pusat Pengembangan Karier Mahasiswa (CDC)	√	0											Tidak ada arsipnya karena CDC pada tahun 2020 menginduk di Biro Kemahasiswaan
37	Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa	√	0											Tidak ada arsipnya karena unit baru
38	Pusat Bahasa Mandarin (Confusius Institute)	√	0											Tidak ada arsipnya karena unit baru
39	PUI Javanologi	√	2	2			2							

No	Unit Kerja	Sudah Konfirmasi	Jumlah Arsip (dalam satuan nomor)	Media Arsip			Kriteria Arsip Penanganan Covid 19							Keterangan	
				Tekstual	Bentuk Khusus		1	2	3	4	5	6	7		
					Foto	Video									
40	PUI Baterai Litium	√	0												
41	PUI Fintech	√	0												Tidak ada arsipnya karena unit baru
42	Direktorat Reputasi Akademik dan Kemahasiswaan	√	0												Tidak ada arsipnya karena unit baru
43	Direktorat Keuangan dan Optimalisasi Aset														
	a. Keuangan	√	78						78						
	b. Aset dan Logistik	√	0												
44	Direktorat Inovasi dan Hilirisasi	√	0												Tidak ada arsipnya karena unit baru
45	Direktorat Kerjasama, Pengembangan dan Internasionalisasi	√	0												Tidak ada arsipnya karena unit baru
46	Kantor Hukum	√	12	12			12								Periode I (10 arsip) , Periode II (2 arsip)
	TOTAL JUMLAH		707	605	35	67	112	18	1	205	18	97	206		

D. PENYERAHAN ARSIP COVID-19

7 Kriteria Arsip terkait Penanganan Covid-19

1. Arsip yang tercipta dalam rangka penetapan dan pelaksanaan kebijakan percepatan penanganan *COVID-19*.
2. Arsip yang tercipta dalam rangka pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan *COVID-19*.
3. Arsip yang tercipta dalam rangka pengawasan pelaksanaan percepatan penanganan *COVID-19*
4. Arsip yang tercipta dalam rangka pengerahan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan *COVID-19*.
5. Arsip yang tercipta dalam rangka pelaporan percepatan penanganan *COVID-19*.
6. Arsip yang tercipta sebagai akibat atau dampak penanganan *COVID-19* baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Arsip yang tercipta dalam upaya penanggulangan *COVID-19* antara lain dan tidak terbatas pada inovasi, sarana dan prasarana/ infrastruktur, pengobatan/vaksin, perawatan pasien, penggunaan teknologi dan hasil riset.



JADWAL PELAKSANAAN AKUISISI ARSIP COVID-19

No.	Tanggal	Unit Kerja
1	4 Oktober 2021	1 Fakultas Hukum (FH)
		2 Fakultas Teknik (FT)
		3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB)
		4 Fakultas Ilmu Budaya (FIB)
		5 Fakultas Ilmu Sosial dan Politik (FISIP)
		6 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP)
2	5 Oktober 2021	1 Fakultas Seni Rupa dan Desain (FSRD)
		2 Sekolah Pascasarjana
		3 Fakultas Kedokteran (FK)
		4 Fakultas Pertanian (FP)
		5 Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)
3	6 Oktober 2021	1 Sekolah Vokasi
		2 Fakultas Keolahragaan (FKOR)
		3 Rumah Sakit UNS

JADWAL PELAKSANAAN AKUISISI ARSIP COVID-19

No.	Tanggal		Unit Kerja
4	7 Oktober 2021	1	UPT Perpustakaan
		2	UPT UNS Press
		3	UPT Hubungan Masyarakat dan Media
		4	UPT Teknologi, Informasi dan Komunikasi
		5	UPT Pelayanan dan Pengembangan Bahasa
		6	UPT Laboratorium Terpadu
5	11 Oktober 2021	1	UPT Kearsipan
		2	UPT Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru
		3	UPT Remunerasi
		4	UPT Pendidikan dan Pelatihan Kehutanan
		5	UPT Kerjasama dan Layanan Internasional
		6	UPT Pengembangan Sumber Daya Manusia

JADWAL PELAKSANAAN AKUISISI ARSIP COVID-19

No.	Tanggal		Unit Kerja
6	12 Oktober 2021	1	LPPM (Lembaga Pengabdian Pada Masyarakat)
		2	LPPMP (Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan)
		3	BPU (Badan Pengelola Usaha)
		4	SPI (Satuan Pengawas Internal)
		5	LSP (Lembaga Sertifikasi Profesi Kantor Hukum)
7	13 Oktober 2021	1	CDC (Carrier Development Center atau Pusat Pengembangan Karier)
		2	UKPBJ (Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa)
		3	Pusat Bahasa Mandarin (Confusius Institute/CI)
		4	PUI Javanologi
		5	PUI Baterai Litium
		6	PUI Finteck

JADWAL PELAKSANAAN AKUISISI ARSIP COVID-19

No.	Tanggal		Unit Kerja
8	14 Oktober 2021	1	Bagian Direktorat Reputasi Akademik & Kemahasiswaan
		2	Bagian Direktorat Keuangan
		3	Bagian Direktorat Pemeliharaan, Inventarisi dan Penghapusan
		4	Bagian Inovasi & Hilirisasi
		5	Bagian Kerjasama, Pengembangan & Internasionalisasi
9	15 Oktober 2021	1	Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
		2	Bagian Administrasi Umum
		3	Bagian Administrasi SDM
		4	Bagian Administrasi Riset dan Inovasi
		5	Bagian Adminstrasi Perencanaan, Informasi, dan Kerjasama

FOTO PENYERAHAN ARSIP COVID-19

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB)



FOTO PENYERAHAN ARSIP COVID-19

RUMAH SAKIT UNS



FOTO PENYERAHAN ARSIP COVID-19

SEKOLAH VOKASI



FOTO PENYERAHAN ARSIP COVID-19

FAKULTAS KEOLAHRAGAAN (FKOR)



CONTOH ARSIP FOTO



Prodi D3 Farmasi SV UNS
Memproduksi *Hand Sanitizer*



Prodi Pendidikan Teknik Mesin FKIP UNS
Ciptakan *Disinfection Chamber* untuk
Kurangi Resiko Penularan Covid-19



Prodi Teknik Mesin FT UNS
membuat APD Face Shield



Prodi Fisika FMIPA UNS
Ciptakan Ventilator untuk
Bantu Pernafasan Pasien Covid-19



Prodi Arsitektur FT UNS
Serahkan Bantuan APD ke
UPTD Puskesmas Wonogiri I

CONTOH ARSIP FOTO



Kementerian Riset dan Teknologi/ Badan Riset dan Inovasi Nasional (Kemenristek/BRIN) bersama Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta menggelar "Workshop Penyusunan Peta Jalan Pengembangan Sarana dan Prasarana Vaksin Merah Putih" bertempat di Hotel Alana, Rabu (16/12/2020).

Workshop ini digelar untuk merumuskan arah dan strategi pengembangan vaksin di Indonesia, secara khusus untuk vaksin Covid-19 serta vaksin untuk berbagai penyakit lainnya. Secara khusus, peta jalan pengembangan vaksin Indonesia dibagi menjadi 4 bagian, yaitu peta jalan SDM, peta jalan program, peta jalan sarana dan prasarana, dan peta jalan pengelolaan.



Bantuan yang diberikan kepada RS UNS yaitu berupa Alat Pelindung Diri (APD) senilai Rp. 411 juta melalui mitra kemaslahatan Badan Amil Zakat Nasional (Baznas). Tujuan bantuan ini dikhususkan untuk menyediakan APD bagi tenaga medis dan relawan yang sedang bertugas menangani Covid-19, membantu memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat yang terpapar Covid-19, meningkatkan keamanan kerja para petugas medis dan relawan agar tidak terhidar dari penularan Covid-19, serta menjaga keberlangsungan ketersediaan tenaga medis dan relawan selama percepatan penanganan Covid-19.



