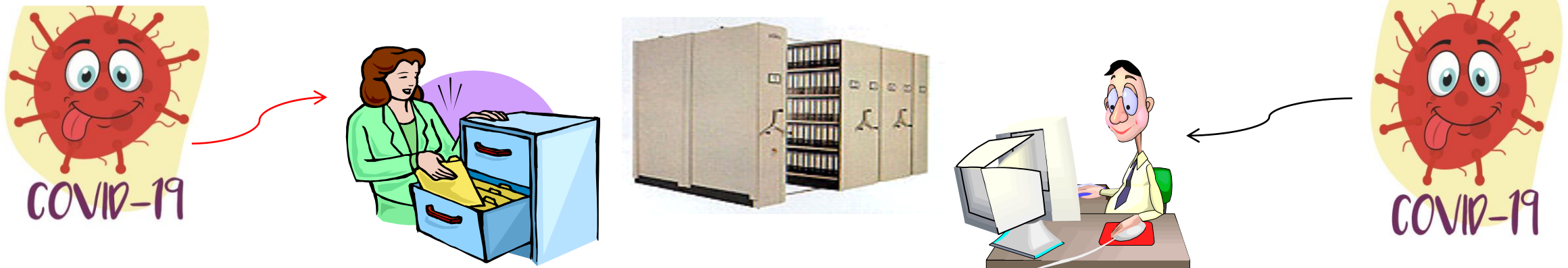


# **STRATEGI PENYELAMATAN ARSIP PANDEMI COVID-19 SEBAGAI BAHAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH DAN MEMORI KOLEKTIF BANGSA**



**Oleh: Azmi**

**Direktur Kearsipan Pusat, Arsip Nasional RI**

**DISAMPAIKAN DALAM BIMTEK PENYELAMATAN ARSIP PANDEMI COVID -19  
DEPUTI BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN, ARSIP NASIONAL RI  
Jakarta, 29 Juli 2020**



**Nama : A z m i**

Alamat : Kompleks Wisma Mas Blok A5/2, Pondok Cabe, Depok

Kantor : Arsip Nasional RI (ANRI)

Alamat Kantor : Jl. Ampera Raya No. 7 Jaksel

Email : [azmi\\_anri@yahoo.com](mailto:azmi_anri@yahoo.com)

Pangkat/Gol. : Pembina Utama Madya/IVD

## **Pendidikan**

Formal : Kearsipan (Diploma), Administrasi Negara (Degree), Sosiologi (Magister)

Nonformal : Diklatpim IV, III, II, I, TOT Kearsipan, Records and Archives Management Training (Malaysia), Audio Visual Archives Training (Australia), Government Innovation Training (Korea Selatan), Access and Archives Digitalitation Training (Singapura).

## **Pekerjaan**

Instruktur Kearsipan ANRI

Dewan Redaksi Majalah dan Jurnal Kearsipan, ANRI

Mitra Bestari Jurnal Lembaga Kearsipan UGM

Dosen Kearsipan STIA LAN Jakarta

Penulis Modul dan Artikel Kearsipan (Jurnal Ilmiah dan Media Massa)

Direktur Kearsipan Pusat, ANRI

# 01

# PENGANTAR

---

# PANDEMI COVID-19



## BENCANA KEMANUSIAN



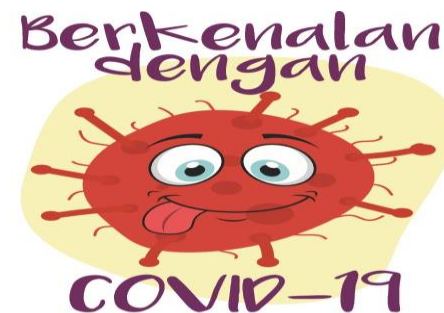
- Penyebaran wabah penyakit menular *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) ke banyak negara di belahan dunia;
- WHO: pandemi global, Indonesia: bencana nasional nonalam (Keppres No. 12/2020);
- Dampak: disrupti kehidupan umat manusia (ekonomi, sosial, budaya, politik, pertahanan, dan kemanan).



## NEW NORMAL



- Paradigma berpikir untuk membuat manusia “nyaman” dalam menghadapi dan berdampingan dengan Covid-19;
- Adaptasi kenormalan baru menuju masyarakat yang produktif dan aman Covid-19.



# PASE PANDEMI COVID-19 DI INDONESIA

1 Januari-Februari '20:

**Stage of Brainstorming** : Saat masyarakat Indonesia mulai memalingkan perhatian pada perbincangan ttg kasus wabah *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) yang telah terjadi di Kota Wuhan, Cina Desember 2019

3 Awal Maret '20:

**Stage of Consolidation**: Setelah WHO menetapkan penyebaran Covid-19 sebagai pandemi (11/3), dan Pemerintah Indonesia menyatakan sebagai bencana nasional (13/3), Presiden mengumumkan kasus positif 1 dan 2. Muncul polarisasi persepsi dan sikap di masyarakat

3 Pertengahan Maret '20:

**Solid Stage**: Saat emosi dan perbincangan publik meningkat (*trust, surprise, anticipation, panic, fear, and anger*) pasca pemerintah mengumumkan kasus positif 1, 2 di Indonesia. Publik berharap pemerintah terbuka menyuguhkan data secara transparan, terukur, dan saintipik (berbasis indikator ilmiah)

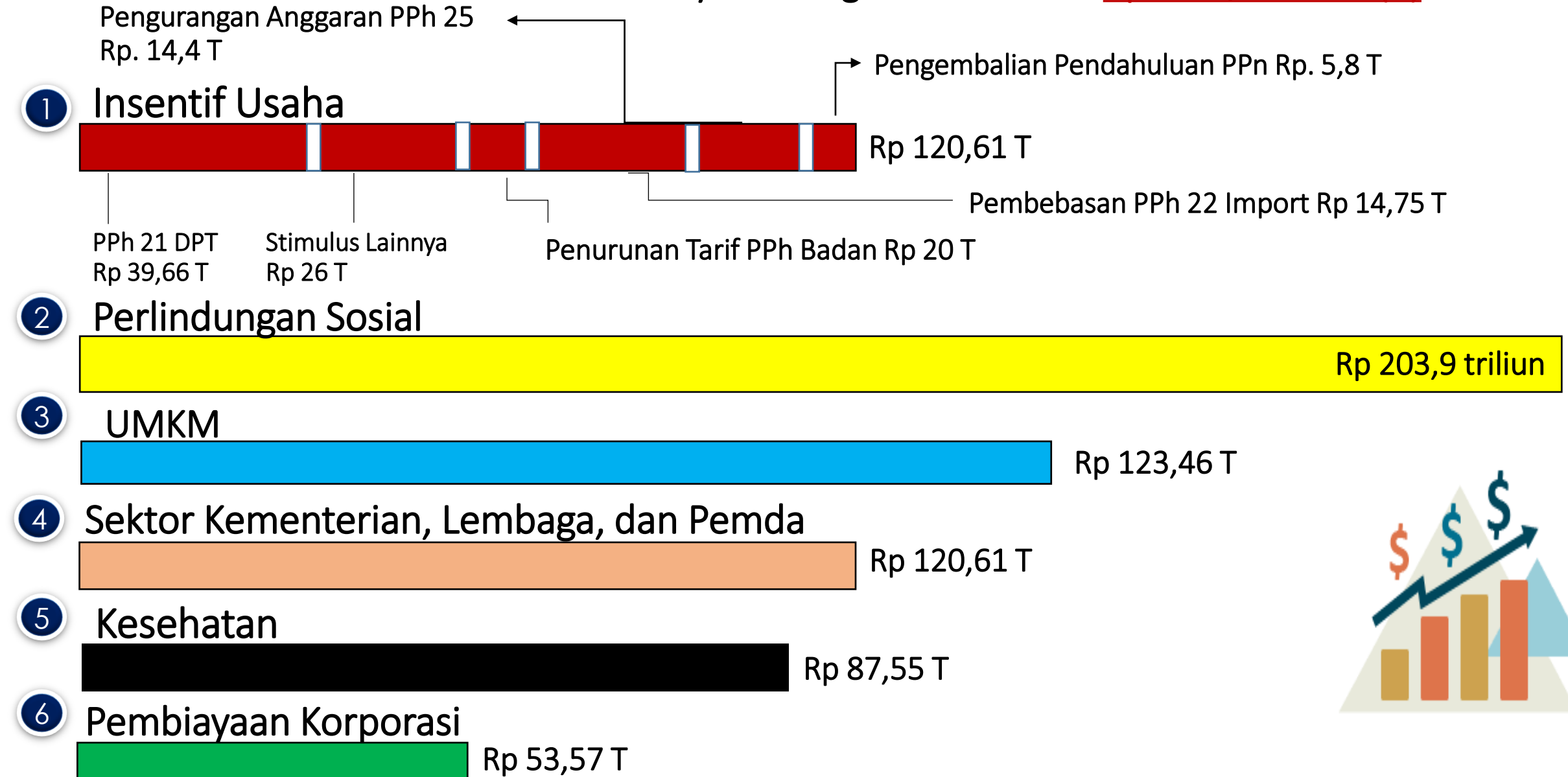
4 Awal Juni – Sekarang '20:

**Relactation of Stage**: Perenggangan PSBB, berdampingan dengan Covid-19 (*inline kesehatan dan perekonomian*), serta adaptasi kenormalan baru (*new norwal*).

# Biaya Penanganan Pandemi Covid-19 di Indonesia (APBN 2020)

(Sumber: Kompas, 27/6/2020)

Total Biaya Penanganan Covid-19 **Rp. 695,2 Triliun (T)**





## VISI INDONESIA

**PERUBAHAN PARADIGMA**  
Memecahkan Masalah

**INOVASI**  
Model – Cara - Nilai yang baru

**PROGRAM KERJA**  
5 Sasaran Prioritas

### INFRASTRUKTUR

Konektivitas dengan kawasan produksi rakyat :

- Industri kecil
- Ekonomi khusus
- Pariwisata
- Persawahan
- Perkebunan
- Tambak Perikanan

### S.D MANUSIA

Aksentuasi pada :

- Kesehatan ibu hamil, bayi, balita, anak usia sekolah
- Pendidikan vokasi (ketrampilan)
- Lembaga manajemen talenta (i.e diaspora)

### INVESTASI

Investasi terbuka untuk membuka lapangan kerja :

- Percepat proses perijinan
- Hilangkan semua hambatan

### REFORMASI BIROKRASI

Reformasi struktural dan mindset :

- Struktural : sederhana, simple, lincah, cepat
- Mindset : adaptif, produktif, inovatif, kompetitif
- Monitoring dan Evaluasi

### PENGGUNAAN A P B N

Fokus dan tepat sasaran, untuk memberi manfaat pada rakyat :

- Manfaat ekonomi
- Manfaat sosial
- Kesejahteraan

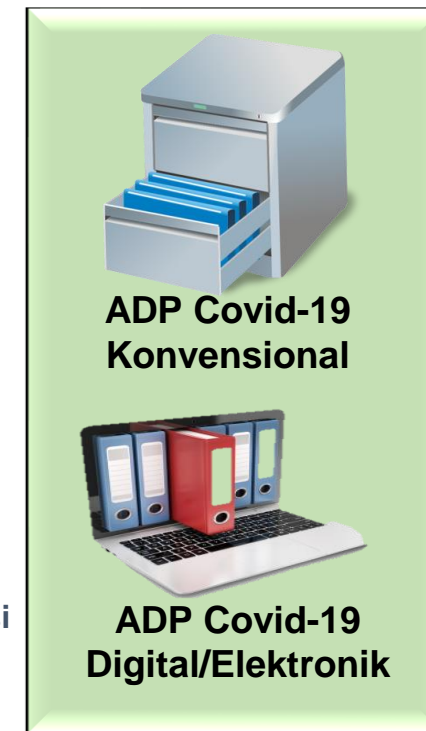
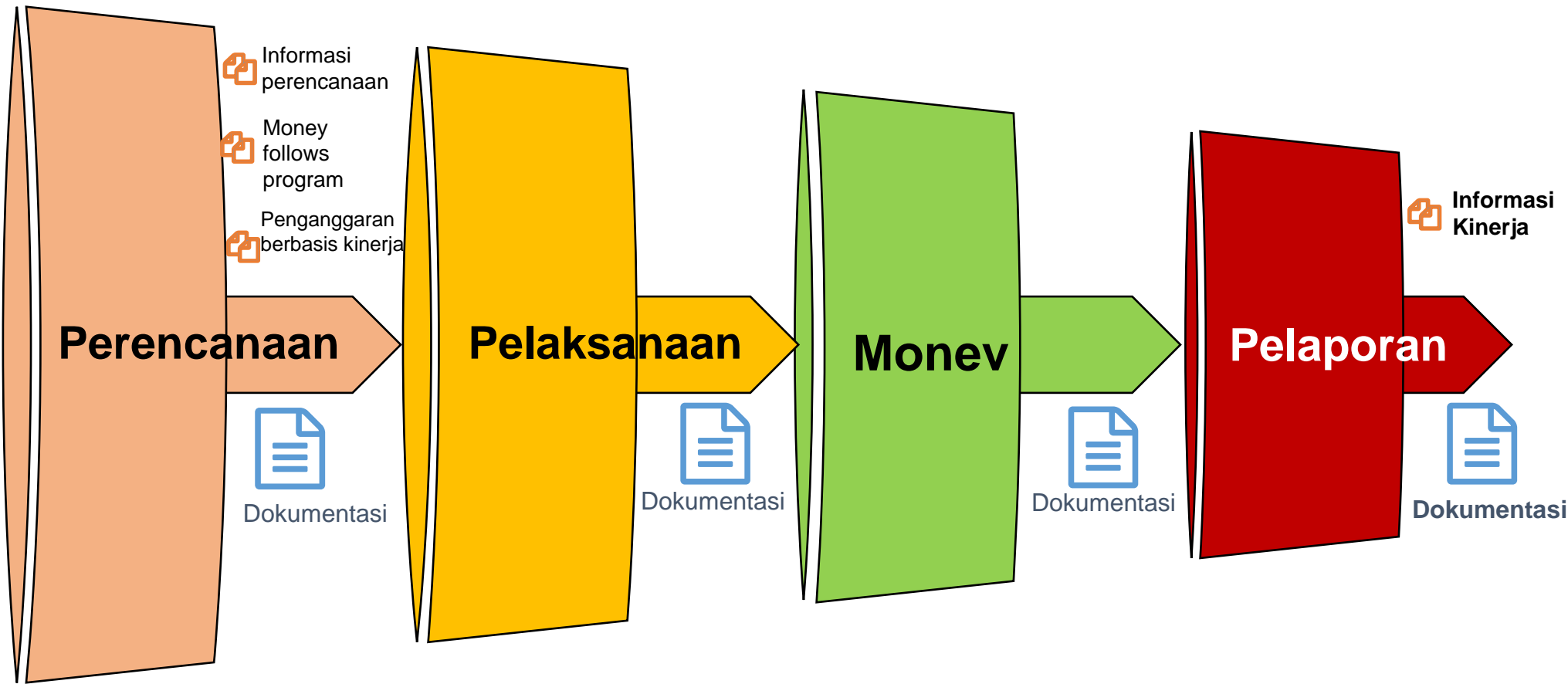
**PRASYARAT UTAMA**  
Keteguhan dan Kekokohan

**Ideologi Pancasila**  
Persatuan dan Kesatuan Bangsa  
Bhinneka Tunggal Ika



# AP COVID-19 DAN AKAUNTABILITAS KINERJA BIROKRASI

AP COvid-19 sebagai bukti pelaksanaan kegiatan Birokrasi



Tertib AP Covid-19 sebagai bagian dari akuntabilitas kinerja Birokrasi

Penilaian Kinerja Birokrasi



# 02

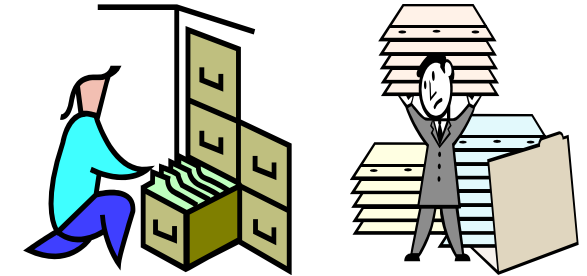
## **PENGELOLAAN ARSIP PANDEMI COVID-19**

---

# ARSIP PANDEMI COVID-19 (AP Covid-19)..?

## (Definisi, Fungsi, Kepemilikan, dan Media)

Adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan TIK yang dibuat dan diterima oleh LN, pemda, perguruan tinggi, perusahaan, orpol, omas, dan perseorangan dalam penanganan pandemi Covid-19.

