

Dokumen Laporan Pelaksanaan Pekerjaan pada kegiatan paket pengadaan barang/jasa, menjadi satu kesatuan dengan dokumen Laporan Penyelesaian Pekerjaan.

**LAPORAN PELAKSANAAN  
RAPAT KOORDINASI NASIONAL HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN  
TAHUN 2024**

**28 S.D 29 MEI 2024**

**OLEH:**

**PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN**



**PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN**

**2024**

**LAPORAN RAPAT KOORDINASI NASIONAL HASIL PENGAWASAN  
KEARSIPAN TAHUN 2024  
Pada Tanggal 28 s.d. 29 Mei 2024  
Di Hotel Mercure, Samarinda, Kalimantan Timur**

**A. PENDAHULUAN**

**1. Umum**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa dalam rangka mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mencapai cita-cita nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan oleh negara. Dalam rangka mendukung pelayanan publik yang prima diperlukan pengelolaan arsip yang tertib sehingga dapat mewujudkan transparansi dan akuntabilitas.

Pengelolaan kearsipan yang baik menjadi salah satu indikator kinerja setiap lembaga pemerintah baik pusat maupun daerah dalam melaksanakan reformasi birokrasi. Untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, dan mendorong tercapainya tertib arsip dan penyelamatan arsip sebagai memori kolektif dan jatidiri bangsa,

ANRI memiliki tanggungjawab penyelenggaraan kearsipan nasional. Salah satunya adalah pembinaan kearsipan (UU No 43 th 2009 pasal 1, pasal 5).Pembinaan Kearsipan ditingkat nasional antara lain Pengawasan Kearsipan (PP No 28 tahun 2012, pasal 10 ayat 1 huruf e). Dalam melaksanakan pengawasan kearsipan pada kementerian/ lembaga dan pemerintah daerah ANRI berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia No 6 tahun 2019 Pengawasan Kearsipan. Pengawasan Kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan. Dalam Pasal 5 Peraturan ANRI No 6 tahun 2019 Pengawasan kearsipan eksternal dilaksanakan oleh: ANRI terhadap K/L dan Daerah .

Dalam rangka perbaikan kualitas penyelenggaraan pengawasan kearsipan serta menentukan arah dan tujuan pengawasan ke depan, maka diadakan Rapat Koordinasi Nasional Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan 2023 pada tahun 2024.

## **2. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan tahun 2024 ini adalah: dalam rangka perbaikan kualitas penyelenggaraan pengawasan kearsipan serta menentukan arah dan tujuan pengawasan ke depan.

Adapun tujuan dari rapat koordinasi nasional Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan tahun 2024 adalah:

- a. sarana evaluasi pelaksanaan pengawasan kearsipan bagi objek pengawasan maupun ANRI dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi.
- b. Menyamakan persepsi antara ANRI dan pencipta arsip serta lembaga kearsipan terkait penyelenggaraan kearsipan khususnya pengawasan kearsipan.
- c. Memberikan sarana untuk saling berbagi informasi dan pengalaman dalam penerapan penyelenggaraan kearsipan yang baik

## **3. Ruang Lingkup**

Ruang Lingkup Kegiatan Rapat Koordinasi Nasional Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan tahun 2023 yang diselenggarakan pada tanggal 28 s.d. 29 Mei 2024 adalah:

- a. Pemberian penghargaan kearsipan atas hasil pengawasan kearsipan tahun 2023 pada kategori AA “Sangat Memuaskan” dan terbaik di setiap provinsi . Pemberian sertifikat akreditasi kearsipan kepada 4 lembaga.
  - b. Evaluasi & Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan: “*Sustainable Archiving for the Best Future* (Kearsipan yang Berkelanjutan untuk Masa Depan Terbaik)”. Pemaparan Hasil pengawasan kearsipan tahun 2023 oleh Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan ANRI dan Analis Kebijakan Ahli Madya, Kementerian Dalam Negeri.
- 4.** Pemaparan Best Practice Penyelenggaraan Kearsipan K/L/D: Kepala Biro Umum, Badan Pengawas Obat dan Makanan, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Kutai Kertanegara.

## 5. Dasar

- a. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UndangUndang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- c. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan.
- d. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024.
- e. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia.