Mahasiswa FISIP UNS Bantu Pencegahan Wabah Covid-19



KKNUNSCOVID-19 Mahasiswa Fakultas Hukum Mengadakan Penyuluhan kepada Masyarakat di Wilayah Semarang Terkait Cara Pencegahan Covid-19 dan Tunda Mudik



Dosen FK UNS Berinovasi menciptakan APD

DAFTAR ARSIP FOTO PENANGANAN COVID-19 DI UNS

No	NAMA KEGIATAN	TANGGAL	TEMPAT	KETERANGAN
1	Prodi Arsitektur FT UNS serahkan bantuan APD ke UPDT Puskesmas Wonogiri I	2020		
2	Prodi Teknik Mesin FT UNS membuat APD Face Shield	2020		
3	Prodi D3 Farmasi SV UNS memproduksi Hand Sanitizer	2020		
4	Prodi Pendidikan Teknik Mesin FKIP UNS ciptakan Disinfection Chamber untuk kurangi penularan Covid-19	2020		
5	Prodi Fisika FMIPA UNS ciptakan Ventilator untuk bantu pernafasan pada pasien Covid-19	2020		
6	IKA UNS Fakultas Hukum memberikan bantuan berupa paket sembako dan APD yang diserahkan oleh Rektor UNS kepada pekerja atau buruh yang dirumahkan dan mahasiswa yang tidak dapat mudik ke rumah	1 Mei 2020	Kampus UNS	
7	Mahasiswa KKN UNS Fakultas Hukum mengadakan penyuluhan kepada Masyarakat di wilayah Semarang terkait cara pencegahan Covid-19 dan tunda mudik	2020	Semarang	
8	Polres Surakarta berikan penghargaan kepada Mahasiswa Prodi Ilmu Komunikasi FISIP UNS Firmanjaya Rafiandy Cahyadi Usman dalam membantu pencegahan wabah Covid-19	15 Mei 2020	Polres Surakarta	
9	Dr. Darmawan Ismail, Sp. BTKV (K) menciptakan Alat Pelindung Diri (APD) yang diberi nama Surgeons of UNS Protective Equipment (SUNS Proque)	30 Maret 2020	Aula FK UNS	
10	UNS gelar wisuda drive true, ada 15 lulusan Cumlaude yang diwisuda oleh Rektor UNS.	27 Juni 2020	Depan Gedung dr. Prakosa UNS	
11	Wisuda drive true menggunakan transportasi andong	27 Juni 2020	Depan Gedung dr. Prakosa UNS	
12	Rektor UNS Prof. Jamal Wiwoho Bersama Wakil Rektor Bidang Akademik, Prof. Ahmad Yunus dan Sekretaris Eksekutif SPMB Prof. Hadi Wiyono mengunjungi lokasi tes UTBK di Gedung FMIPA, TIK dan FK UNS	5 Juli 2020	Kampus UNS	
13	Suasana pelaksanaan UTBK hari pertama di UNS dengan mengutamakan Prosedur Kesehatan	5 Juli 2020	Kampus UNS	
14	RS UNS Terima bantuan kemaslahatan dari BPKH (Badan Pengelola Keuangan Haji) berupa Alat Pelindung Diri (APD) diserahkan langsung oleh anggota BPKH, Iskandar Zulkarnain kepada Rektor UNS Diiikuti oleh Prof. Sajidan dan Direktur UNS, Prof. Hartono	4 September 2020	Ruang Sidang II Gedung dr. Prakosa UNS	Arsip Foto
15	Kemenristek/BRIN-LPPM UNS gelar workshop Penyusunan Peta Jalan pengembangan Sarana dan Prasarana Vaksin Merah Putih	16 Desember 2020	Hotel Alana	Arsip Foto

DAFTAR ARSIP VIDEO PENANGANAN COVID-19 DI UNS

No.	Isi Informasi	Kurun Waktu	Tingkat Perkembangan	Volume		Keterangan
				Jumlah	Ukuran	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Arsip yang tercipta dalam rangka penetapan dan pelaksanaan kebijakan percepatan penanganan COVID-19, meliputi - Program Mata Kuliah Daring oleh seluruh Jurusan di Fakultas UNS	2020 - 2021	Asli	43 items	4.87Gb	Arsip Video
2.	arsip yang tercipta dalam rangka pengkoordinasian dan Pengendalian pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan COVID-19 meliputi - Wisuda Daring UNS di Masa Pandemi	2020 - 2021	Asli	1 item	122Mb	Arsip Video
3.	arsip yang tercipta dalam rangka Pengerahan Sumber Daya untuk pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan COVID-19 meliputi - Daya saing agribisnis di era new normal - Kontribusi jurnalis alumni kentingan di era pandemi covid-19 - Peran Koperasi dalam mendukung perekonomian di era pandemi covid-19	2020 - 2021	Asli	3 items	2.15Gb	Arsip Video
4.	arsip yang tercipta dalam rangka Pelaporan percepatan penangaan COVID-19 meliputi - Ujian Terbuka Promosi Doktor S3 IOR FKOR UNS Prof. Sulistyono - KKN Covid UNS Batch III Pemberdayaan Masyarakat Penanaman TOGA	2020 - 2021	Asli	2 items	570Mb	Arsip Video
5.	arsip yang tercipta sebagai Akibat atau Dampak penanganan COVID-19 baik secara langsung maupun tidak langsung meliputi - Ngobrol Pintar tentang Keolahragaan Online	2020 - 2021	Asli	1 item	919Mb	Arsip Video
6.	arsip yang tercipta dalam rangka Upaya Penanggulangan COVID-19 antara lain dan tidak terbatas pada inovasi, sarana dan prasarana/infrastruktur, pengobatan/vaksin, perawatan pasien, penggunaan teknologi dan hasil riset meliputi - Kupas Tuntas Penanganan Pasien dan Vaksinasi Covid-19 - Lawan Pandemi Covid-19 Lewat Inovasi - Pemulihan Ekonomi di Masa Pandemi - Penanganan Covid-19 dan Kesiapan Vaksin	2020 - 2021	Asli	4 items	3.19Gb	Arsip Video
			Total Video:	54		

DAFTAR PENELITIAN DAN PENGABDIAN TENTANG COVID 19 TAHUN 2020

No	Judul	Skim	Pendanaan	Tahun Pelaksanaan
1	EFEKTIVITAS PEMBELAJARAN DARING DI PERGURUAN TINGGI INDONESIA PADA MASA PANDEMI COVID-19	Penelitian Puslitjak kemdikbud	Kemdikbud	2020
2	Analisis Sekuens Nucleotida Sars-Cov-2 Strain Jawa dan Analisis Ekspresi Sitokin dan Aktivitas Citolitik Natural Killer Cell pada Pasien Covid 19	Konsorsium Riset dan Inovasi COVID-19	Kemenristek/BRIN	2020
3	Community Empowerment For Management And Rehabilitation Of Covid-19 (Cegah Covid-19)	Konsorsium Riset dan Inovasi COVID-19	Kemenristek/BRIN	2020
4	Efektivitas Suplementasi Apium graveolens L pada kehamilan dalam upaya pencegahan COVID19	Konsorsium Riset dan Inovasi COVID-19	Kemenristek/BRIN	2020
5	Mengeksplorasi Pandemi Covid-19 dari Sudut Pandang Psikologi Budaya Jawa Dalam Fenomena Mudik dan Mangan Ora Mangan Asal Kumpul	Konsorsium Riset dan Inovasi COVID-19	Kemenristek/BRIN	2020
6	Model Ideal Ketahanan Nasional Melalui RT dan RW Dalam Mengimplementasikan Pembatasan Sosial Berskala Besar Dalam Memutus Mata Rantai Penyebaran Covid 19	Konsorsium Riset dan Inovasi COVID-19	Kemenristek/BRIN	2020
7	Model Matematika 100 Hari Skenario Penyebaran Virus Corona di Indonesia dan Kajian Hukumnya	Konsorsium Riset dan Inovasi COVID-19	Kemenristek/BRIN	2020
98	Sistem Social Distancing Bracelet Untuk Alert Warning System (Aws) Penanganan Dan Mitigasi Pademik Covid-19 Berbasis Internet Of Things (Iot)	PENGABDIAN MANDIRI PENUGASAN	MANDIRI	2020
99	Sosialisasi Kecerdasan-Kecerdasan Lokal dalam tradisi mitoni sebagai sarana pencegahan pandemi covid-19 kepada masyarakat Laweyan Surakarta (pengabdian mandiri penugasan)	PENGABDIAN MANDIRI PENUGASAN	MANDIRI	2020
100	UNS Peduli Masyarakat Terdampak Covid-19 di Kecamatan Tasikmadu Karanganyar	PENGABDIAN MANDIRI PENUGASAN	MANDIRI	2020



KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
Nomor : 135.2 /UN27/HK/2020