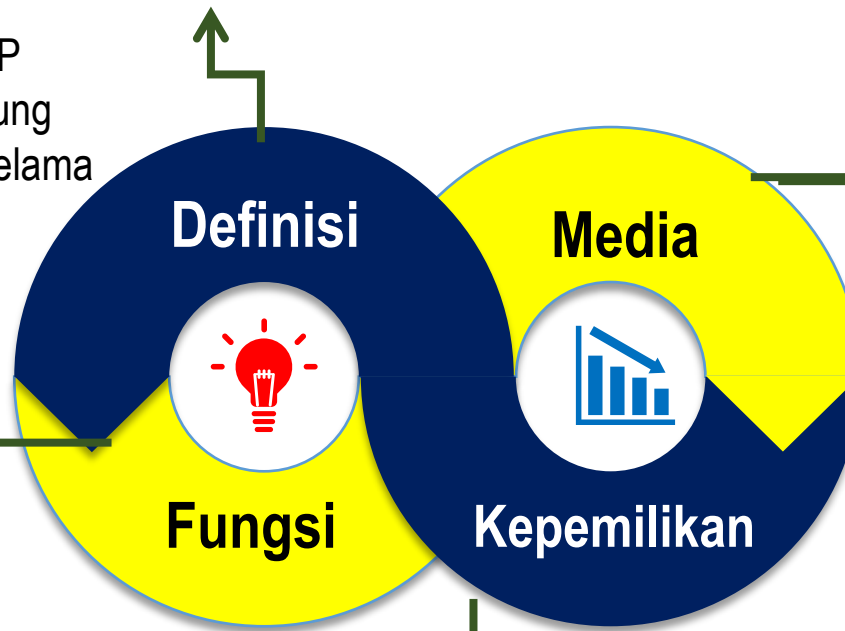


**Arsip Dinamis Pandemi Covid-19** : adalah AP Covid-19 yang masih digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

- Tanggung Jawab:**
- Pencipta Arsip

**Arsip Statis Pandemi Covid-19:** adalah AP 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.

- Tanggung Jawab:**
- Lembaga Kearsipan



**AP Covid-19 Konvensional**  
(*Conventional Archives*)

- Tekstual
- Kartografik/Infografik

**AP Covid-19 Media Baru**  
(*New Media Archives*)

- Foto
- Video
- Elektronik/Digital  
(*Born & Reborn Digital*)



**AP Covid-19** yang tercipta dari kegiatan lembaga negara dan kegiatan yang menggunakan sumber dana negara dinyatakan sebagai arsip milik negara  
(Psl 33/UU No. 43/2009 ttg Kearsipan)



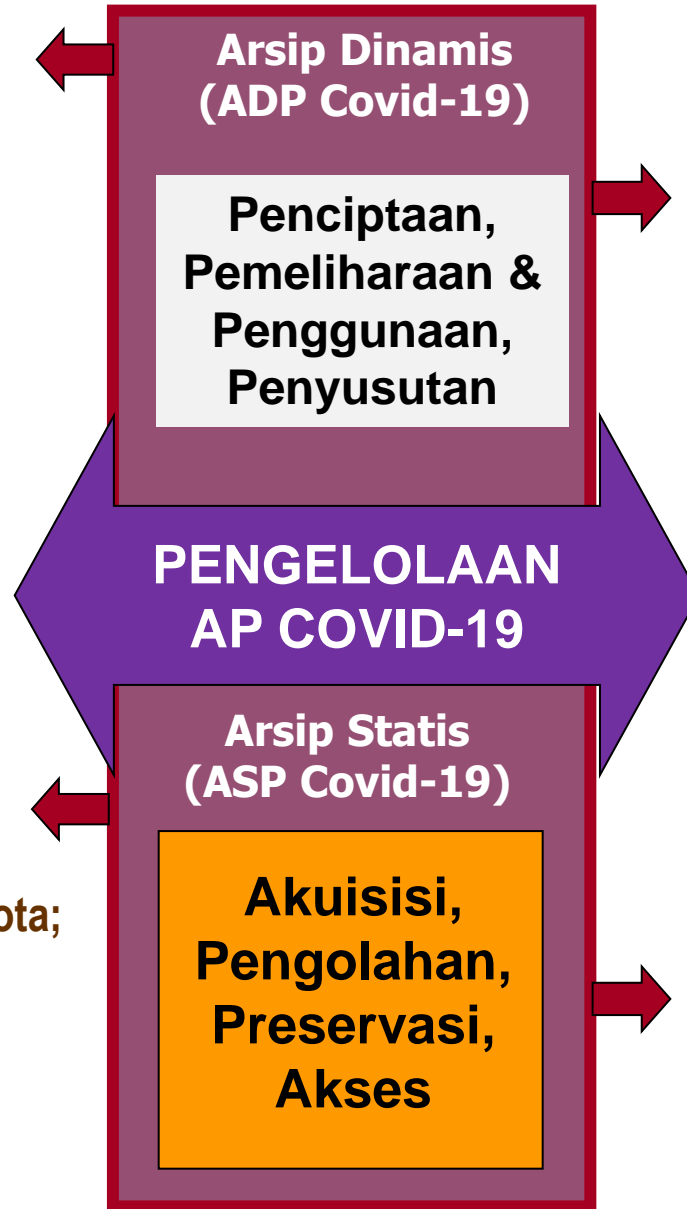
# LINGKUNGAN PENGELOLAAN AP COVID-19

## PENCIPTA ARSIP:

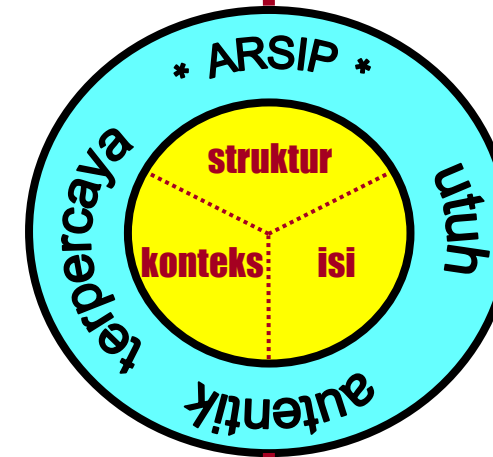
- a. Lembaga negara;
- b. Pemda/BUMD;
- c. Perguruan tinggi
- c. BUMN/Swastanas;
- d. Orpol & Ormas;
- f. Perseorangan.

## LEMBAGA KEARSIPAN:

- a. Nasional/ANRI;
- b. Provinsi/Kabupaten/kota;
- d. Perguruan tinggi.

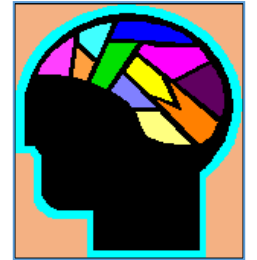


AP Covid-19 sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah



AP Covid-19 sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

E-Arsip



BAHAN AKUNTABILITAS KINERJA

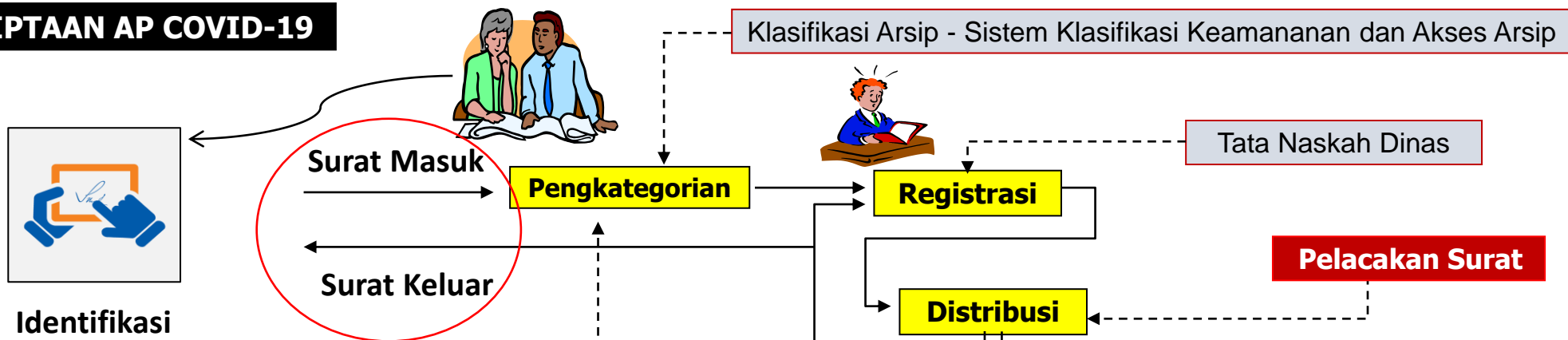


MEMORI KOLEKTIF BANGSA

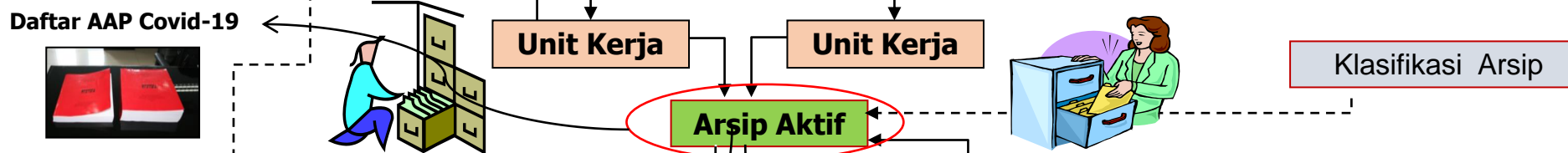
E-Arsip

# PENGELOLAAN AP COVID-19 PADA PENCIPTA ARSIP

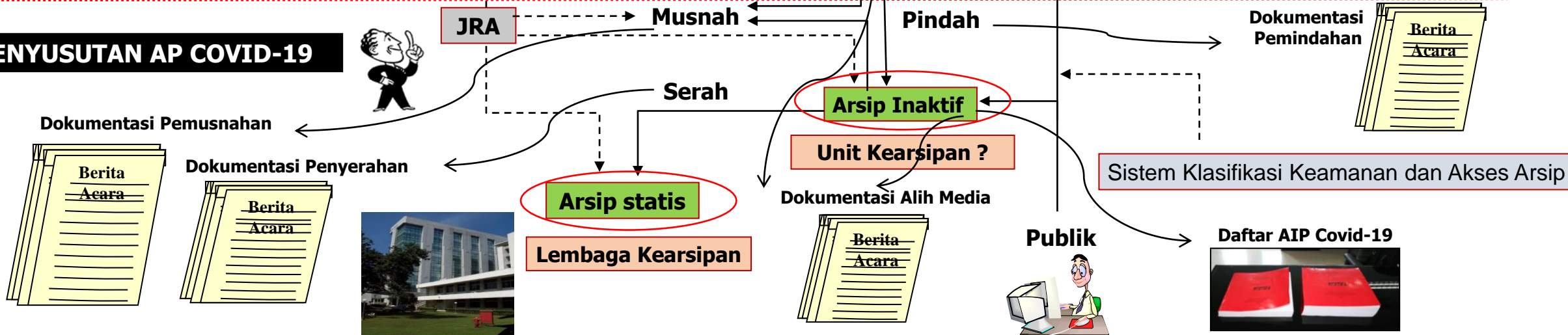
## PENCIPTAAN AP COVID-19



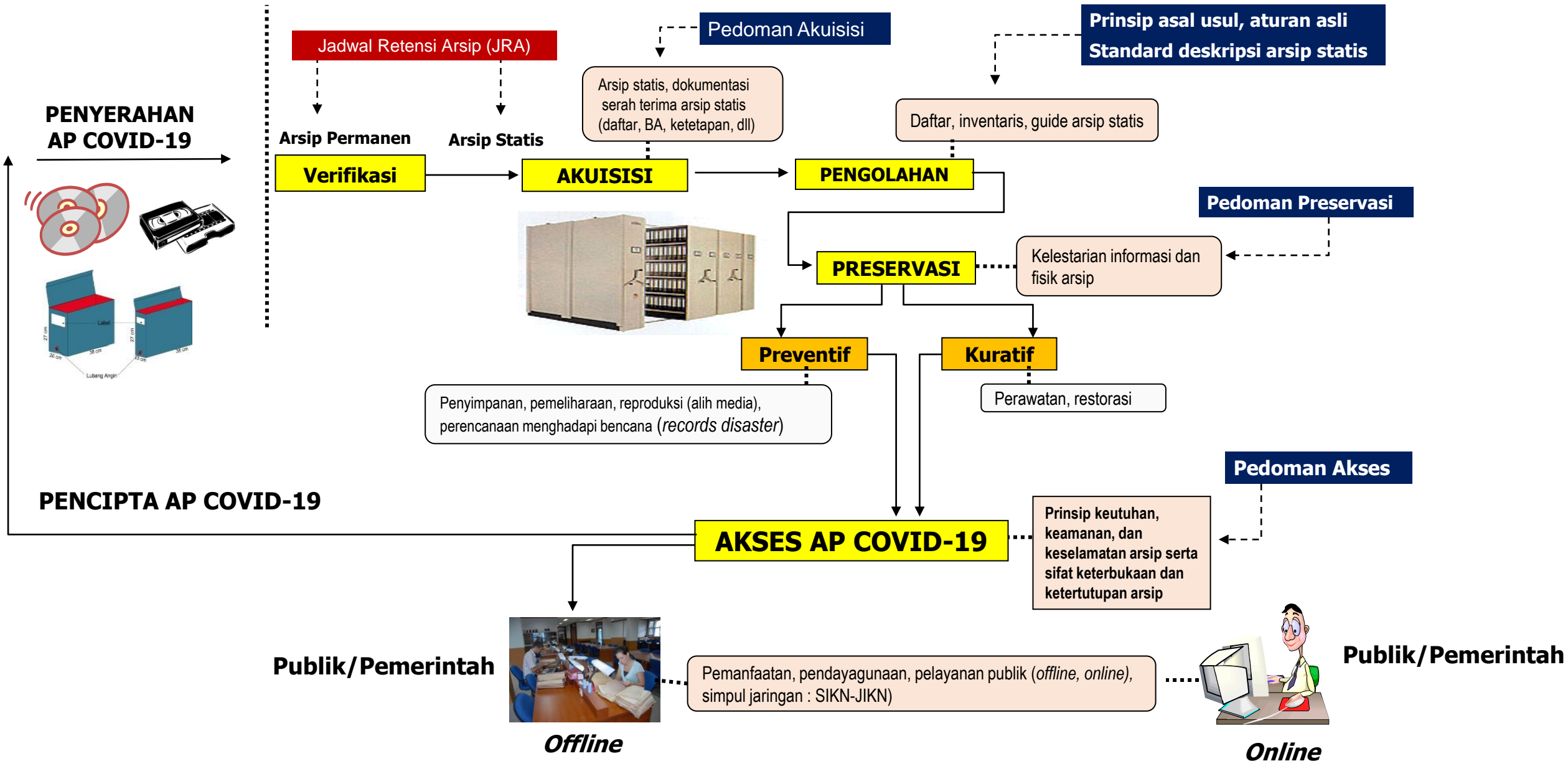
## PENGUNAAN DAN PEMELIHARAAN AP COVID-19



## PENYUSUTAN AP COVID-19



# PROSES PENGELOLAAN AP COVID-19 PADA LEMBAGA KEARSIPAN



03

## **STRATEGI PENYELAMATAN AP COVID-19**

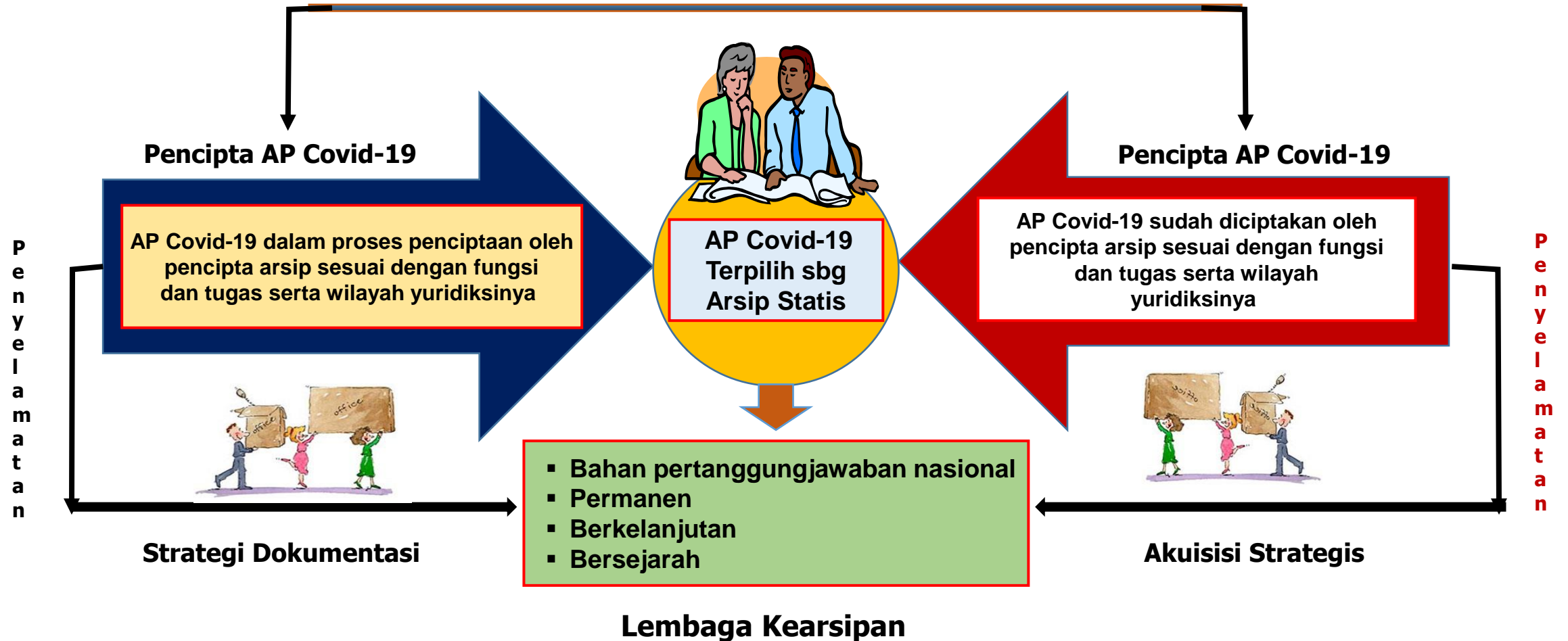
---

# PERNYATAAN:

## *International Council on Archives* (ICA) ttg Pandemi Covid-19

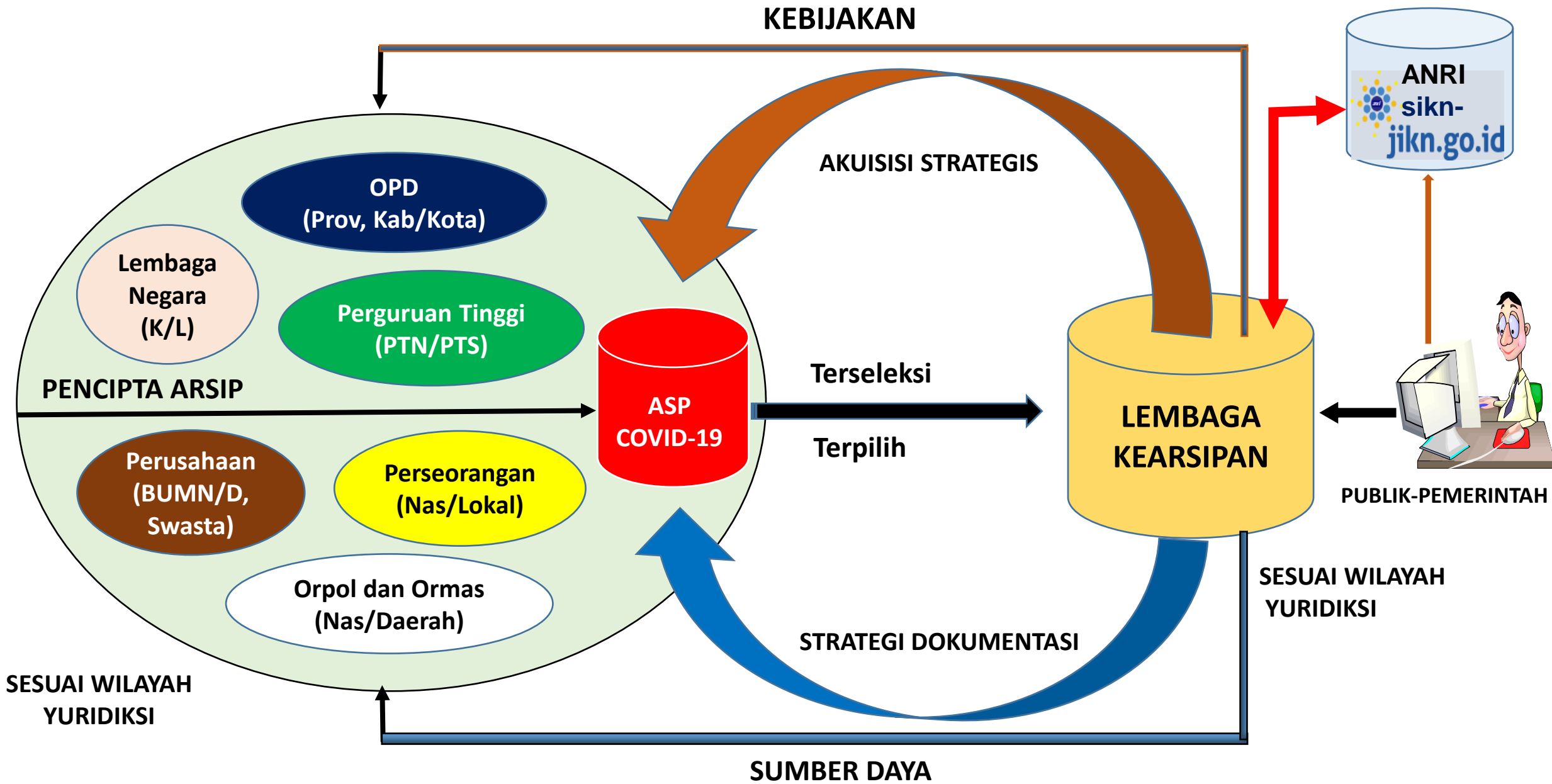
- ICA bersama *International Conference of Information Commissioners ARMA International*, *CODATA Digital Preservation Coalition Research Data Alliance*, yang didukung oleh *UNESCO Memori of the World*, dan *World Data System* pada 4 Mei 2020, telah mengeluarkan **Statement** ttg Covid-19 kepada pemerintah, pelaku usaha, lembaga penelitian di seluruh dunia agar mendokumentasikan dan menyelamatkan peristiwa terkait Covid-19 untuk kepentingan sekarang dan masa depan, baik pada saat krisis Covid-19 berlangsung maupun pasca krisis.
- Pernyataan ini dibangun berdasarkan tiga prinsip, yaitu: (a) kebijakan-kebijakan pemerintah yang dibuat harus didokumentasikan, (b) data-data di semua sektor harus diamankan dan dilestarikan, (c) keamanan, pelestarian, dan akses ke konten digital harus difasilitasi selama penutupan (*shutdown*).

# PENDEKATAN PENYELAMATAN AP COVID-19





# FORMULASI STRATEGI PENYELAMATAN AP COVID-19 SBG BAHAN AKUNTABILITAS KINERJA DAN MEMORI KOLEKTIF BANGSA



SE MENPAN & RB NO. 62/2020 TTG PENYELAMATAN ARSIP  
PENANGANAN *CORONA VIRUS DISEASE 19 (COVID-19)*  
DALAM Mendukung AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH

**DASAR**

UU No. 43/2009, UU No. 2/2020, PP  
No.28/2012, Permenpan dan RB No. 26/2020

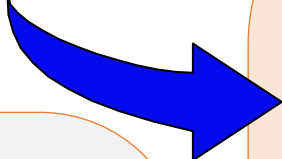
**RUANG LINGKUP**

Penyelamatan arsip dinamis oleh instansi  
pemerintah (P/D), dan pelestarian arsip statis  
oleh lembaga kearsipan (P/D/PTN)

**TAHAPAN**

Persiapan, pendataan dan identifikasi, penataan  
dan pendaftaran, verifikasi/penilaian arsip, dan  
penyerahan arsip statis

**KRITERIA ARSIP**

- 
- Penetapan dan pelaksanaan kebijakan percepatan penanganan Covid-19;
  - Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan Covid-19;
  - Pengawasan pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan Covid-19;
  - Pengalokasian sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan Covid-19;
  - Pelaporan pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan Covid-19;
  - Akibat atau dampak pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan Covid-19 baik langsung dan tidak langsung;
  - Tidak terbatas pada inovasi, prasarana dan sarana/infrastruktur, pengobatan/vaksin, perawatan pasien, penggunaan teknologi dan hasil riset.

# KEBIJAKAN PENYELAMATAN AP COVID-19 (Lanjutan)

## DASAR

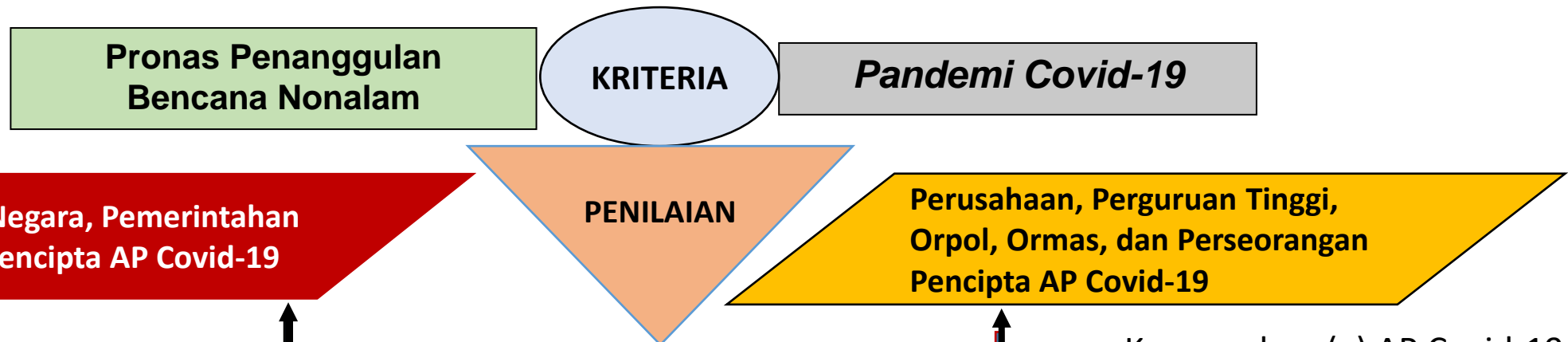
- Penyelenggaraan kearsipan bertujuan menjamin keselamatan dan keamanan AP Covid-19 sbg bukti pertanggungjawaban dlm kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
- Pengelolaan AP Covid-19 bertujuan menjamin ketersediaan AP Covid-19 sbg bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah;
- Penyelamatan AP Covid-19 merupakan langkah awal lembaga kearsipan (LK) dalam melaksanakan fungsinya dalam menjaga dan membangun memori kolektif bangsa.

## RUANG LINGKUP

- Tujuan menyelenggarakan program/kegiatan penyelamatan AP Covid-19
- Dasar hukum untuk memperoleh materi AP Covid-19 ;
- Penetapan skala prioritas kegiatan, metode, teknik penyelamatan, dan materi AP Covid-19 yg akan diperoleh;
- Kesepakatan atas terminologi yg digunakan terkait penyelamatan AP Covid-19;
- Sifat dan jenis materi AP Covid-19 yg akan diselamatkan dan aksesibilitasnya;
- Lokus, objek, dan lokasi tempat, periode AP Covid-19 yg menjadi target penyelamatan;
- Tahapan teknis penyelamatan AP Covid-19, termasuk instrumen yang digunakan;
- Sumber daya (unit kerja, SDM, prasarana & sarana, anggaran) yg diperlukan sesuai dgn metode penyelamatan yg digunakan;
- Informasi mengenai pihak yg perlu dihubungi menyangkut materi AP Covid-19 yg harus diselamatkan;
- Penjelasan persyaratan mengenai hak dan kewajiban yg dimiliki oleh LK dan pencipta AP Covid-19 yang telah menyerahkan arsipnya kepada LK.

2

# PENERAPAN STRATEGI DOKUMENTASI



- Penyelamatan AP Covid-19 ketika sedang dalam proses penciptaan.
- Tujuan: Mendapatkan AP Covid-19 secara cepat, tanpa menunggu pencipta arsip menyerahkan arsipnya sesuai JRA (kelembagaan) atau kesadaran (perseorangan), sehingga arsip tidak terdistorsi, terlupakan atau hilang begitu saja.