Tentang

PENETAPAN MAHASISWA PENERIMA BANTUAN UKT
UNIVERSITAS SEBELAS MARET TAHUN 2020

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjawab berbagai aspirasi masyarakat termasuk untuk memperkuat kebijakan penanganan dampak pandemi covid-19 bagi pendidikan tinggi, pemerintah melalui Program KIP Kuliah mengalokasikan Bantuan UKT/SPP dengan dasar keberpihakan kepada yang tidak mampu dan berkeadilan.
- b. bahwa berdasarkan hasil verifikasi kelayakan diperoleh calon penerima Bantuan UKT Universitas Sebelas Maret tahun 2020, sebanyak 2.609 (dua ribu enam ratus sembilan) orang;
- c. bahwa dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 4301);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);



SURAT EDARAN

NOMOR : 73 /UN27/SE/2020

TENTANG

**PANDUAN PENYELENGGARAAN PEMBELAJARAN SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2020/2021**

Dalam rangka menyikapi perkembangan pandemik Covid-19 di Indonesia dan langkah pemulihan aktivitas akademik di Universitas Sebelas Maret yang mengacu pada

1. Keputusan bersama Menteri pendidikan dan Kebudayaan, Menteri Agama, Menteri Kesehatan, dan Menteri Dalam Negeri Nomor 04/KB/2020, Nomor 737 tahun 2020, Nomor HK.01.08/Menkes/7093/2020, dan Nomor 420-3987 tahun 2020 tentang Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran pada Tahun Ajaran 2020/2021 dan Tahun Akademik 2020/2021 di masa Pandemi Covid-19;
2. Surat Edaran Direktoral Jendral Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Pembelajaran Pada Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021;
3. Surat Edaran Rektor Nomor: 13/UN27/SE/2020 Tanggal 26 Maret 2020, tentang Kewaspadaan dini, Kesiapsiagaan serta Tindakan Antisipasi Pencegahan Penyebaran Infeksi Covid-19 di Lingkungan Universitas Sebelas Maret.

Sebagai pedoman untuk pelaksanaan kegiatan akademik semester genap tahun 2020/2021 dalam tatanan kenormalan baru (*new normal*) selama masa pandemi Covid-19, maka diperlukan langkah-langkah penyelenggaraan pembelajaran, dengan tetap memprioritaskan aspek kesehatan dan keselamatan, yakni sebagai berikut:

I. Prinsip Umum.

- a. Aspek kesehatan dan keselamatan menjadi prioritas utama dalam seluruh rangkaian proses pembelajaran;
- b. Pembelajaran daring tetap dilaksanakan dalam masa pandemi covid-19, kegiatan pembelajaran campuran (*hybrid learning*) dapat dimulai dengan menerapkan protokol kesehatan pencegahan penularan covid-19 secara ketat;
- c. Kegiatan pembelajaran campuran diprioritaskan untuk mahasiswa angkatan 2020 (semester II), dan mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir;
- d. Seluruh mahasiswa yang akan mengikuti pembelajaran campuran di lingkungan kampus wajib mendapatkan ijin dari orang tua, kondisi badan sehat, tidak memiliki penyakit penyerta (*comorbid*), bersedia mematuhi protokol kesehatan yang ditentukan oleh Satgas covid-19 UNS yang ditunjukkan dalam surat pernyataan komitmen yang disediakan oleh



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Jalan Ir. Sutami 36A Kentingan Surakarta – 57126
Telepon : 646994, 646624, 646761 Fax. 646655

04 MAY 2020

Nomor : 1818 /UN27/PR/2020
Lampiran : 2 halaman
Perihal : Penyesuaian Anggaran terkait kondisi Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Lingkungan Kantor Pusat

Yth. 1. Ketua Lembaga
2. Kepala UPT
3. Kepala Bagian
di Lingkungan Kantor Pusat

Sehubungan dengan adanya beberapa kebijakan terkait dengan kondisi Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia, berikut kami sampaikan beberapa langkah strategis penyesuaian anggaran terkait kondisi tersebut, yaitu:

1. Menindaklanjuti surat Sekretaris Jenderal Kemendikbud Nomor 387/E1/PR/2020 tentang Penyesuaian Anggaran PTN dan LLDikti TA 2020, dimana Universitas Sebelas Maret mengalami pemotongan pagu anggaran yang bersumber dari rupiah murni/ BOPTN sebesar Rp. 7.115.831.000. Sesuai dengan arahan dalam surat tersebut, pemotongan dilakukan pada belanja non operasional rutin (selain Biaya Listrik/ Telepon/ Air, Pemeliharaan serta Gaji Non PNS) yang belum terealisasi dalam hal ini adalah Bahan Praktikum (UPT Laboratorium Terpadu) dan Kegiatan Kemahasiswaan. Kami mohon unit kerja dapat segera menyesuaikan kebutuhan anggaran akibat pemotongan tersebut dengan anggaran yang bersumber PNBPN yang ada saat ini.
2. Dalam rangka meningkatkan efisiensi anggaran terkait dengan kondisi pandemi dan masukan dari hasil reviu SPI dan Renbang terkait dengan Revisi Geser-Ganti (2G) yang dilakukan unit kerja, maka untuk sementara waktu beberapa anggaran unit kerja dalam Aplikasi Sireva akan kami tarik dan *hold* (tanggalkan) sampai dengan batas waktu yang tidak ditentukan, yaitu:
 - a. Belanja Perjalanan Dinas baik untuk Pegawai maupun Mahasiswa;
 - b. Belanja Paket Meeting: apabila peserta workshop (selain narasumber) tidak melibatkan eselon I lainnya (di luar UNS) **harus** diadakan di ruang sidang yang tersedia, dengan penyediaan belanja konsumsi;
 - c. Belanja Fotokopi dan Penjilidan untuk bahan workshop/ rapat, mohon dapat memanfaatkan digitalisasi dokumen;
 - d. Belanja Lembur;
 - e. Belanja Pelatihan Peningkatan Softskill Pegawai.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami sampaikan terima kasih.



Surakarta, 04 Mei 2020
Rektor Bidang Perencanaan
M. Saiful Anam
M. Saiful Anam, M.Si.
NIP. 196604151991031002

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Rektor sebagai laporan.
2. Para Kepala Biro.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
Jalan. Ir. Sutami Nomor 36A Ketingan Surakarta 57126
Telepon Rektor (0271) 642283 Kepala Biro (0271) 646655
Wakil Rektor dan Bag. Lain (0271) 646994, 646655 Faksimile (0271) 646655
Laman <http://www.uns.ac.id>



SURAT EDARAN
NOMOR 17/UN27/SE/2020

TENTANG
BANTUAN PAKET DATA INTERNET UNTUK PEMBELAJARAN DARING
MAHASISWA PROGRAM DIPLOMA, SARJANA, MAGISTER DAN PROGRAM
DOKTOR
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Dalam rangka menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 36962/MPK.A/HK/2020 tanggal 17 Maret 2020 tentang Pembelajaran secara Daring dan Bekerja Dari Rumah dalam rangka Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease (Covid 19)* dan Surat Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 302/E.E2/KR/2020 tanggal 31 Maret 2020 tentang Masa Belajar Penyelenggaraan Program Pendidikan, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Universitas Sebelas Maret menetapkan kebijakan berupa pemberian bantuan paket data internet bagi seluruh mahasiswa aktif jenjang program Diploma, Sarjana, Magister dan Doktor Semester Pebruari/Julai 2020, untuk mendukung proses pembelajaran daring;
2. Bantuan paket data internet akan dikirimkan ke nomor telepon paket data mahasiswa yang tercantum di Sistem Akademik UNS, yang dapat di-update nomor tersebut paling lambat tanggal 5 April 2020;
3. Bantuan paket data internet diberikan sebesar 10 GB per mahasiswa mulai bulan April sampai dengan diterbitkannya ketentuan yang baru.

Demikian surat edaran ini disampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, 1 April 2020
Wakil Rektor Bidang Akademik


Prof. Dr. Ir. Ahmad Yunus, M.S.
NIP. 196107171986011001

**ARSIP COVID-19 BAGIAN KEUANGAN DIREKTORAT KEUANGAN DAN OPTIMALISASI ASET
TAHUN 2020**

NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	PEMOHON	KETERANGAN
1	Dana Talangan Pengadaan BHP ttg Penetapan Lab. Pemeriksaan Covid-19	1.081.991.708	Rumah Sakit UNS	Bend. Pengeluaran
2	Dana Talangan Pengadaan APD ttg Penetapan Lab. Pemeriksaan Covid-19	700.000.000	Rumah Sakit UNS	Bend. Pengeluaran
3	Pengadaan thermogun untuk penanganan covid 19 UNS	48.750.000	CV. Putera Mandiri	BPP RM
4	Pekerjaan Pengadaan Thermogun dalam rangka Penanganan Covid 19 Tahun 2020	4.400.000	CV Daya Elang Utama	BPP KP2
5	Memo cair Tor JP Satgas Covid 19 RS UNS	1.650.000	Humas	BPP KP1
6	Memo Cair JP Kesembuhan Mahasiswa UNS positif covid 19	1.650.000	Humas	BPP KP1
7	Permohonan pencairan dana 100%KKN Covid 19 Periode 1		WR2	LPPM
8	Permohonan pencairan dana 100%KKN Covid 19 Periode 2		WR2	LPPM
9	Permohonan pencairan dana 100%KKN Covid 19 Periode 3		WR2	LPPM
10	Usulan Honorarium Tim Satgas Covid-19		Rumah sakit UNS	Remun
11	Permohonan Penerbitan SK Tim Satuan Petugas Covid-19		Rumah Sakit UNS	Kabag HAK
12	Permohonan dana talangan konsorsium riset dan inovasi COVID. 19	30.000.000	Dr. Sutanto	Bendahara
13	Penunjang Pegawai semasa Covid 19 /Uang Transport	9.600.000	Data dan Informasi	BPP KP2
14	Permohonan Bantuan Biaya Asrama dan Biaya Hidup Mhs Internasional Terdampak Covid-19	14.600.000	UPT Layanan	Ka Biro Mawa
15	Penerimaan Bantuan Transport Dalam Masa Darurat Covid Bulan April dan Mei	2.350.000	Perencanaan	BPP KP2
16	Transport dalam masa darurat covid 19 Bulan April Tahun 2020	3.200.000	Dr. Deddy Whinata	BPP KP1
17	Transport dalam masa darurat covid 19 Bulan Mei Tahun 2020	3.200.000	Dr. Deddy Whinata	BPP KP1
18	Transport dalam masa darurat covid 19 Bulan Juni Tahun 2020	3.200.000	Dr. Deddy Whinata	BPP KP1
19	Permohonan pencairan dana " Insentif tenaga penanganan covid 19"	682.159.091	Rumah Sakit	BPP RM
20	TOR Bantuan Transport selama Pandemi Covid-19	2.400.000	Dr. Muhammad	BPP KP2
21	Pembuatan SK Tim Satgas Covid - 19 Resiko Tinggi, SK Tim Satgas Covid-19 Sedang dll bl. Juni 2020		Rumah sakit	HAK
22	Pembuatan SK Tim Satgas Covid - 19 Resiko Tinggi, SK Tim Satgas Covid-19 Sedang dll bl. Mei 2020		Rumah sakit	HAK
23	Permohonan Pengadaan Bahan Pembuatan 3 Chamber dalam Rangka Penanganan Covid-19	29.998.000	CV Winata Artha	BPP KP2
24	SPPD ke Ngawi dan Madiun tgl 22 Juli 2020 / Koordinasi pelaks. UTBK dg Ketua Gugus Tugas Covid 19		Yaman Umaran, S.Si. + driver	Bendahara Pengeluaran
25	Surat Perjanjian Pelaksanaan P2M Penugasan Covid 19		LPPM	LPPM
26	Penunjang Pegawai semasa Covid 19 /Uang Transport	9.600.000	Data Informasi	BPP KP2
27	Bantuan Transport Selama Pandemi Covid 19	19.000.000	Bambang Harjito, Ph.D.	BPP KP2
28	Permohonan Revisi Anggaran Covid-19 /Transport	11.900.000	BMN	BPP KP2
29	Memo Cair Tranfort lokal Covid 19 tgl 15 April- 15 Juni 2020	9.600.000	Baq. Akademik	BPP KP1
30	Pengadaan Standard Q Covid-19 DUO untuk Pemenuhan Kebutuhan RS UNS Tahun 2020	197.208.000	PT Zoe Pelita Nusantara	BPP RM
31	Permohonan pencairan dana tahap 1 70% prog. Konsorsium riset covid 19 model ketahanan nasional	70.000.000	LPPM	BPU
32	Permohonan pencairan dana tahap 1 70% prog. Konsorsium riset covid 19 model matematika	70.000.000	LPPM	BPU
33	Permohonan pencairan dana tahap 1 70% prog. Konsorsium riset covid 19 model CEMR	105.000.000	LPPM	BPU
34	Permohonan pencairan dana tahap 1 70% prog. Konsorsium riset covid 19 pengaruh kurkumin & virgin	385.000.000	LPPM	BPU
35	Permohonan pencairan dana tahap 1 70% prog. Konsorsium riset covid 19 analisis Sekuens Nucleotida	475.428.100	LPPM	BPU
36	Permohonan pencairan dana tahap 1 70% prog. Konsorsium riset covid 19 Aplium Graveolens	26.722.500	LPPM	BPU
37	TOR International Webinar (global Economy and Financial Sector Post Covid-19)	20.000.000	UPT Layanan	BPP RM
38	Permohonan Pencairan Thp I 70% Pelaks. Prog. Pendanaan Konsorsium Riset dan Inovasi Covid-	280.000.000	LPPM	BPU
39	Permhn Penc. Thp I 70% Pelaks. Prog Konsorsium Riset & Inovasi Covid-19"Robot Asisten Tenaga kesehatan	17.570.000	LPPM	BPU
40	Permohonan Pencairan 70% Konsorsium Riset & Inovasi Covid-19 "Portable Ventilator UNS	8.624.000	LPPM	BPU



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Jalan Insinyur Sutami 36A Ketingan Surakarta 57126

Telepon (0271) 646994, Faksimile (0271) 646655

Laman <http://www.uns.ac.id>

PENGUMUMAN

Nomor: 46/UN27/SE/2020

Sehubungan dengan penyelenggaraan Ujian Tulis Berbasis Komputer - Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (UTBK-SBMPTN) Tahun 2020, dan berdasarkan rekomendasi dari Satuan Tugas COVID-19 Rumah Sakit Universitas Sebelas Maret (RS UNS) No. 2254/UNS27.49/TU/2020 tentang pencegahan penyebaran COVID-19 selama pelaksanaan UTBK, maka Pusat UTBK UNS perlu mengumumkan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan UTBK tahap I dan II di Kampus UNS hanya dapat diikuti oleh peserta yang berasal dari daerah eks Karesidenan Surakarta yang meliputi Kota Surakarta, Kab. Karanganyar, Kab. Sragen, Kab. Wonogiri, Kab. Sukoharjo, Kab. Klaten, dan Kab. Boyolali;
2. Peserta yang berasal dari luar daerah eks Karesidenan Surakarta dimohon mengikuti UTBK di daerah masing-masing pada tahap II (Tgl 20-29 Juli 2020);
3. Penyelenggaraan UTBK di daerah masing-masing akan dikoordinasikan oleh Lembaga Tes Masuk Perguruan Tinggi (LTMPPT), Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Peserta dan Panitia Pelaksana UTBK di Kampus UNS wajib mematuhi protokol kesehatan pencegahan COVID-19 secara ketat.

Informasi mengenai protokol kesehatan dapat diakses di laman <https://spmb.uns.ac.id/berita>.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk menjadi perhatian.

Surakarta, 3 Juli 2020

Penanggung Jawab Pusat UTBK UNS



Prof. Dr. Jamal Wiwoho, S.H., M.Hum.

NIP 196111081987021001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

RUMAH SAKIT

Jalan Ahmad Yani Nomor 200 Makamhaji, Kartasura, Sukoharjo 57161

Telepon/Faksimile (0271) 7461665, 6775000 (Hunting)

e-mail: rsuns@mail.uns.ac.id Laman: rs.uns.ac.id

NOTA DINAS

Nomor: 1757 /UN27.49/TU/2020

Yth : 1. Seluruh Dokter
2. Seluruh Instalasi Pelayanan
3. Tata Usaha dan Kehumasan

Dari : Direktur

Perihal : Kebijakan Mengenai Surat Bebas Covid-19

Lampiran : 1 (Satu) Halaman

Dengan hormat,

Kami beritahukan perihal kebijakan mengenai permintaan surat bebas Covid-19, RS UNS tidak melayani permintaan *Rapid Test* atau *Swab* untuk keperluan surat sehat atau perjalanan. Segala bentuk surat sehat ataupun surat keterangan medis *tidak boleh* mencantumkan adanya tulisan bebas Covid-19.