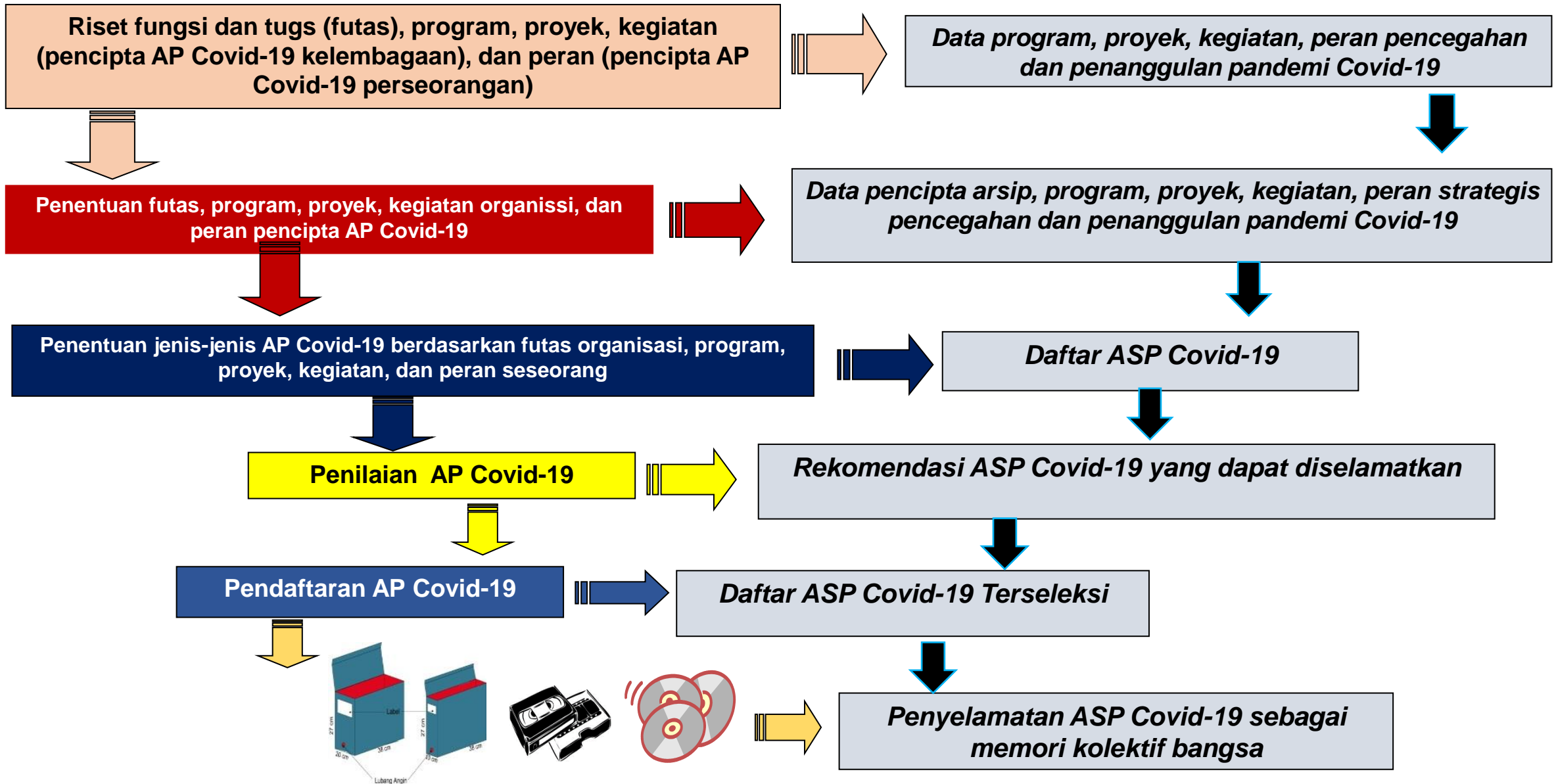
P  
E  
N  
C  
I  
P  
T  
A  
  
A  
R  
S  
I  
P

P  
E  
N  
C  
I  
P  
T  
A  
  
A  
R  
S  
I  
P

- Keunggulan: (a) AP Covid-19 cepat diselamatkan, autententik, dan reliabel, (b) jenis/infomrasi AP Covid-19 dapat diseleksi secara langsung sesuai kebutuhan.
- Kekurangan : (a) AP Covid-19 masih terbatas pada media tertentu, (b) belum utuh sebagai kesatuan series arsip, (c) memerlukan skenario penyelamatan yg tepat, (d) memerlukan dukungan sumber daya yang lebih;

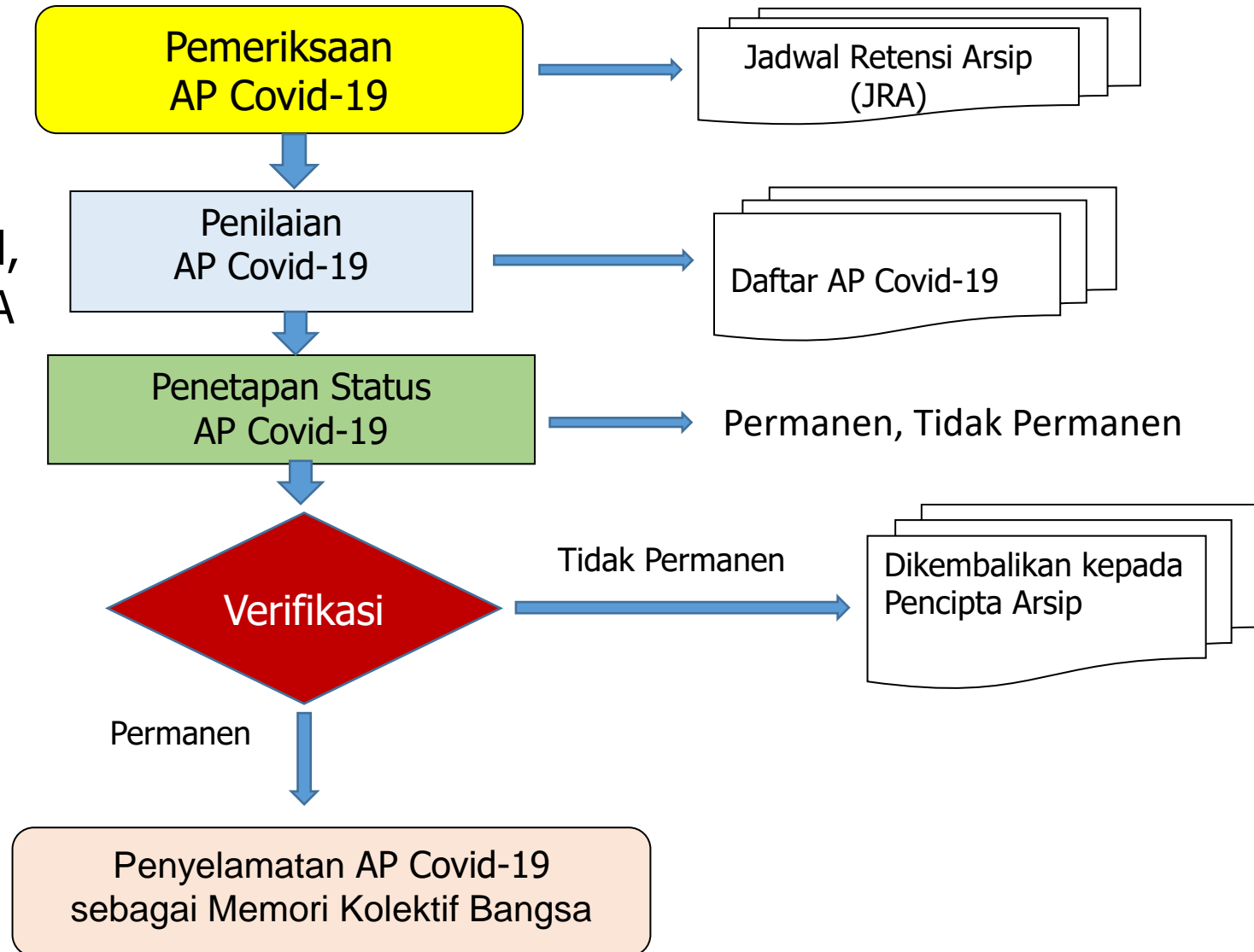


# 3 PENERAPAN AKUISISI STRATEGIS



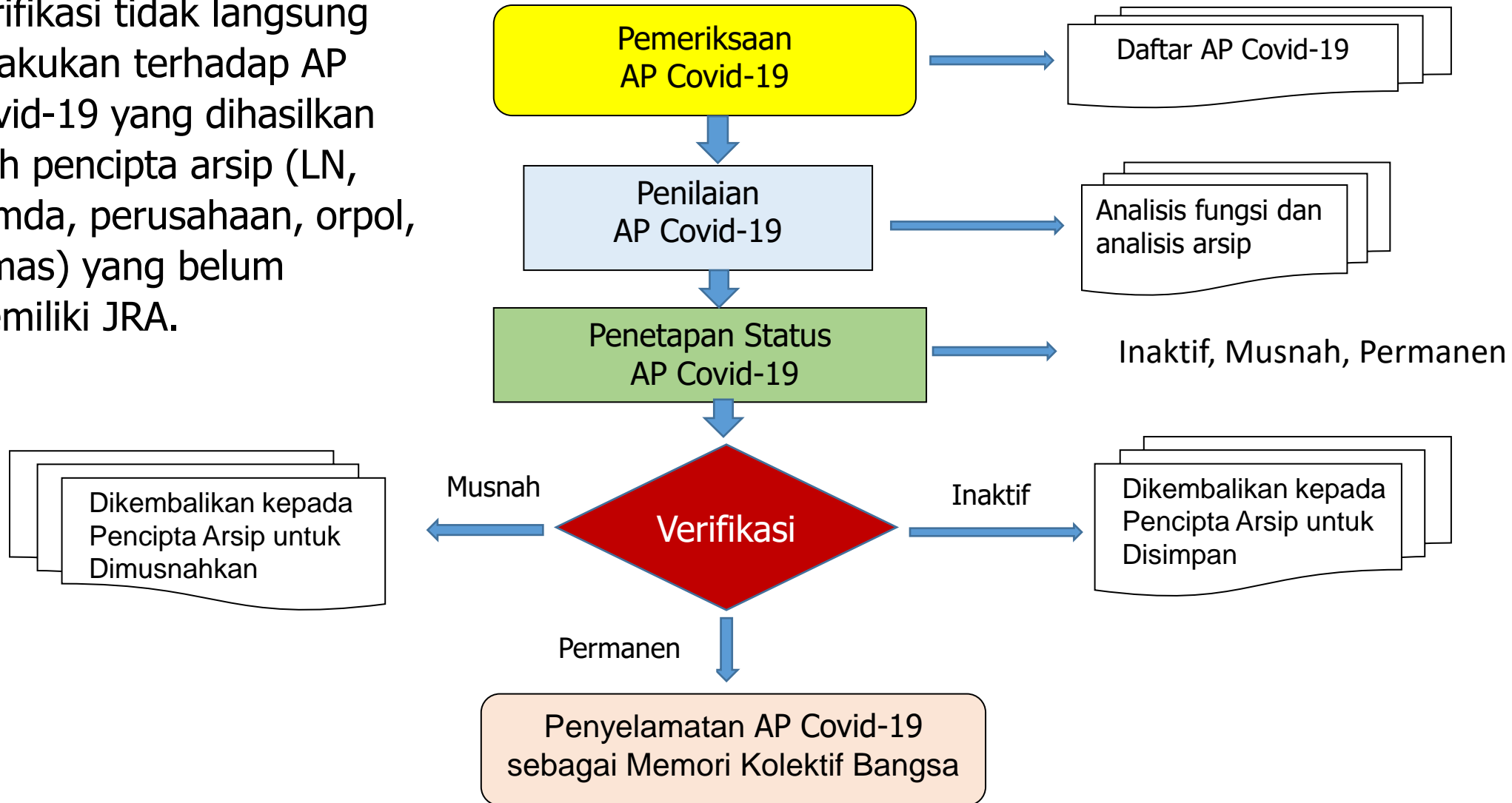
# VERIFIKASI LANGSUNG PENYELAMATAN AP COVID-19 (Lanjutan)

Verifikasi langsung dilakukan terhadap AP Covid-19 yang dihasilkan oleh pencipta arsip (LN, pemda, perusahaan, orpol, ormas) yang telah memiliki JRA (persetujuan Kepala ANRI dan ditetapkan pimpinan pencipta AP Covid-19).



# PROSES VERIFIKASI TIDAK LANGSUNG PADA PENCIPTA AP COVID-19 (Lanjutan)

Verifikasi tidak langsung dilakukan terhadap AP Covid-19 yang dihasilkan oleh pencipta arsip (LN, pemda, perusahaan, orpol, ormas) yang belum memiliki JRA.

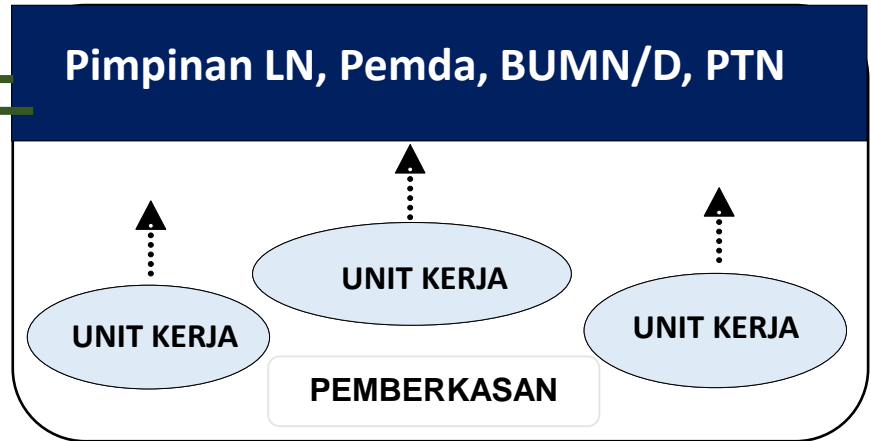


# PENYELAMATAN AP COVID-19 SEBAGAI ARSIP TERJAGA

UNIT KEARSIPAN:  
LN, BUMN/D

LEMBAGA  
KEARSIPAN:  
LKD (Prov,  
Kab/Kota, LKPTN)

Tembusan :  
Daftar AP Covid-19  
yang diberkaskan



**PELAPORAN AP COVID-19**

Pelaporan :  
Daftar AP Covid-19 yang diberkaskan

**ANRI**

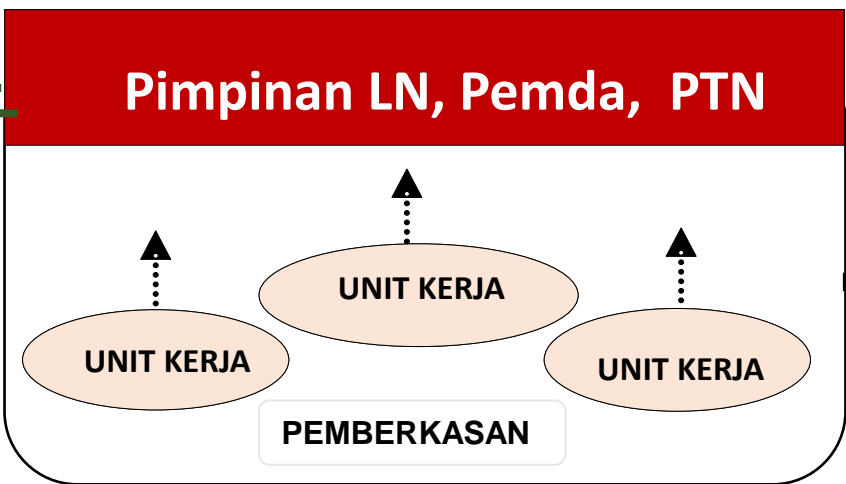


Paling lama 1 tahun sejak terjadinya kegiatan

UNIT KEARSIPAN:  
LN, BUMN/D

LEMBAGA  
KEARSIPAN:  
LKD (Prov,  
Kab/Kota, LKPTN)

Tembusan:  
Salinan autentik naskah asli  
AP Covid yg diserakan dan  
daftaranya



**PENYERAHAN SALINAN AUTENTIK NASKAH ASLI AP COVID-19**

Penyerahan :  
Salinan autentik naskah asli AP Covid yg  
diserahkan dan daftaranya

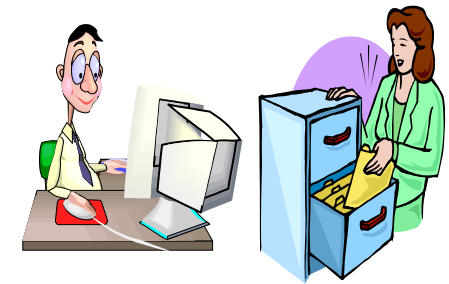
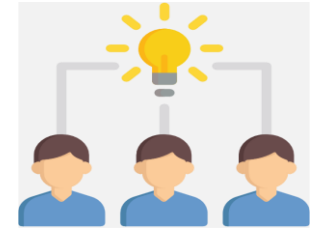
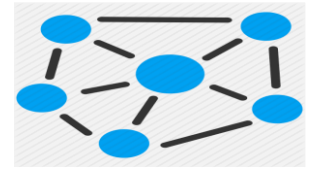
**ANRI**



Paling lama 1 tahun setelah dilakukan pelaporan



- Unit kerja khusus yang bertanggung jawab melaksanakan program penyelamatan AP Covid-19;
- SDM kearsipan (arsiparis/pengelola arsip/pejabat struktural) yang kompeten, profesional, dan berwawasan digital untuk melaksanakan penyelamatan AP Covid-19;
- Prasarana dan sarana kearsipan sesuai dengan standar ideal kearsipan untuk pendokumentasian, pengolahan, penyimpanan, dan akses AP Covid-19 (*offline-online*);
- Anggaran yang memadai dan berkesinambungan sesuai dengan rencana waktu, lingkup, metode, petugas, target, budget, dan output yang akan dicapai.



- Pencipta arsip dan lembaga kearsipan (LK) sesuai wilayah yuridiksinya harus menjadi anggota simpul jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN) dan secara aktif menyampaikan informasi AP Covid-19 yang dikelola dan berhasil diselamatkan kepada ANRI sebagai pusat JIKN;
- ANRI sebagai pusat JIKN melalui SIKN dan JIKN memberikan akses informasi AP Covid-19 kepada publik dan pemerintah secara *online* (daring) dalam kerangka NKRI;
- LK sesuai wilayah yuridiksinya, juga wajib memberikan akses AP Covid-19 yang dikelolanya kepada publik/masyarakat dan pemerintah yang ingin akses AP Covid-19 secara *offline* (luring) tanpa melalui JIKN.



**NEGERI INI .....**



*Adalah sebuah tempat yang aman untuk memelihara AP Covid-19,  
bukan karena orang-orangnya baik,  
tapi karena orang-orangnya peduli.*

*semoga bermanfaat ...*

**SEKIAN  
TERIMA KASIH**

# PERAN LEMBAGA KEARSIPAN DALAM PENGELOLAAN DAN PENYELAMATAN ARSIP PENANGANAN COVID-19

DR. M. SUMITRO, SH, MAP  
DIREKTUR KEARSIPAN DAERAH I

DISAMPAIKAN DALAM WORKSHOP ONLINE  
PENGELOLAAN DAN PENYELAMATAN ARSIP  
PENANGANAN COVID-19

# BIODATA

Nama : Muhammad Sumitro  
TTL : Bima, 8 Juli 1968  
NIP : 1968 08 07 1993 03 1 00 1  
Jabatan : Direktur Kearsipan Daerah 1  
PGR : IV/d

## Pendidikan/Diklatpim :

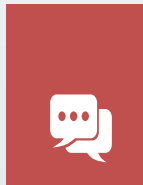
- S 3 Ilmu Hukum;
- PPRA 58 LEMHANNAS 2018;
- PKN 1, 2020



# TINJAUAN FILOSOFIS DAN SOSIOLOGIS PENYELENGGARAAN KEARSIPAN



Dalam **menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara dan khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, . ....;**



Untuk **menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan,...**



Dalam rangka **mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mencapai cita-cita nasional** sebagaimana tercantum dalam Pembukaan UUD 1945, **arsip ....** harus dikelola dan diselamatkan oleh negara;



# TUJUAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Keperluan dan keperluan masyarakat, bangsa dan negara.

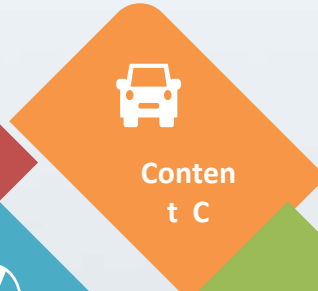
Melindungi kepentingan dan kewajiban negara serta menjamin pemenuhan hak rakyat

Tugas, tanggungjawab dan kewajiban kearsipan

meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

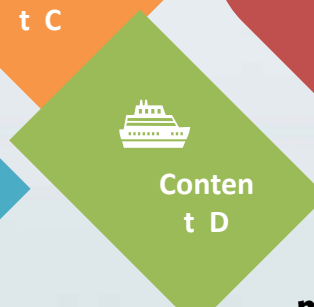
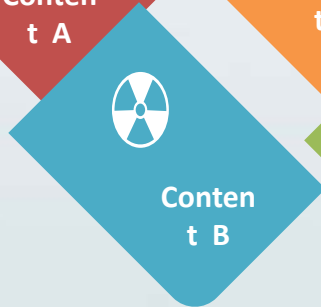
menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan

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



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

menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;



menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya

mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;

# PERAN ARSIP DALAM KEHIDUPAN BERNEGARA

## MENINGKATKAN KETAHANAN NASIONAL

menjamin **keselamatan aset nasional** dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa.

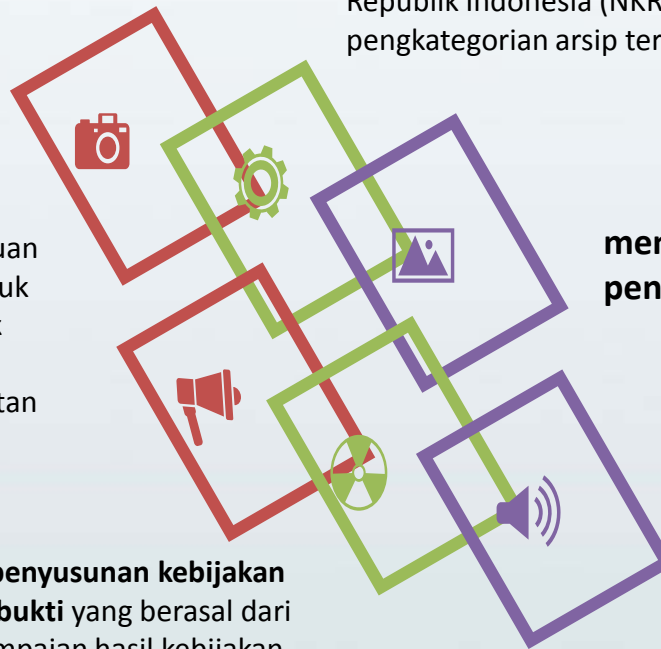
membangun manajemen ilmu pengetahuan organisasi (knowledge management) untuk **meningkatkan kualitas pelayanan publik** dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

**menjembatani penyusunan kebijakan publik berbasis bukti** yang berasal dari arsip dan penyampaian hasil kebijakan melalui proses pengetahuan dengan mengoordinasikan aliran serta penyebaran pengetahuan untuk kebutuhan penyelenggaraan negara.

**menjaga kedaulatan Negara** Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), salah satunya dengan pengkategorian arsip terjaga

**mengawal konstitusi dan upaya penegakan hukum**

**mengawal kebijakan fiskal /keuangan negara** yang sehat, adil, dan mandiri melalui pengendalian informasi kearsipan berkaitan dengan pengeluaran dan penerimaan negara, yang tertuang dalam APBN dan APBD.





# MAKSUD DAN TUJUAN

- ❖ Sebagai panduan bagi instansi pemerintah (pencipta arsip – LN dan Pemda ) untuk melakukan pengelolaan arsip yang tercipta sebagai akuntabilitas kinerja dari kegiatan penanganan Covid-19.
- ❖ Sebagai panduan bagi Lembaga Kearsipan dalam Penyelamatan arsip penanganan Covid-19 sebagai bahan pertanggungjawaban nasional, bagian dari memori kolektif bangsa;

# RUANG LINGKUP

- ❖ Penyelamatan arsip bagi instansi pemerintah (pencipta arsip – LN dan Pemda ) untuk melakukan pengelolaan arsip yang tercipta terkait dengan penanganan Covid-19.
- ❖ Pelestarian arsip statis oleh Lembaga Kearsipan terkait dengan arsip penanganan Covid-19;

# KRITERIA ARSIP YANG TERCIPTA DALAM PENANGANAN COVID 19

01

Penetapan dan pelaksanaan kebijakan percepatan penanganan *Covid-19*;

02

Dalam rangka pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan *Covid-19*;

03

Pengalokasian sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan *Covid-19*;



04

Sebagai akibat atau dampak penanganan *Covid-19* baik secara langsung maupun tidak langsung)

05

pelaporan percepatan penanganan *Covid-19*;

06

Pengawasan pelaksanaan percepatan penanganan *Covid-19*; .

07

Dlm rangka upaya penanggulangan covid 19 antara lain; inovasi, sarpras/infras, pengobatan/vaksin, perawatan pasien, penggunaan TIK dan hasil riset.



# PENGELOLAAN DAN PENYELAMATAN

## ARSIP PENANGANAN COVID 19 (APC)

**AKUNTABILITAS  
KINERJA PENCIPTA**

### Pengelolaan arsip dinamis-APC

Tertib PAD- APC- GNTA (KOSDP3

#### TAHAPAN

- Persiapan;
- Pendataan dan identifikasi;
- penataan dan pendaftaran;
- verifikasi /penilaian
- penyerahan

**PENCIPTA ARSIP**

**Transisi**

#### Pencipta

Menyampaikan daftar



ANRI,  
Monev APC di  
Pencipta .

**BAHAN  
PERTANGGUNGJAWABAN NAS**

### Akuisisi arsip statis - APC

Terhadap arsip yg memiliki nilai kesejarahan dan berdasarkan peraturan.

**Persiapan Merima  
Penyerahan - APC**

**Pengelolaan,  
Preservasi dan  
Akses/Pemanfaatan  
arsip statis.**

**LEMBAGA  
KEARSIPAN**

### Pemanfaatan arsip statis- APC

Memori kolektif, Meningkatkan kecerdasan masy, bangsa dan negara. dsb

### Penyerahan arsip statis -APC

**Paling lama 2 tahunsetelah pandemi ini dinyatakan berakhir diIndonesia**



# PECIPTA ARSIP PENANGANAN COVID 19

01

## Lembaga Negara/OPD

- LN - Keppres No. 9 Tahun 2020 yang berperan atau terkait;
- LN - SK Gugus Tugas Covid-19 No. 17.A Tahun 2020;
- OPD Gugus Tugas – sesuai Kep Pemda (PKK);
- LN/OPD lain yg berperan atau terkait.

02

## Perusahaan

Perusahaan yang berperan atau terkait penanganan Covid-19; Mis; Angkasa Pura I, Telkom Indonesia, Pertamina, Pelindo, Bulog, PLN, Kimia Farma, Bio Farma.

03

## Perguruan Tinggi

Satuan Kerja dan Civitas Akademika yang berperan atau terkait penanganan Covid-19

04

## ORMAS

Organisasi yg berperan atau terkait penanganan Covid-19, Mis: Muhammadiyah, NU, MUI, PMII.



# TANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN DAN PENYELAMATAN ARSIP COVID-19

TUGAS: PAD- APC

TUGAS:  
PEMB. PENYE. KEARSIPAN

**01**

LN, BU, ORMAS,  
PEROR- S NAS

**ANRI**

**02**

OPD, BU, ORMAS, PEROR-  
S PROV

**LKD PROV**

**03**

OPD, BU, ORMAS, PEROR-  
S KAB/KO

**LKD KAB/KO**

**04**

SATKER DAN  
CIVITAS AKADEMIKA

**LKPT**

Kewajibannya: menyampaikan daftar dan menyerahkan -APC (statis)

Kewajibannya: monev dan Mengelola arsip statis –APC.

## SIMPULAN

- 1. Pengelolaan arsip dinamis dan penyerahan arsip statis – APC- menjadi tanggungjawab pencipta arsip;**
- 2. Penyelamatan arsip statis - APC- oleh lembaga kearsipan dilaksanakan paling lama 2 tahun setelah pandemi ini dinyatakan berakhir di Indonesia;**
- 3. Pengelolaan arsip dinamis -APC- sebagai bahan akuntabilitas kinerja pencipta;**
- 4. Penyelamatan arsip statis -APC- sebagai memori kolektif dan pertanggungjawaban serta pembelajaran secara nasional;**
- 5. Lembaga kearsipan bertanggungjawab terhadap pembinaan Pengelolaan dan move terhadap arsip dinamis -APC- pd pencipta dan melakukan penyelamatan arsip statis –APC-.**

# SEKIAN, TERIMAKASIH

- ❖ 3 (tiga) demensi; masa lalu, masa kini dan masa depan;
- ❖ 3 (tiga) karekteristik ARSIP ; konten, konteks dan struktur;
- ❖ 3 (tiga) pilar utama yaitu- kebijakan, kearsipan dan pengelolaan arsip;
- ❖ 3 (tiga) Rangkaian ; arsip dinamis, arsip statis dan informasi/pengetahuan;
- ❖ 3 rankaian pengelolaan arsip; penciptaan, pemeliharaan dan penggunaan serta penyusutan;

- ❖ Pendekatan dalam pengeloan arsip dilakukan dalam tiga srtategi yang tercermin dalam 3 (tiga) kedeputian-fungsi utama/substantive: pembinaan, konservasi dan informasi .
- ❖ Kearsipan juga merepresentasi arsip yang tercipta dari 3 (tiga) kekuasaan negara: legislative, eksekutif dan yudikatif;



- ❖ 3 (tiga) Urgensi keberadaan ANRI dan kearsipan didasari pada yaitu: untuk memenuhi kebutuhan praktis administrasi atau menajemen penyelenggaraan negara, menjaga keberlangsungan dan pewarisan pengetahuan, dan kebutuhan pemajuan kebudayaan.
- ❖ 3 (tiga) unsur dalam penyelenggaraan kearsipan; pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat.
- ❖ 3 (tiga) penanggungjawab tata kelola arsip; unit pengolah, unit kearsipan dan lembaga kearsipan;

- ❖ Kearsipan selalu berkaitan dan memberikan manfaat dalam 3 (tiga) aspek kehidupan; bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
- ❖ Arsip merupakan; memori kolektif, jati diri dan identitas bangsa.
- ❖ Arsip berkait dengan 3 (tiga) aspek ; hukum; moral dan pengetahuan

# PERAN UNIT KEARSIPAN K/L DAN BUMN/BUMD DALAM PENYELAMATAN ARSIP COVID-19

Oleh:  
Yayan DARYAN



**Arsip Nasional Republik Indonesia**  
*"Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa"*



Lahir di Bandung 16 April 1964

Alamat: Komplek Darmaga Pratama F. no. 10  
Ciampea, Bogor 16620

Alamat Kantor: Arsip Nasional RI  
Jl. Ampera Raya, Cilandak Timur,  
Jakarta 12560

Pendidikan:

SLTA di Bandung 1983

Diploma Kearsipan Universitas Indonesia 1986

Sarjana Administrasi Negara, STIA-LAN, 1998

Magister Sains, STIA-LAN, Jakarta

Pengalaman Kerja;

- Staf Subdit Pengolahan, 1986-1991
- Arsiparis, 1991-1992
- Kasubid Pengolahan Arsip 1945, 1992-1995
- Kasubbid Arsip Bacaan Mesin, 1995-1999
- Kasie Restorasi Arsip Media Baru, 1999-2003
- Kasie Penyimpanan Arsip Gambar Statik, 2003
- Kasubdit PNSA dan Pameran, 2005-2012
- Kabid Perencanaan Diklat, 2012 – 2018
- Kasubdit Pusat I, 2018 – 2020
- Kabag Humas dan Tupim, 2020
- Arsiparis Ahli Madya, 2020 - sekarang



**Yayan DARYAN**

196404161986121001

Arsiparis Ahli Madya

0818496399



# **UNIT KEARSIPAN SEBAGAI ORGANISASI KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PENCIPTA ARSIP (KEMENTERIAN/LEMBAGA/BUMN/D)**

# **KEBIJAKAN KEARSIPAN NASIONAL DI BIDANG ORGANISASI**

- Dilakukan pengaturan standar fungsi, penjaminan mutu, peningkatan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan.
- Beberapa Peraturan dalam bidang organisasi Kearsipan, antara lain:
  - ❑ Peraturan Kepala ANRI No.20 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Unit kearsipan pada lembaga Negara
  - ❑ Peraturan Kepala ANRI No.22 Tahun 2012 tentang Desain Pembinaan Kearsipan pada Pemerintah Daerah
  - ❑ Peraturan Kepala ANRI No.23 Tahun 2012 tentang Standar Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah

**ORGANISASI  
KEARSIPAN  
meliputi:**

**FOCUS**

**UNIT  
KEARSIPAN**

**LEMBAGA  
KEARSIPAN**

Pasal 5, PP 28 Tahun 2012

PP 28 TAHUN 2012,

Pasal 1:

Organisasi kearsipan adalah unit kearsipan dan lembaga kearsipan yang melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kearsipan.