Agar tidak disalahgunakan, surat sehat yang telah tersedia selama ini akan ditambahkan keterangan:

“Surat ini *bukan* merupakan surat bebas Covid-19 karena *tidak* dilakukan uji swab untuk mendeteksi infeksi SARS-CoV-2. Apabila terlampir hasil pemeriksaan yang *bukan* diterbitkan oleh RS UNS, *tidak* menjadi pertimbangan pembuatan surat ini dan *bukan* merupakan tanggung jawab RS UNS.”

Segala bentuk surat sehat atau surat keterangan medis yang membutuhkan pemeriksaan penunjang:

1. Kesimpulan tidak boleh didasarkan dari pemeriksaan penunjang yang telah dilakukan di luar RS UNS.
2. Seluruh pemeriksaan penunjang yang dibutuhkan untuk kesimpulan harus dilakukan dan diterbitkan oleh RS UNS.

Demikian pemberitahuan kami sampaikan untuk menjadi kehati-hatian bersama. Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Sukoharjo, 19 Mei 2020

Direktur Rumah Sakit UNS



Prof. Dr. Hartono, dr., M.Si.

NIP.196507271997021001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
RUMAH SAKIT

Jalan Ahmad Yani Nomor 200 Makamhaji, Kartasura, Sukoharjo 57161
Telepon/Faksimile (0271) 7461665, 6775000 (Hunting)
e-mail: rsuns@mail.uns.ac.id Laman: rs.uns.ac.id

NOTA DINAS

Nomor 1765 /UN27.49/TU/2020

- Yth. : 1. Direktur RS UNS
2. Wadir Pelayanan RS UNS
3. Kabid Pelayanan RS UNS
4. Kasie Pelayanan RS UNS
5. Seluruh Dokter Spesialis RS UNS
6. Seluruh Dokter Umum RS UNS

Dari : Direktur

Hal : Pelayanan Instalasi Radiologi Utama dan Satelit

Dengan hormat,

Kami sampaikan bahwa per hari Senin tanggal 18 Mei 2020 telah ready tambahan satu rontgen portabel, untuk itu hal-hal berikut harap dijadikan perhatian:

- 1) Pelayanan radiologi terdiri dari pelayanan utama (di gedung utama lantai 1) dan pelayanan satelit (di area triage IGD dan bangsal lantai 5). Pelayanan radiologi utama meliputi rontgen, CT-scan, USG, dan lain-lain, sedangkan pelayanan satelit hanya rontgen.
- 2) Pelayanan radiologi baik yang utama maupun satelit diselenggarakan selama 24 jam dan saat shift malam hanya dikerjakan oleh satu radiografer jaga karena keterbatasan SDM. Sehingga kami harapkan permintaan radiologi dapat dimaksimalkan pada shift pagi dan siang.
- 3) Pasien rawat inap non COVID yang membutuhkan pemeriksaan rontgen *on bed* tidak dapat dilayani dan jika dibutuhkan mendesak diharapkan pasien dapat dibawa ke ruang radiologi utama.
- 4) Pasien rawat inap di bangsal isolasi COVID Lantai 5 yang membutuhkan pemeriksaan evaluasi rontgen harap dikumpulkan dalam satu waktu dan akan dikerjakan pada jam 12.00 oleh radiografer shift pagi yang berjaga di area Triage IGD. Permintaan setelah jam 12.00 (atau setelah radiografer selesai bertugas di lantai 5) akan dikerjakan pada hari selanjutnya. Hal ini dimaksudkan untuk efisiensi tenaga radiografer yang berjaga.
- 5) Jika ada pasien ODP maupun PDP yang terindikasi kuat membutuhkan CT Scan, dapat dikerjakan CT scan tanpa kontras dengan jeda waktu 4 jam antar pemeriksaan untuk proses desinfeksi alat.



RUMAH SAKIT

Jalan Ahmad Yani Nomor 200 Makamahji, Kartasura, Sukoharjo 57161
Telepon/Faksimile (0271) 7461665, 6775000 (Hunting)
e-mail: rsuns@mail.uns.ac.id Laman: rs.uns.ac.id

NOTA DINAS

Nomor 1600 /UN27.49/TU/2020

- Yth. : 1. Kepala Bidang Pelayanan Medis
2. Kepala Seksi Pelayanan Medis
3. Kepala Seksi Penunjang Medis
4. Kepala Instalasi Rekam Medis
5. Kepala Ruang Instalasi Rekam Medis
6. Kepala Instalasi Rawat Jalan
7. Kepala Ruang Rawat Jalan
8. Kepala Instalasi Farmasi
9. Kepala Ruang Instalasi Farmasi Rajal
10. Seluruh DPJP

Dari : Direktur Rumah Sakit UNS

Perihal : Teknis Penjaminan Pelayanan Obat Penyakit Kronis

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat dari BPJS Nomor 598/VI-6 tentang Teknis Penjaminan Pelayanan Obat Penyakit Kronis. Dalam rangka upaya pencegahan penularan dan pelaksanaan *social distancing* selama masa pencegahan Corona Virus Disease 2019 pada Fasilitas Kesehatan Rujukan Tingkat Lanjutan (FKRTL), kami sampaikan teknis penjaminan obat untuk penyakit kronis di FKRTL sebagai berikut:

1. Dokter Spesialis/Sub Spesialis meresepkan obat penyakit kronis untuk kebutuhan maksimal 30 hari.
2. Jika jadwal pengambilan obat kronis Peserta JKN jatuh pada masa pencegahan Corona Virus Disease 2019 maka berlaku ketentuan sebagai berikut :
 - a) Dokter Spesialis/Sub Spesialis dapat memberikan tanda “**iter**” (**Iteratie**) pada resep yang berlaku untuk 1 (satu) kali iterasi.
 - b) Apoteker membuat salinan atau copy resep sesuai dengan resep asli yang diberikan oleh Dokter Spesialis/Sub Spesialis.
 - c) Ketentuan pengambilan obat untuk kebutuhan bulan ke-2 sebagai berikut:
 - 1) Pasien dapat langsung ke Instalasi Farmasi Rumah Sakit tanpa harus bertemu dengan Dokter Spesialis/Sub Spesialis.
 - 2) Petugas RS menerbitkan SEP RJTL, hanya untuk pengambilan obat. SEP RJTL diterbitkan sesuai dengan **tanggal pelayanan obat yang sebenarnya dan SEP RJTL tidak ditagihkan.**

MATUR NUWUN

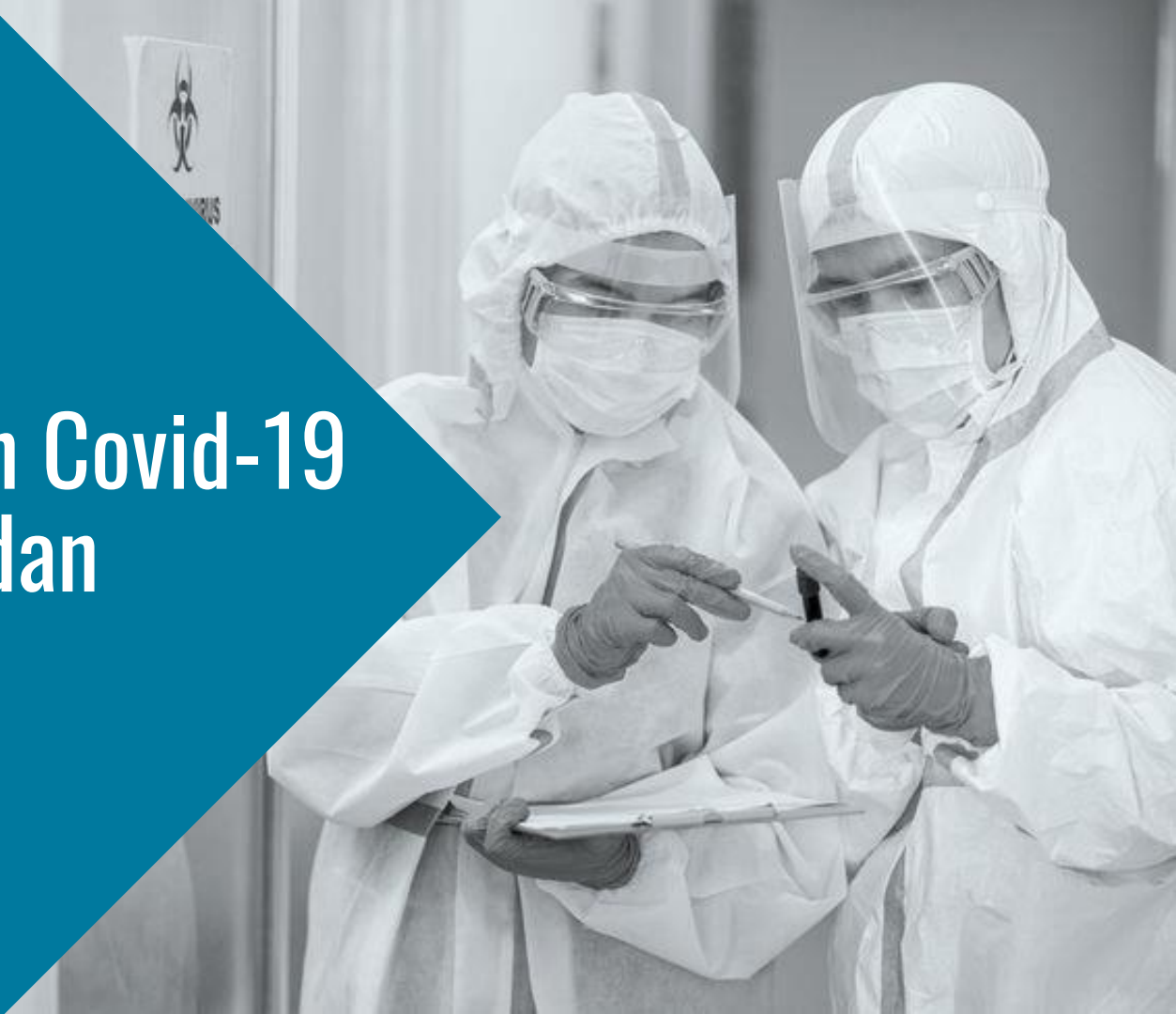
UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19 secara Sistemik dan Terkendali

oleh:

RUDI ANTON

Direktur Akuisisi
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA



PANDEMI COVID-19 MENGGUNCANG DUNIA



PERUBAHAN POLA PERIBADATAN



MEROSOTNYA SEKTOR EKONOMI



PENGGUNAAN MASKER DI TEMPAT UMUM



BELAJAR DAN BEKERJA
DARI RUMAH



info@anri.go.id



[@arsipnasionalri](https://www.instagram.com/arsipnasionalri)



Penanganan Kasus Kematian Covid-19

ARSIP SEBAGAI WARISAN DOKUMENTER BAGI GENERASI MENDATANG

segenap upaya yang telah dilakukan oleh kita bersama dapat memberikan sumber inspirasi, pengetahuan, dan pembelajaran untuk hari ini dan masa yang akan datang



Inovasi Penanganan Covid-19 melalui riset dan pengembangan teknologi medis (misal: Genose)



Pengadaan Vaksin dari Dalam dan Luar Negeri



Pemberian bantuan sosial dari Pemerintah RI kepada masyarakat



info@anri.go.id



@arsipnasionalri

Sumber: <https://covid19.go.id/>



SITUASI COVID-19 DI INDONESIA

Update 11 Oktober 2021 Pukul 12.00 WIB

JUMLAH TERPAPAR COVID-19

↘ 1.889

22.541

KASUS AKTIF

225.083

SPESEMEN

368.489

SUSPEK

↗ 620

4.228.552

KONFIRMASI

↗ 2.444

4.063.295

SEMBUH

↗ 65

142.716

MENINGGAL

DATA VAKSINASI COVID-19

↗ 262.894

208.265.720

TARGET SASARAN VAKSIN

100.322.375

VAKSINASI KE-1

↗ 197.897

57.607.200

VAKSINASI KE-2

↗ 3.908

1.019.371

VAKSINASI KE-3



info@anri.go.id



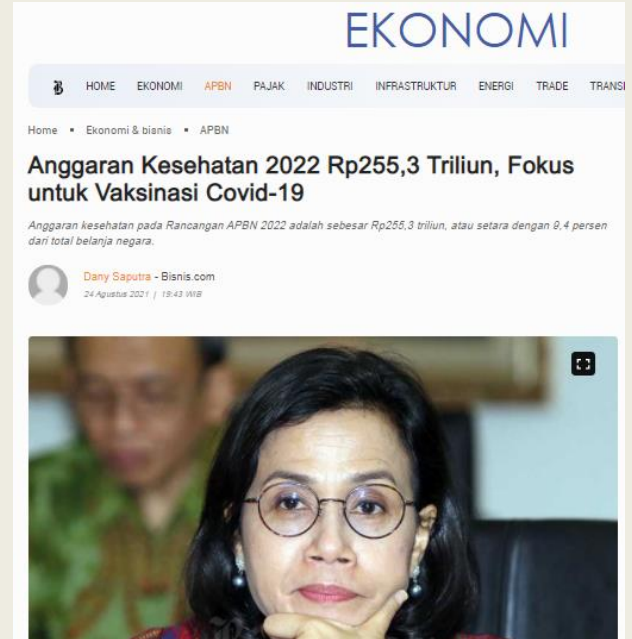
@arsipnasionalri

PANDEMI COVID-19 DAN PEMULIHAN EKONOMI NASIONAL



Sumber:

<https://www.antaraneews.com/berita/2273710/sri-mulyani-anggaran-covid-dan-pen-naik-jadi-rp7447-triliun>



Sumber:

<https://ekonomi.bisnis.com/read/20210824/10/1433483/anggaran-kesehatan-2022-rp2553-triliun-fokus-untuk-vaksinasi-covid-19>



info@anri.go.id



[@arsipnasionalri](https://www.instagram.com/arsipnasionalri)



The role of archives in the COVID-19 crisis: a perspective from the protection of human rights

The Working Group on Archives and Human Rights of the Latin American Archives Association (ALA) and the Archives and Human Rights Section of the International Council on Archives (ICA), express their support for the UNESCO Declaration "Turning the threat of COVID-19 into an opportunity for greater support to documentary heritage" published a few days ago. We spread this declaration in which documentary heritage is addressed as an important resource to offer a historical perspective on how governments, their citizens and the international community have faced pandemics in the past and, therefore, the importance of preserving records regarding this pandemic for future research.

More recently, ICA and the International Conference of Information Commissioners, supported by ARMA International, CODATA, Digital Preservation Coalition, Research Data Alliance, UNESCO Memory of the World and World Data System, have developed the statement "COVID-19: The duty to document does not cease in a crisis, it becomes more essential", that we also want to share. This document makes an approach to information and records management from the perspective of the present times. As the Universal Declaration of Archives (UNESCO, 2011) points out, "archives keep decisions, actions and memory" and "they are reliable sources of information that guarantee the security and transparency of administrative actions."

For all these reasons, we affirm:

- * Archives are responsible for the preservation and maintenance of records, an essential service during this pandemic.
- * The information must be properly managed and solid electronic administration infrastructures must be built to guarantee good management and the rights of citizens.
- * Access to quality information is key to combat fake news in times of such uncertainty.
- * Transparency facilitates the control of government acts by society, including its responsibility in the protection of individual liberties and the exercise of social rights in the context of the fight against the virus.

Peran Arsip dalam Krisis Kesehatan Pandemi Covid-19

telah mendapatkan perhatian khusus dari kalangan arsiparis sedunia, khususnya melalui International Council on Archives (ICA) yang menyatakan bahwa arsip yang tercipta dalam upaya perekaman peristiwa pandemi Covid-19 agar dikelola dan dipelihara sebagai sumber informasi dan dokumentasi sejarah, serta dapat diakses oleh publik di masa kini dan masa yang akan datang.