Pasal 127:

- Unit kearsipan wajib dibentuk pada setiap pencipta arsip.
- Pencipta arsip bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kearsipan melalui SKN dan pelaksanaannya dilakukan oleh unit kearsipan pada masing-masing pencipta arsip.

## Pasal 130:

Unit kearsipan dipimpin oleh seorang pejabat struktural yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan. (PP 28/2012)



- Dalam rangka menyelenggarakan kearsipan, pencipta arsip menentukan Unit Pengolah/Unit Kerja dan Unit Kearsipan.



# UNIT PENGOLAH

- ▶ Unit Pengolah/Unit Kerja adalah satuan kerja di lingkungan pencipta arsip yang melaksanakan tugas dan fungsi pokok organisasi, dan melaksanakan pengelolaan arsip aktif, terdiri dari:
  - Kepala Pusat/Kepala Biro/Direktur/Asisten Deputi/Level eselon II lainnya.
  - Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala Divisi/Kepala Subdirektorat/ Level eselon III atau eselon IV lainnya
  - Unit-unit kerja otonom lainnya.

# UNIT KEARSIPAN

Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.

Unit kearsipan wajib dibentuk pada setiap pencipta arsip.

Pencipta arsip meliputi:

- a. lembaga negara;
- b. pemerintahan daerah provinsi;
- c. pemerintahan daerah kabupaten/kota;
- d. perguruan tinggi negeri;
- e. BUMN; dan
- f. BUMD.

1

Pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungannya

2

Pengolahan arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi

Pemusnahan arsip di lingkungan lembaganya

3

Penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada lembaga kearsipan

4

6

Memberdayakan Sumber Daya Kearsipan

5

Pembinaan dan pengevaluasian penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya

## PERAN UNIT KEARSIPAN DALAM RANGKA PENYELAMATAN ARSIP COVID-19

# LEMBAGA KEARSIPAN

Lembaga Kearsipan terdiri atas:

- a. ANRI sebagai lembaga kearsipan nasional;
- b. Lembaga Kearsipan Provinsi;
- c. Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota; dan
- d. Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi.

Lembaga kearsipan dipimpin oleh seorang pejabat struktural yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan.

# ORGANISASI KEARSIPAN TINGKAT PUSAT

## UNIT KEARSIPAN LEMBAGA NEGARA

- Berada pada setjen/sestama
- mengkoordinasikan dan membina Unit Pengolah dalam pengelolaan arsip di lingkungan ditjen/deputi

## LEMBAGA KEARSIPAN NASIONAL

Arsip Nasional  
Republik Indonesia (ANRI)

# ORGANISASI KEARSIPAN TINGKAT PUSAT

- Unit Kearsipan berada pada setiap Lembaga Negara (kementerian/lembaga)
- Unit kearsipan pada lembaga negara berada di sekretariat jenderal/ sekretariat kementerian/ sekretariat utama( sebutan lain pada LPNK)
- Unit kearsipan pada lembaga negara dapat dilakukan secara berjenjang (unit kearsipan I, II, dst)
- Unit kearsipan I mempunyai hubungan koordinasi fungsional dalam pembinaan dan pengawasan kearsipan di lingkungan lembaganya

# ORGANISASI KEARSIPAN TINGKAT PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

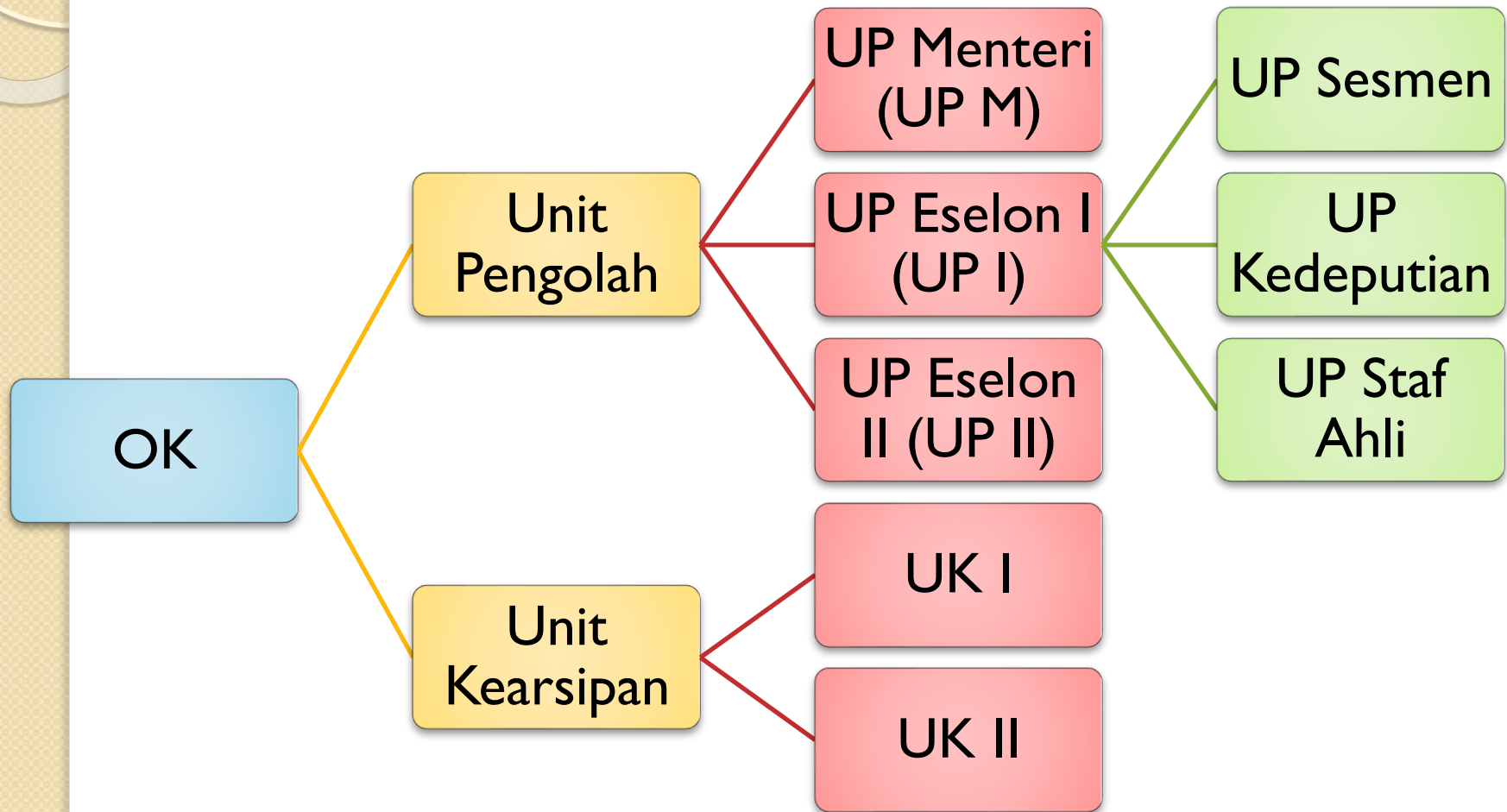
## UNIT KEARSIPAN PADA SETIAP SKPD

- Unit kearsipan I (dilaksanakan oleh LKD sebagai unit kearsipan pemerintah daerah)
- Unit kearsipan II berada pada sekretariat SKPD (fungsi dan nomenklatur)

## LEMBAGA KEARSIPAN DAERAH

berfungsi sebagai Unit kearsipan pemerintah daerah dan sebagai lembaga kearsipan daerah

# ORGANISASI KEARSIPAN KEMENTERIAN/LEMBAGA





UNIT KEARSIPAN  
BERTANGGUNGJAWAB  
DALAM PEMBERDAYAAN  
SD KEARSIPAN  
MELIPUTI:

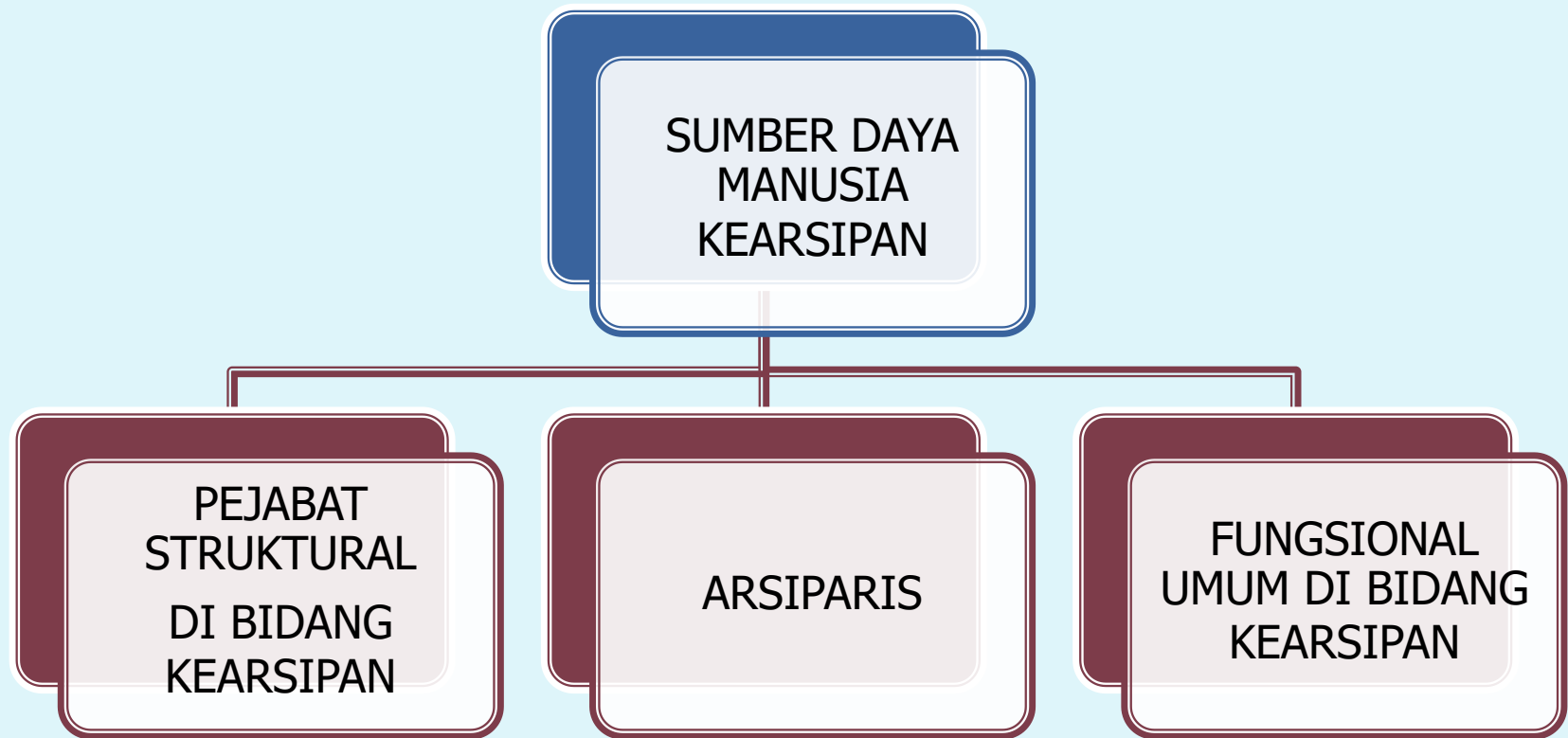
ORGANISASI  
KEARSIPAN

SUMBER DAYA  
MANUSIA

PRASARANA  
DAN SARANA

PENDANAAN

# SUMBER DAYA KEARSIPAN: SUMBER DAYA MANUSIA



# SUMBER DAYA KEARSIPAN: SUMBER DAYA MANUSIA



Jika dimungkinkan, menempatkan arsiparis/pengelola arsip di dalam gugus tugas penanganan bencana covid-19, baik tingkat nasional/instansional.

# **SUMBER DAYA KEARSIPAN: PRASARANA DAN SARANA**

Pengelolaan dan penyelamatan arsip covid-19 dilakukan dengan menggunakan prasarana dan sarana berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Kepala ANRI.

Prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. gedung;
- b. ruangan; dan
- c. peralatan.

Persyaratan prasarana dan sarana, mengatur lokasi, konstruksi, dan tata ruangan gedung, ruangan penyimpanan arsip serta spesifikasi peralatan pengelolaan arsip.



# **SUMBER DAYA KEARSIPAN: PENDANAAN**

- ❑ Pendanaan dalam rangka pengelolaan dan penyelamatan arsip covid-19
- ❑ Pendanaan meliputi pendanaan untuk perumusan dan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan, pengelolaan arsip, penelitian dan pengembangan, pengembangan sumber daya manusia, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan, penyediaan jaminan kesehatan, tambahan tunjangan sumber daya kearsipan, serta penyediaan prasarana dan sarana.



# **TERMINOLOGI**

Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip

(Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan)

# MODEL PENGELOLAAN ARSIP BERKELANJUTAN

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN, IPTEK, PEDOMAN DAN STANDAR YANG TERKAIT DENGAN KEARSIPAN

Pengelolaan Arsip Statis  
*(Archives Management)*

PENCIPTAAN

PENGGUNAAN  
DAN  
PEMELIHARAAN

PENYUSUTAN

AKUISISI

PENGOLAHAN

PRESERVASI

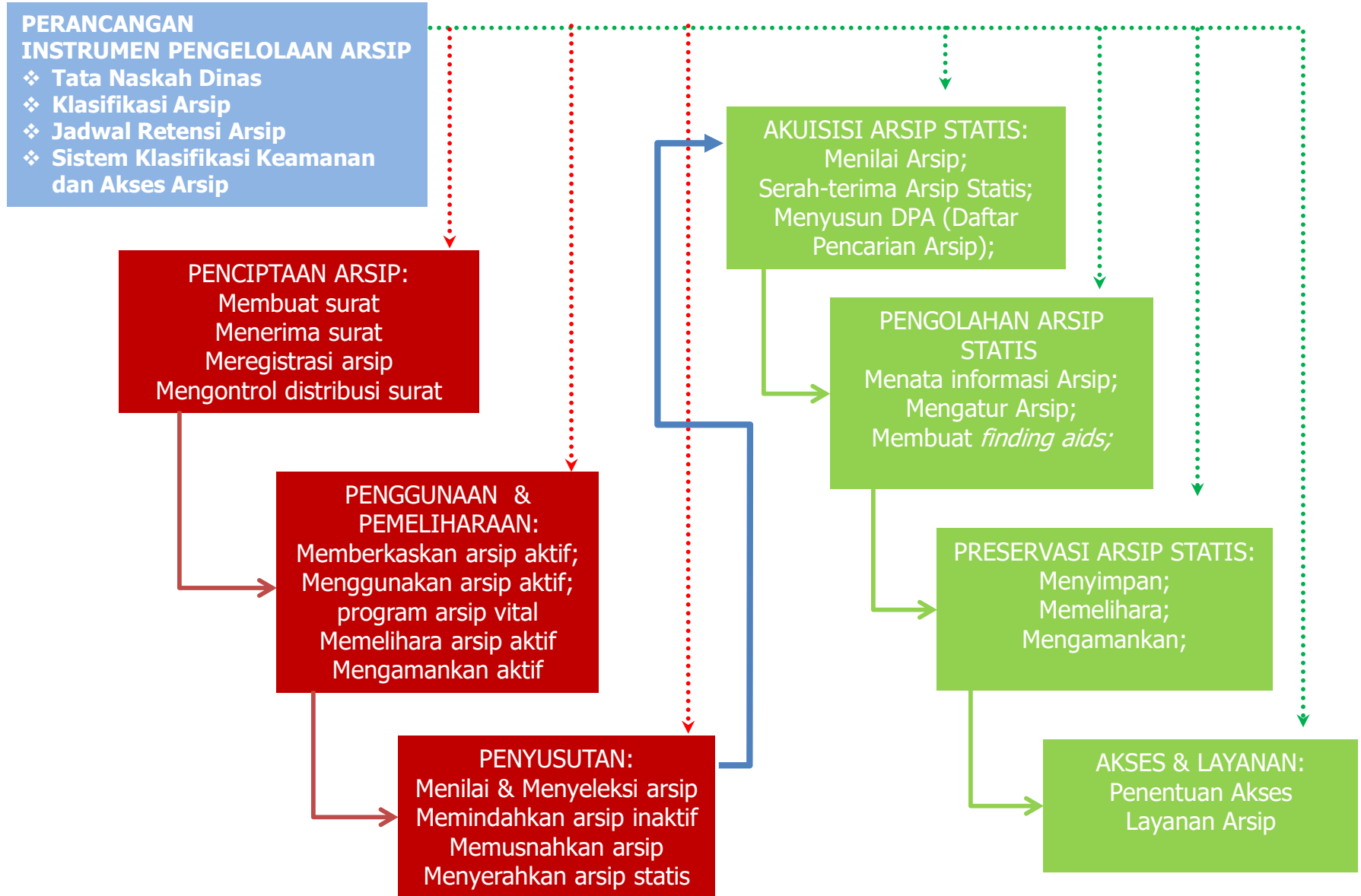
AKSES

Pengelolaan Arsip Dinamis  
*(Records Management)*

Saling Terkait

PROSES PENGELOLAAN ARSIP YANG KOMPREHENSIF DAN TERINTEGRASI

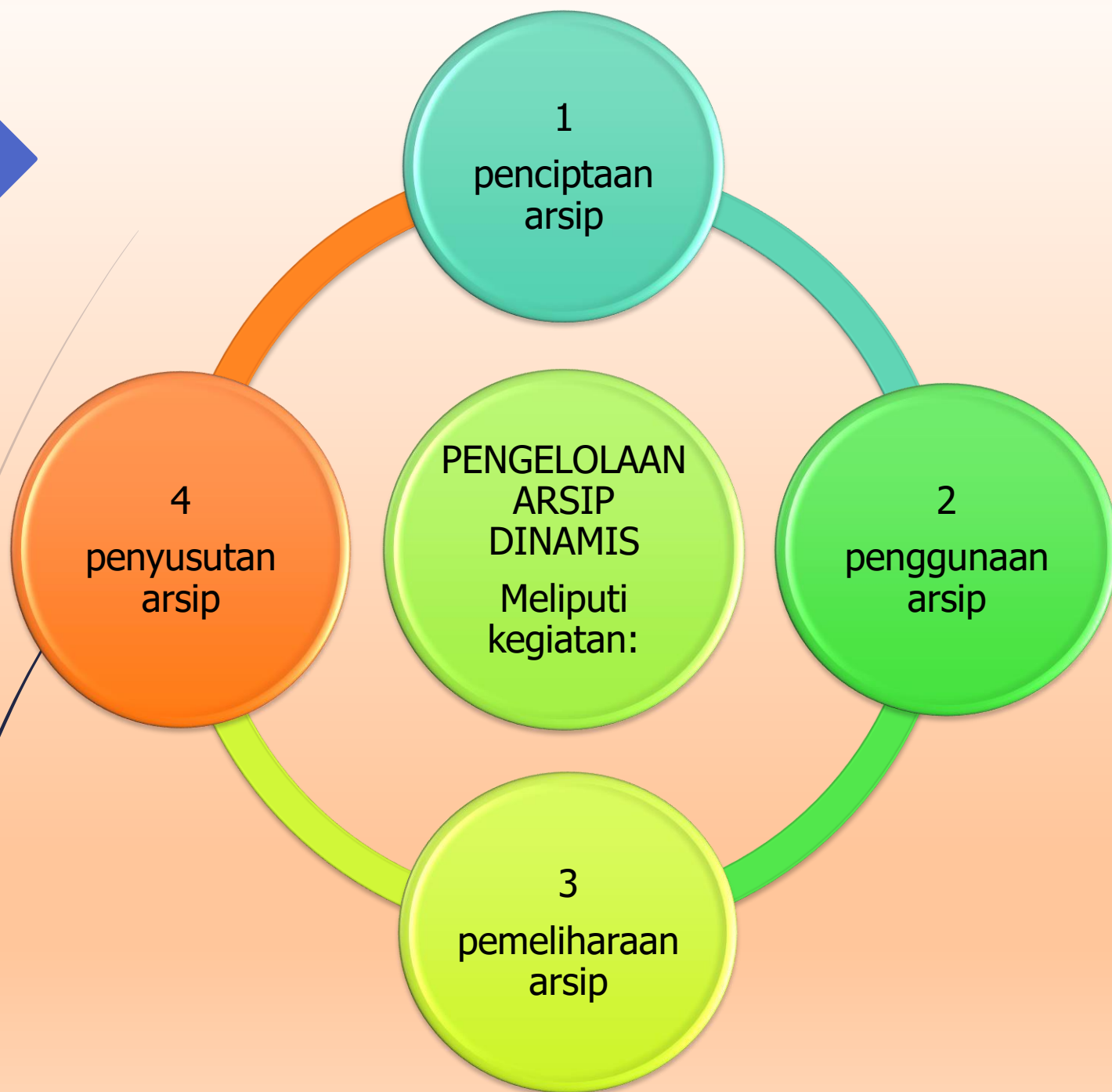
# PROSES PENGELOLAAN ARSIP



**PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS**

**PENGELOLAAN ARSIP STATIS**





Pejabat atau orang yang bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip dinamis wajib menjaga keautentikan, keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip yang dikelolanya (dalam pembahasan ini adalah arsip tentang Covid-19)

(Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan)

# ORGANISASI KEARSIPAN

## PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

**PENCIPTA ARSIP**  
(Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, PTN, BUMN, dan BUMD)

UNIT PENGOLAH

UNIT KEARSIPAN

Mengelola Arsip Aktif

Mengelola Arsip Inaktif

ARSIP STATIS

## PENGELOLAAN ARSIP STATIS

LEMBAGA KEARSIPAN

Pemerintah (Pusat)

Arsip Nasional R.I.  
(Lembaga Kearsipan Nasional)

Pemerintah Daerah Provinsi

Arsip Daerah Provinsi

Pemerintah Daerah Kab./Kota

Arsip Daerah Kab./Kota

Perguruan Tinggi Negeri

Arsip Perguruan Tinggi

BERDASARKAN  
UNDANG-UNDANG NOMOR 43 TAHUN 2009  
TENTANG KEARSIPAN



# **TERIMA KASIH**

## **SEMOGA BERMANFAAT**



**Arsip Nasional Republik Indonesia**

*"Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa"*



# **PENGELOLAAN DAN PENYELAMATAN ARSIP PENANGANAN COVID-19**

# **COVID-19 Coronavirus**

Oleh

**Dwi Nurmaningsih**

Disampaikan pada WORKSHOP Jakarta, 29 Juli 2020

**Dwi Nurmaningsih, S.AP., M. Hum**

**Alamat Kantor:**

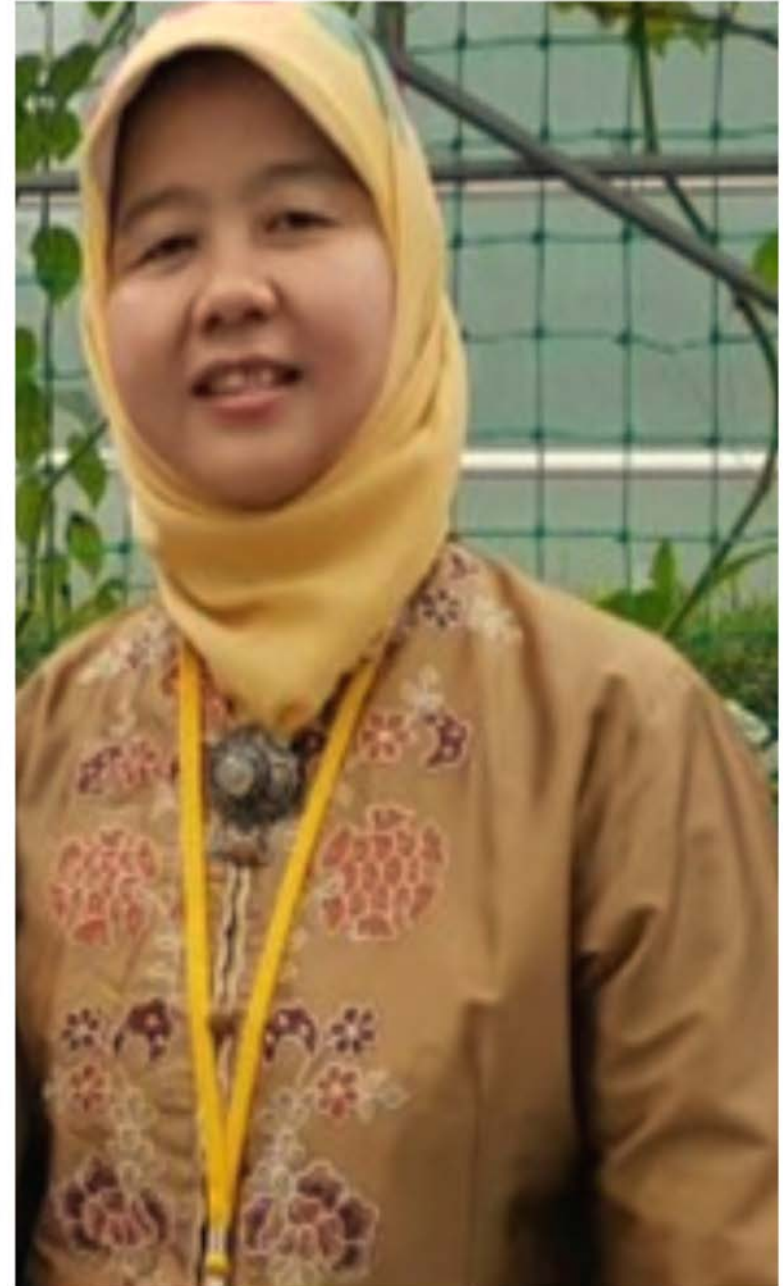
Arsip Nasional RI  
Jl. Ampera Raya, Cilandak Timur, Jakarta  
12560, Telp: (021) 7805851

**Pendidikan:**

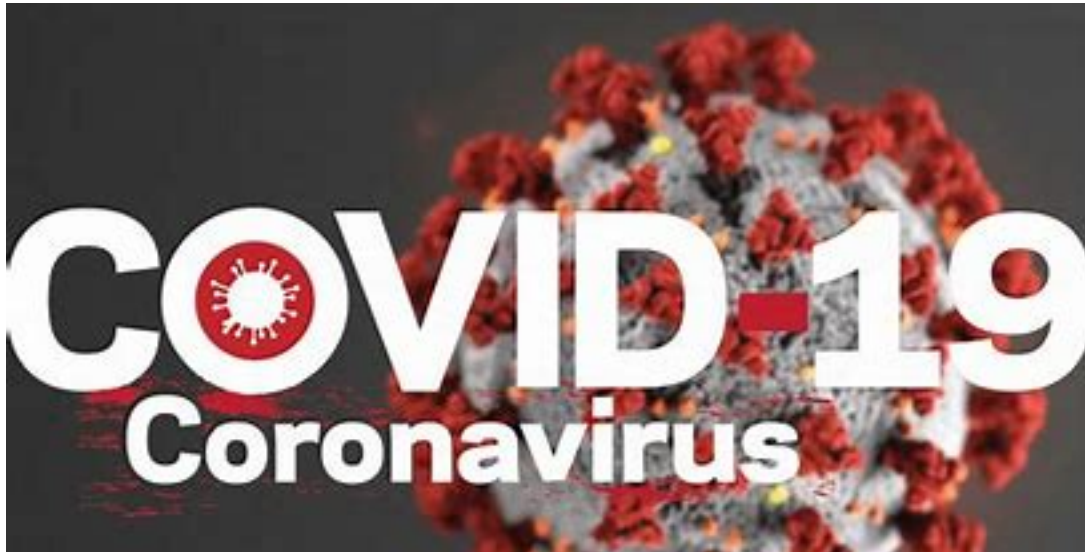
Master Sejarah di Unv Diponegoro  
Sarjana Adm.Publik di STIA LAN  
Diploma Kearsipan di UI

**Pengalaman Kerja:**

Arsiparis di Pengolahan Arsip  
Kasubdit Pengolahan Arsip Media Baru  
Kasubdit Restorasi Arsip  
Kasubdit Penyimpanan Arsip  
Kasubdit Daerah I C



# BENCANA NON ALAM





# COVID 19

KEPPRES NO 7/2020 DAN KEPPRES 12 /2020

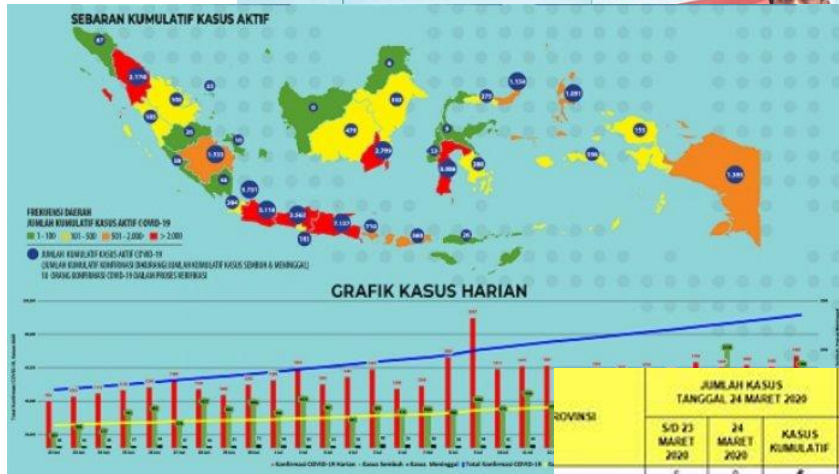


**Visi:** Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong





# ARSIP COVID



**GUBERNUR JAWA TIMUR**

Surabaya, 30 Maret 2020

Surabaya, 30 Maret 2020

Keperluan : 420/2010/101.1/2020

Referensi : Segera

Isi : -

Objek : Perpanjangan Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) di Jawa Timur

- Kepada :
1. Sdr. Bupati/Walikota se Jawa
  2. Sdr. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov Jawa Timur
  3. Sdr. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur

**JAWA TIMUR**

PROVINSI	JUMLAH KASUS TANGGAL 24 MARET 2020			JUMLAH KASUS DENGAN FOLLOWUP SPESIMEN ZIK NEGATIF			JUMLAH KASUS MENINGGAL		
	S/D 23 MARET 2020	24 MARET 2020	KASUS KUMULATIF	S/D 23 MARET 2020	24 MARET 2020	KUMULATIF	S/D 23 MARET 2020	24 MARET 2020	KUMULATIF
DIY	5	0	5	0	0	0	2	0	2
JABAR	56	9	65	1	0	1	3	1	4
JAK	5	1	6	6	0	6	0	1	1
JATIM	354	70	424	23	0	23	29	2	31
JATENG	0	1	1	0	0	0	0	0	0
DIK	1	60	61	5	0	5	9	1	10
DIK	4	19	23	0	0	0	3	0	3
DIK	10	51	61	0	0	0	1	0	1
DIK	1	3	4	0	0	0	0	0	0
DIK	0	11	11	0	0	0	0	0	0
DIK	1	3	4	0	0	0	0	0	0
DIK	0	1	1	0	0	0	0	0	0
DIK	0	5	5	0	0	0	0	1	1
DIK	1	1	2	0	0	0	0	0	0
DIK	1	1	2	0	0	0	0	0	0
DIK	5	7	12	0	0	0	1	0	1
DIK	0	3	3	0	0	0	0	0	0
DIK	0	4	4	0	0	0	0	0	0
DIK	0	1	1	0	0	0	0	0	0
DIK	0	2	2	0	0	0	0	0	0
DIK	0	1	1	0	0	0	0	0	0
DIK	1	3	4	0	0	0	0	0	0
DIK	0	5	5	0	0	0	0	0	0
DIK	107	686	793	30	0	30	48	0	48