Sumber:

<https://www.ica.org/en/the-role-of-archives-in-the-covid-19-crisis>



info@anri.go.id



@arsipnasionalri

Tujuan Penyelenggaraan Kearsipan



(b) menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;

(d) menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan Terpercaya

(f) menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

(g) menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa;

Ps.3 Huruf (b), (d), (f), dan (g) UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan



info@anri.go.id



[@arsipnasionalri](https://www.instagram.com/arsipnasionalri)



SE MENTERI PAN-RB NOMOR 62 TAHUN 2020

TENTANG PENYELAMATAN ARSIP PENANGANAN COVID-19

1. Seluruh kinerja instansi pemerintah dalam menangani pandemi Covid-19 termasuk di dalamnya pembuatan kebijakan, alokasi sumber daya, dan dampak yang timbul dari pandemi ini perlu direkam dan diselamatkan sebagai **bentuk akuntabilitas kinerja dan sumber pembelajaran** yang berharga bagi generasi Republik Indonesia dan masyarakat dunia;
2. Arsip penanganan Covid-19 tersebut menjadi sebuah **warisan dokumenter** (*documentary heritage*) yang layak dijadikan sebuah **Memori Kolektif Bangsa** (*Memory of Nation*) akan pentingnya rekaman peristiwa dan semua yang telah dilakukan instansi pemerintah dalam menangani pandemi. Sampai pada akhirnya, Arsip penanganan Covid-19 sebagai MKB yang tak terpisahkan dari Memori Kolektif warga dunia (*Memory of The World*)



info@anri.go.id



@arsipnasionalri

LANGKAH-LANGKAH PENYELAMATAN ARSIP COVID-19

SE MENTERI PAN DAN RB NOMOR 62 TAHUN 2020



1. Persiapan
2. Pendataan dan Identifikasi Arsip
3. Penataan dan Pendaftaran Arsip
4. Verifikasi/Penilaian Arsip
5. Penyerahan Arsip Penanganan Covid-19



info@anri.go.id



[@arsipnasionalri](https://www.instagram.com/arsipnasionalri)

NO	KRITERIA ARSIP PENANGANAN COVID-19	CONTOH ARSIP
1	arsip yang tercipta dalam rangka penetapan dan pelaksanaan kebijakan percepatan penanganan COVID-19	Peraturan Presiden, Menteri/Kepala Lembaga, Gubernur, Bupati, Walikota, dan Rektor mengenai kebijakan penanganan Covid-19, dll
2	arsip yang tercipta dalam rangka pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan COVID-19	Pembentukan Gugus Tugas Covid-19 hingga perubahannya menjadi KPC-PEN, Pemberlakuan PPKM, peraturan dan informasi mengenai prosedur perjalanan transportasi selama pandemi, dll
3	arsip yang tercipta dalam rangka pengawasan pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19	Peraturan Menteri Dalam Negeri khususnya peran inspektorat daerah dalam pengawasan, Program KPK dalam supervisi dan pengawasan pelaksanaan anggaran khusus Covid-19, dll
4	arsip yang tercipta dalam rangka pengerahan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan COVID-19	Pengerahan BIN dalam rangka vaksinasi, relawan covid oleh Iluni UI, TNI Polri, arsip mengenai realokasi dan <i>refocusing</i> anggaran untuk penanganan Covid-19, dll
5	arsip yang tercipta dalam rangka pelaporan percepatan penanganan COVID-19	Laporan perkembangan penanganan Covid-19 di skala nasional dan daerah yang dikoordinasikan oleh Satgas Covid-19/KPC-PEN, dll
6	arsip yang tercipta sebagai akibat atau dampak penanganan COVID-19 baik secara langsung maupun tidak langsung	Pemberian bantuan sosial, bantuan pekerja, bantuan UMKM, insentif pajak, subsidi kepada swasta, dll
7	arsip yang tercipta dalam upaya penanggulangan COVID-19 antara lain dan tidak terbatas pada inovasi, sarana dan prasarana/infrastruktur, pengobatan/vaksin, perawatan pasien, penggunaan teknologi dan hasil riset	Inovasi pembuatan alat deteksi Genose, program pembuatan vaksin di dalam negeri, pembuatan rumah sakit khusus Covid-19, hasil-hasil penelitian mengenai Covid-19, informasi statistik mengenai persebaran penularan Covid-19, dll



info@anri.go.id



@arsipnasionalri

**CONTOH
ARSIP PENANGANAN COVID-19 DI
LINGKUNGAN BNPB**



**BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA
NOMOR 13.A TAHUN 2020

TENTANG

PERPANJANGAN STATUS KEADAAN TERTENTU DARURAT BENCANA WABAH
PENYAKIT AKIBAT VIRUS CORONA DI INDONESIA

KEPALA BADAN NASIONAL PENANGGULANGAN BENCANA,



info@anri.go.id



[@arsipnasionalri](https://www.instagram.com/arsipnasionalri)

NO.	URAIAN INFORMASI ARSIP	KURUN WAKTU	JUMLAH ARSIP	TINGKAT PERKEMBANGAN
1	SE Bupati Kudus tentang Perubahan ketiga SE Bupati Kudus tgl 24 Maret 2020 No 800/1566/26.00/2020 ttg petunjuk teknis pelaksanaan sistem kerja ASN dalam upaya pencegahan penyebaran covid-19 di lingkungan instansi pemkab Kudus	2020	1 berkas	Kopi
2	SE tentang antisipasi resiko penularan infeksi corona virus disease (covid-19) pada area tempat kerja, fasilitas umum dan transportasi publik di Kabupaten Kudus	2020	4 lembar	Asli, Kopi
3	Bantuan personil Pemantuan Aktivitas Fasilitas Umum terkait Pandemi Covid-19	2020	2 lembar	Asli



CONTOH ARSIP PENANGANAN COVID-19 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS



info@anri.go.id



@arsipnasionalri

CONTOH ARSIP PENANGANAN COVID-19 DI LINGKUNGAN BADAN POM

Nomor Berkas	Kode Klasifikasi	Uraian Berkas	Kurun Waktu	Nomor Item	Uraian Isi Informasi	Tanggal	Jumlah Bekas	Tingkat Perkembangan	Lokasi (Unit Pengolah)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(1)	(2)	(1)	(2)	(1)
1	HK.02.02	Kebijakan Penanganan Pandemi COVID-19 di Badan POM	2020	1	Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.02.02.1.2.04.20.153 Tahun 2020 tentang Penugasan kepada Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional dan Balai Pengawas Obat dan Makanan di Gorontalo untuk Melaksanakan Pemeriksaan Uji Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)	16-Apr-20	7 lembar	Asli	Biro Hukum dan Organisasi	
				2	Keputusan Kepala Badan POM Nomor HK.02.02.1.2.05.20.170 Tahun 2020 tentang Penugasan kepada Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Makassar, BBPOM di	18-May-20	8 lembar	Asli/Copy	Biro Hukum dan Organisasi	



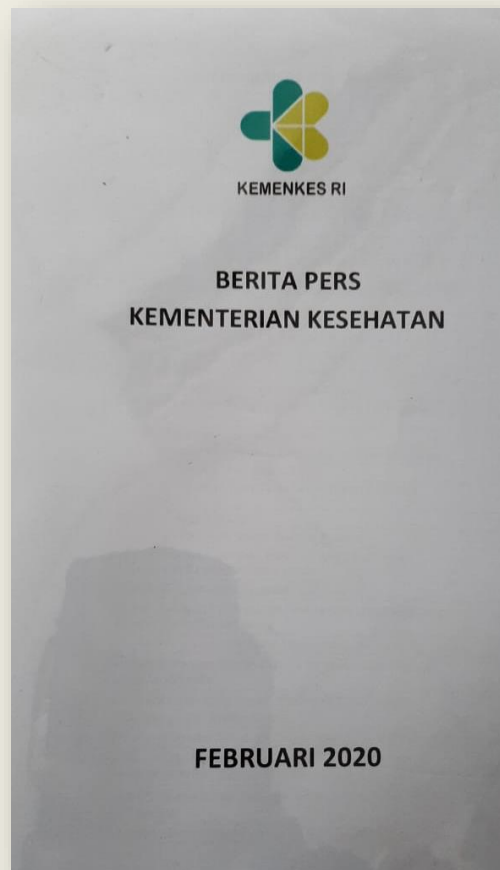
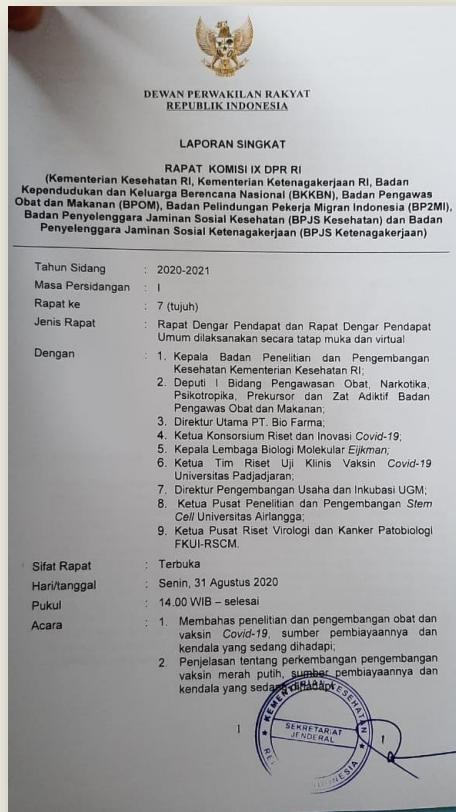
info@anri.go.id



@arsipnasionalri



ARSIP STATIS PENANGANAN COVID-19 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN RI



info@anri.go.id



@arsipnasionalri

Pemanfaatan Arsip Penanganan Covid-19

“

Arsip Penanganan *Covid-19* harus diolah dan dikelola untuk dapat dilayankan kepada publik berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, dan Perguruan Tinggi.