# PERKEMBANGAN PENANGANAN COVID-19



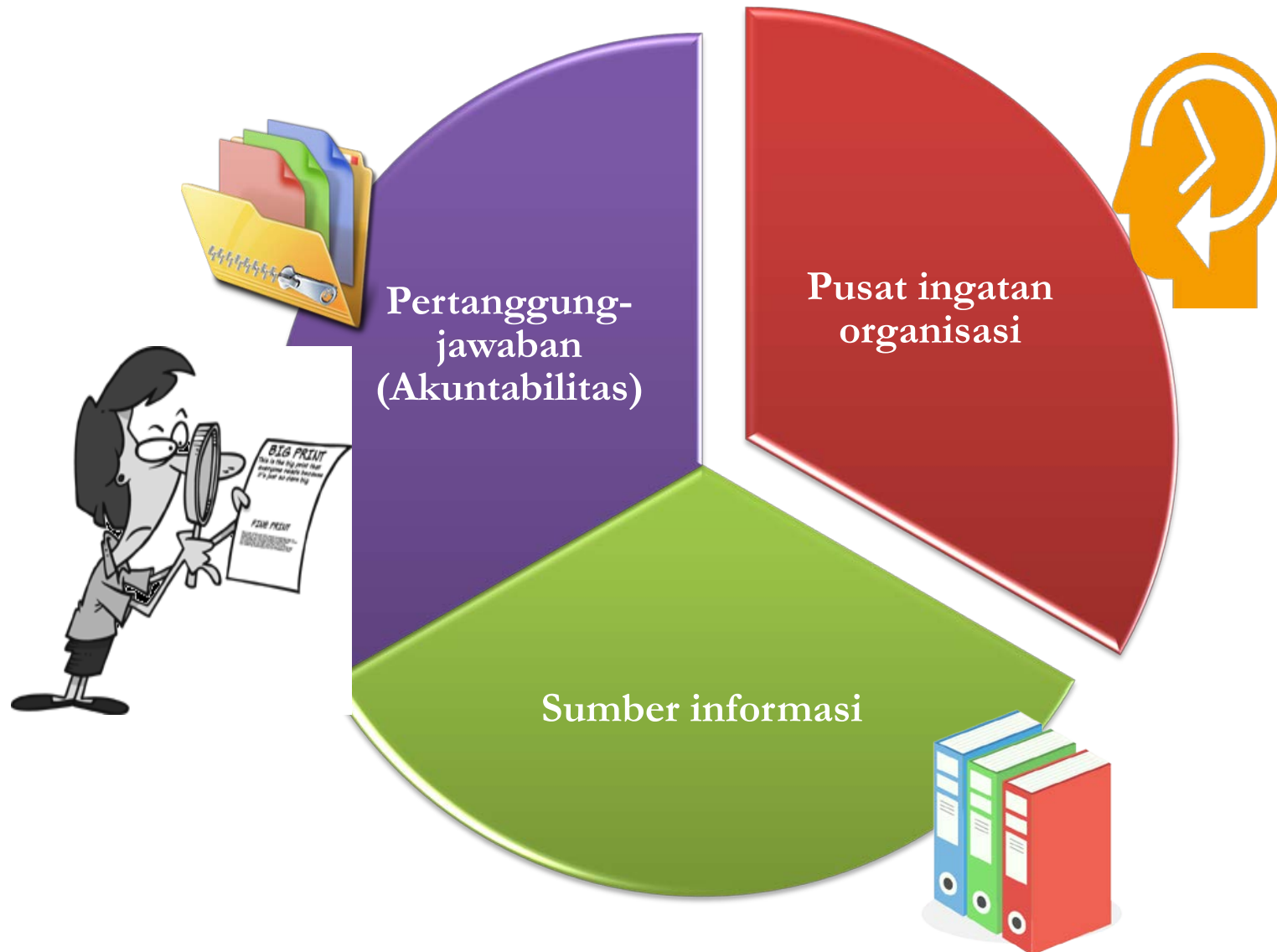
- dokumentasi
- dokumentasi
- dokumentasi
- dokumentasi
- dokumentasi

Sumber: <https://www.covid19.go.id/situasi-virus-corona/> tanggal 14 Juli 2020

## Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 pasal 84

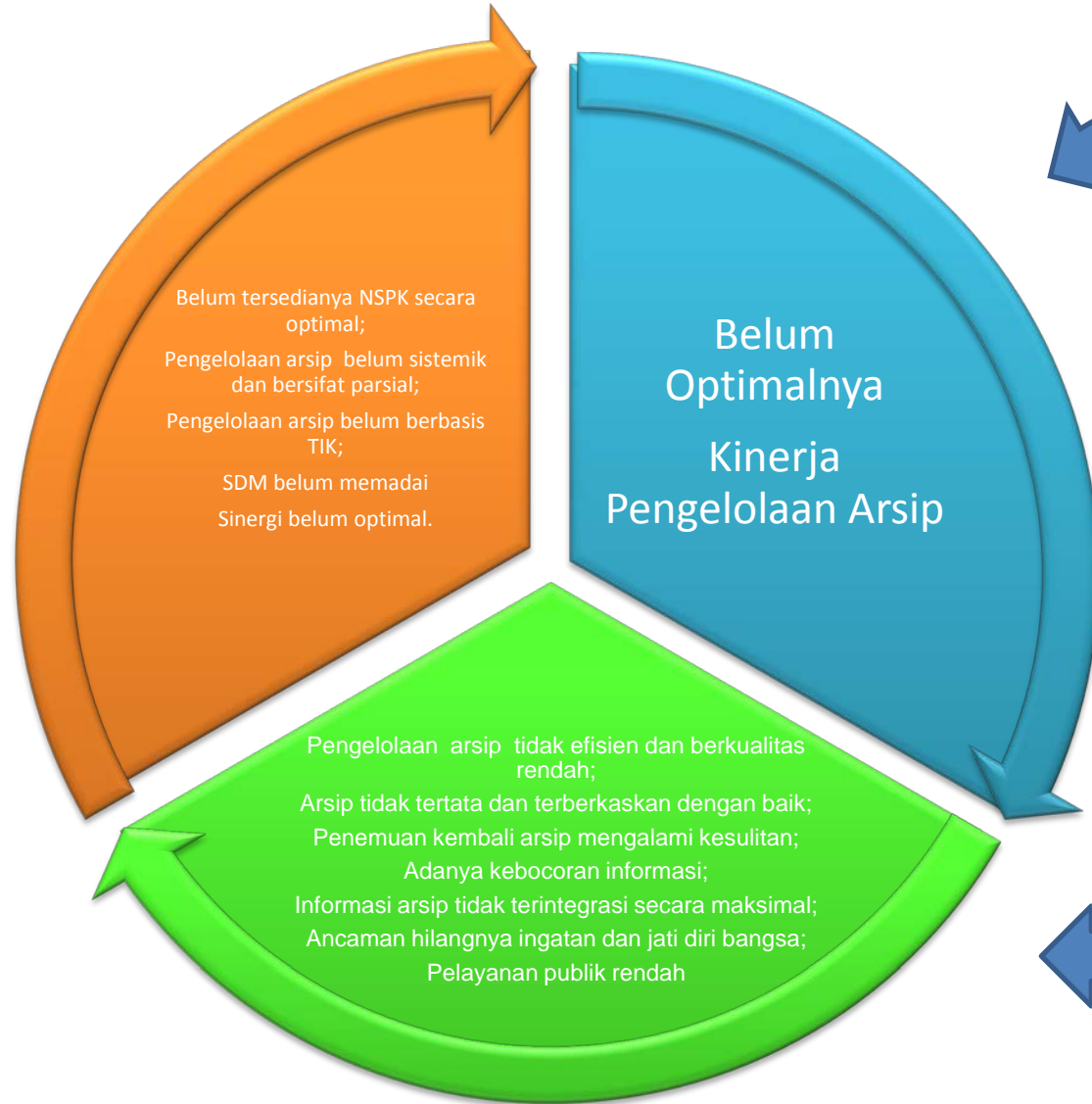
**Setiap orang yang dengan sengaja tidak menjaga keutuhan, keamanan dan keselamatan ARSIP NEGARA untuk kepentingan NEGARA dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun atau denda paling banyak Rp.250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah)**

# PERAN PENTING ARSIP



# PENGELOLAAN ARSIP DI INSTANSI PEMERINTAH

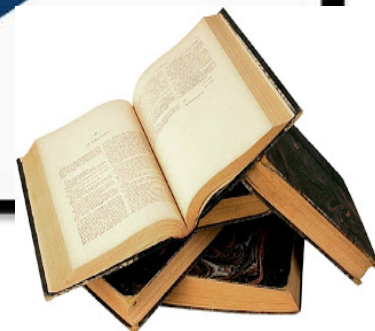
PENYEBAB



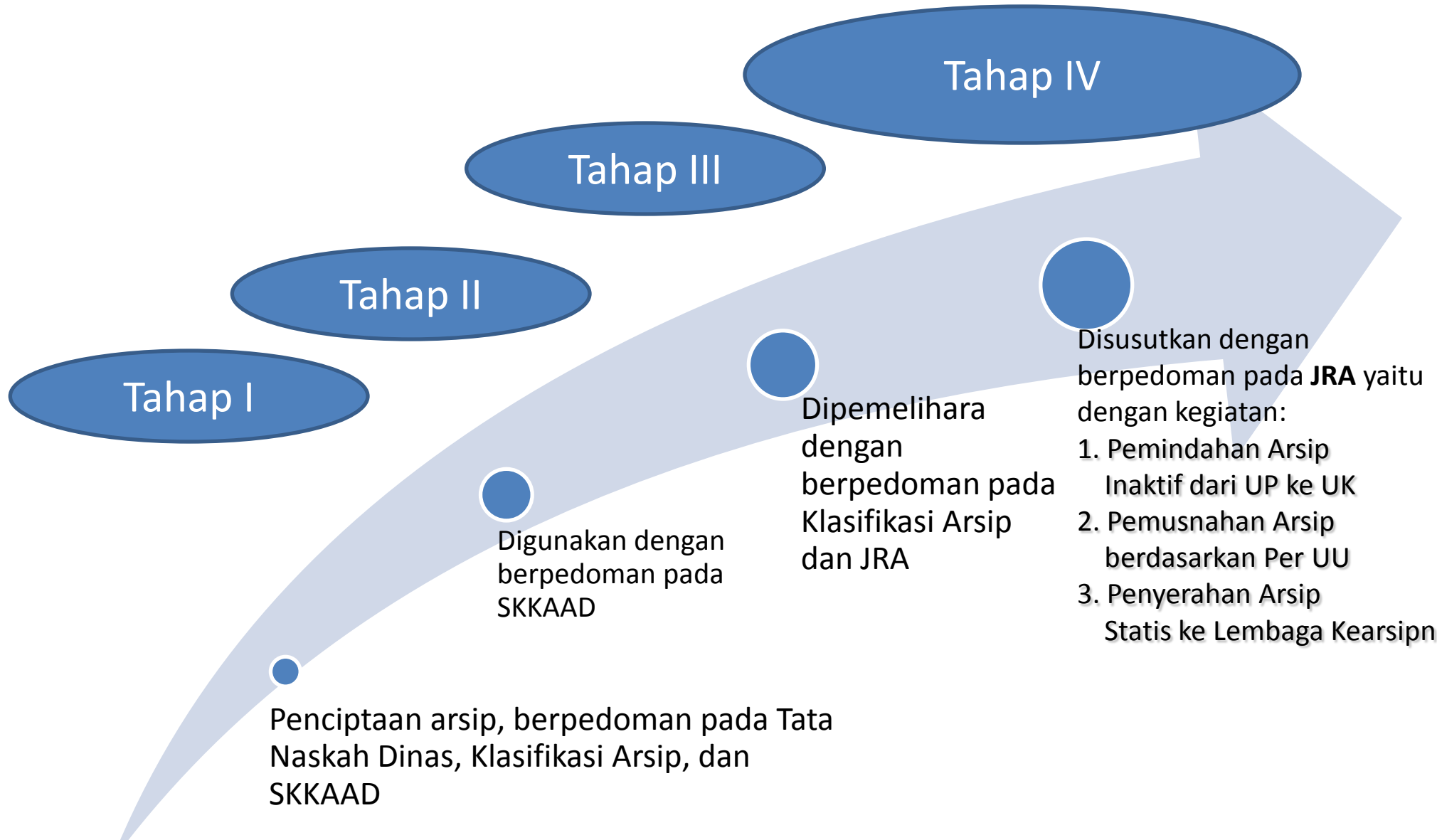
AKIBAT

DAMPAK

# 4 (EMPAT) INSTRUMEN POKOK YANG HARUS DIBUAT OLEH PENCIPTA ARSIP DI DALAM MELAKUKAN PENGELOLAAN ARSIP



# PENGELOLAAN ARSIP PENANGANAN COVID

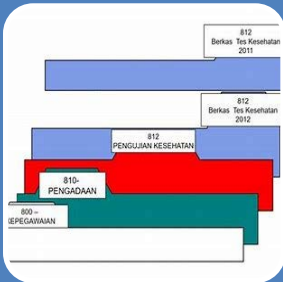


# CREATE NEW FILE ARCHIVE

Formulir Perubahan LPJK	Lampiran Berkas
Pemohonan SBU Pernyataan Badan Usaha dari Data Administrasi	1. SBU 2. Pendirian/Perubahan Perubahan / Peretujuan instansi berwenang
Berkas Administrasi dari Data Pengurus	3. TDP 4. SKUP 5. Ipa Domisili atau STU Kartu Identitas (KTP) komisaris & Direksi
dari Data Pemegang Jawab	1. Surat Pernyataan Jawai Negeri (P.J.N) 2. Surat Pernyataan Jawai Negeri (P.J.N) Berkas Tenaga Kerja Pemegang Jawab (P.J.T.P.J.B) 3. SKA atau SKTK sebagai P.J.T 4. SKA atau SKTK P.J.B sesuai klasifikasi 5. Daftar Riwayat Hidup P.J.B, P.J.T, P.J.B (P.J.K) 6. Paspor
dari Data Keuangan	Berkas Keuangan 7. Laporan Keuangan
dari Pengalaman Badan Usaha	Berkas Pengalaman 8. Laporan Pengalaman 9. Faktur Pajak

## KEUANGAN

- Anggaran penanggulangan bencana covid
- Anggaran rapid test dan swab test
- Anggaran pembelian handsanitizer dan masker



## KEPEGAWAIAN

- Personal file penderita Covid
- Kesejahteraan dan disiplin pegawai
- Recrutmen pegawai masa pandemi



## KEBIJAKAN

- Perubahan Sistem Pengaturan Jam Kerja masa covid
- Sistem Pencatatan Kinerja Pegawai
- Perubahan sistem pelayanan/marketing





# PENYELAMATAN ARSIP COVID





# PENGELOLAAN ARSIP STATIS

Pengertian:

Proses pengendalian arsip statis secara

**efisien**

**efektif**

**sistematis**

meliputi:  
Akuisisi, Pengolahan,  
Preservasi,  
Pemanfaatan,  
Pendayagunaan dan  
Pelayanan Publik

**Tujuan**

Menjamin keselamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara

**Melalui**

**SPBE**

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

***Sampai jumpa***