”



info@anri.go.id

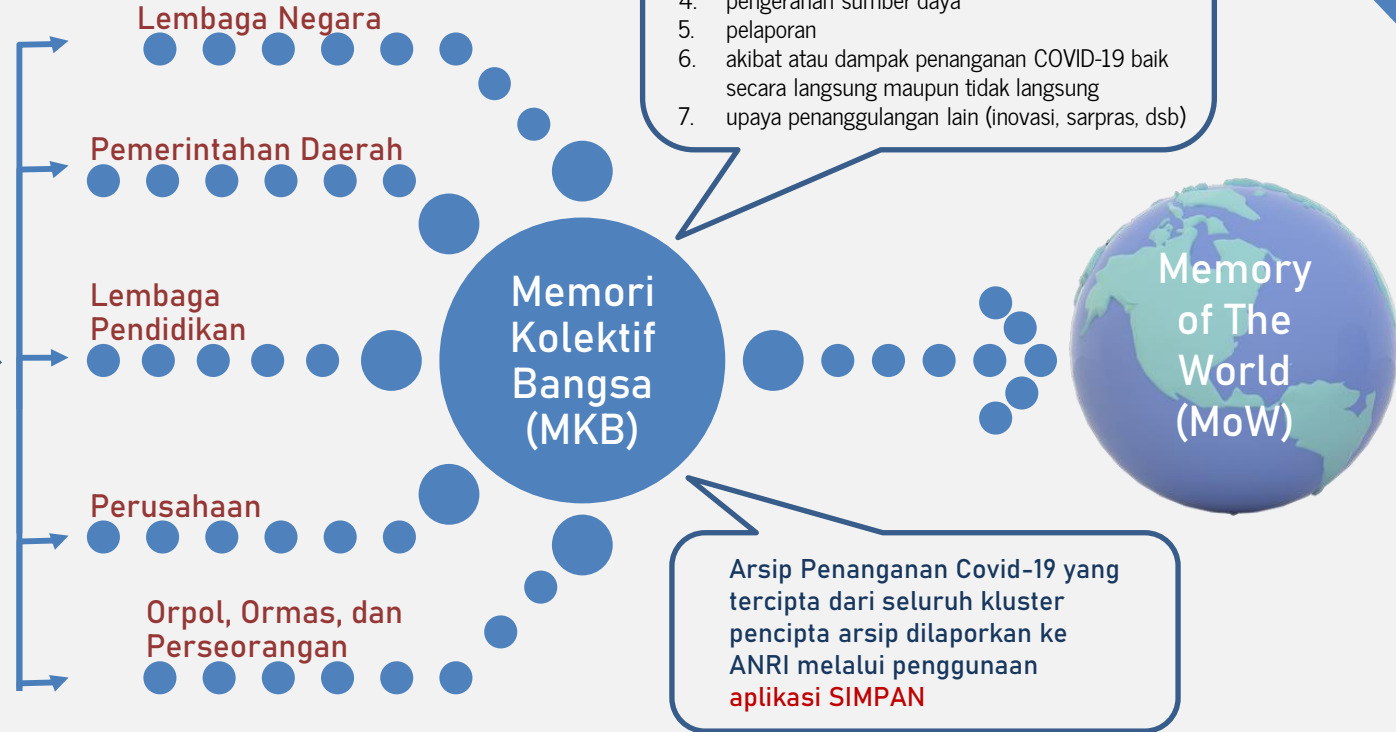


[@arsipnasionalri](https://www.instagram.com/arsipnasionalri)

Arsip Penanganan Covid-19

diselamatkan melalui 2 cara:

1. Penyelamatan arsip sesuai retensi arsip aktif dan inaktif berdasarkan JRA;
2. Penyelamatan arsip dengan pendekatan/strategi khusus, salah satunya melalui SE Menteri PANRB Nomor 62/2020



info@anri.go.id



@arsipnasionalri

- 1) Login ke Aplikasi SIMPAN melalui situs <https://simpan.anri.go.id/> dengan memasukkan *username* dan *password* akun khusus yang telah dimiliki oleh pencipta arsip;



Sistem Informasi Penyelamatan Arsip Negara




info@anri.go.id



@arsipnasionalri

SIMPAN v.1



Arsip Nasional Republik Indonesia
Unit Kearsipan

- Dashboard
- Cari Naskah/Surat
- Registrasi Arsip
- Daftar Penyusutan
- Pelaporan Arsip**
- Cetak Daftar
- Pengaturan
- Ubah Kata Kunci
- Hubungi Kami
- Keluar

Copyright © 2020 @ Direktorat Akuisisi Arsip Na

https://simpan.anri.go.id/load/pelaporan/lapor_arsip

Pelaporan Daftar Arsip Khusus

3 Klik "Registrasi"

Show 10 entries

No.	Kategori Arsip Khusus	Uraian Inform
Showing 0 to 0 of 0 entries (filtered from 3 total entries)		

2 Klik "Pelaporan Arsip"

Registrasi Pelaporan

4 Mengisi kolom kategori pelaporan, uraian pelaporan, periode, jumlah berkas, dan jumlah isi berkas

5 Mengunggah (Upload) Daftar Arsip Penanganan Covid-19

Kategori Pelaporan *
Arsip Covid 19

Uraian Pelaporan *
Arsip Covid-19 Arsip Nasional Republik Indonesia

Periode *
04 Mei 2020 s.d 30 Juni 2021

Jumlah Berkas *
20

Jumlah Isi Berkas *
100

Upload Daftar *
Choose File No file chosen

Keterangan

Simpan Batal



info@anri.go.id



@arsipnasionalri

CONTOH DAFTAR ARSIP PENANGANAN COVID-19 YANG DIUNGGAH KE APLIKASI **SIMPAN**

No. Berkas	Unit	Uraian		Tahun	Tingkat Perkembangan	Jumlah	Media Simpan	Lokasi Simpan					Kriteria Arsip Penanganan Covid-19
								Tekstual/ Media Baru					
		Berkas	Isi Berkas					Ruang	Rak	Tk	Boks	Folder	
1	Fakultas Matematika dan IPA Universitas Andalas	Arsip mengenai hasil penelitian pengujian bahan baku obat dan vaksin Covid-19		2020	Asli, Fotokopi	1 Folder		CF	1	1	4	13	upaya penanggulangan lain
			1	2020	SK Dekan mengenai Pembentukan Tim	3 lembar	Kertas						upaya penanggulangan lain
			2	2020	Notula Rapat pembentukan panitia tim pengujian bahan	6 lembar	Kertas						upaya penanggulangan lain
			3	2020	Laporan Hasil Penelitian	1 jilid	video						upaya penanggulangan lain



info@anri.go.id



@arsipnasionalri

Jika seseorang meninggal dunia, maka terputuslah amalannya kecuali tiga perkara (yaitu): sedekah jariyah, **ilmu yang bermanfaat**, dan do'a anak yang sholeh

(Hadits Riwayat Muslim No. 1631)



TERIMA KASIH

SALAM SEHAT

**Pertanyaan Seputar Pelaporan
Arsip Penanganan Covid-19**
silakan diajukan melalui:
<https://bit.ly/tanya-arsipcovid>