## B. KEGIATAN YANG TELAH DILAKSANAKAN

### 1. Pemberian penghargaan pengawasan dan akreditasi kepada

- a. Pemberian penghargaan kearsipan atas hasil pengawasan kearsipan tahun 2023 pada kategori “Sangat Memuaskan” dan terbaik di setiap Provinsi , dihadiri oleh sebanyak 69 orang baik dari instansi pusat maupun daerah dengan data sebagai berikut:

NO	CLUSTER	URUTAN	INSTANSI	NILAI	KATEGORI
1	KEMENTERIAN				
		1	Kementerian Keuangan Republik Indonesia	96.58	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		2	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia	95.04	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		3	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia	94.39	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		4	Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Republik Indonesia	94.22	AA (SANGAT MEMUASKAN)

		5	Kementerian Perindustrian Republik Indonesia	94.20	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		6	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia	93.45	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		7	Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia	93.37	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		8	Kementerian Kesehatan Republik Indonesia	92.64	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		9	Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia	92.47	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		10	Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia	91.79	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		11	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia	91.51	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		12	Kementerian Pertanian Republik Indonesia	90.77	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		13	Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia	90.68	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		14	Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia	90.12	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		15	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia	90.08	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		16	Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia	90.04	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		17	Kementerian Komunikasi dan	90.02	AA (SANGAT MEMUASKAN)

			Informatika Republik Indonesia		
		18	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia	90.01	AA (SANGAT MEMUASKAN)
2	LPNK				
		1	Arsip Nasional Republik Indonesia	98.61	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		2	Badan Pengawas Obat dan Makanan	96.94	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		3	Badan Informasi Geospasial	96.08	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		4	Badan Pengawas Tenaga Nuklir Republik Indonesia	95.36	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		5	Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia	95.13	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		6	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan	93.41	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		7	Badan Keamanan Laut Republik Indonesia	91.45	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		8	Badan Nasional Penanggulangan Bencana Republik Indonesia	91.10	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		9	Badan Riset dan Inovasi Nasional	90.79	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		10	Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika	90.16	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		11	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan Republik Indonesia	90.04	AA (SANGAT MEMUASKAN)
3	LTN LNS LPP				
		1	Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	96.16	AA (SANGAT MEMUASKAN)

		2	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan	94.63	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		3	Komisi Yudisial Republik Indonesia	94.46	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		4	Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia	90.73	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		5	Kejaksaan Republik Indonesia	90.46	AA (SANGAT MEMUASKAN)
4	PTN				
		1	Universitas Airlangga	91.54	AA (SANGAT MEMUASKAN)
5	PEMERINTAH PROVINSI				
		1	Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta	95,33	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		2	Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah	93,99	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		3	Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat	92,89	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		4	Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur	90,41	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		5	Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta	90,06	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		6	Pemerintah Daerah Provinsi Riau	90,04	AA (SANGAT MEMUASKAN)
6	PEMERINTAH KABUPATEN/ KOTA				
		1	Pemerintah Daerah Kota Yogyakarta	95,38	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		2	Pemerintah Daerah Kabupaten Sleman	94,80	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		3	Pemerintah Daerah Kota Batu	94,62	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		4	Pemerintah Daerah Kabupaten Badung	94,35	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		5	Pemerintah Daerah Kota Jambi	92,35	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		6	Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen	92,08	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		7	Pemerintah Daerah Kota Surabaya	91,90	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		8	Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru	91,72	AA (SANGAT MEMUASKAN)

		9	Pemerintah Daerah Kota Semarang	91,38	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		10	Pemerintah Daerah Kota Pekalongan	91,02	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		11	Pemerintah Daerah Kabupaten Pekalongan	90,79	AA (SANGAT MEMUASKAN)
		12	Pemerintah Daerah Kabupaten Kulon Progo	90.53	AA (SANGAT MEMUASKAN)
<b>TOTAL</b>					<b>53</b>

NO	PROVINSI	URUTAN	INSTANSI	NILAI	KATEGORI
----	----------	--------	----------	-------	----------

**7. PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA TERBAIK PADA PROVINSI**

	JAWA BARAT	1	Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor	89,64	A (MEMUASKAN)
	SUMATERA SELATAN	2	Pemerintah Daerah Kabupaten Banyuasin	86,83	A (MEMUASKAN)
	SUMATERA BARAT	3	Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang	83,99	A (MEMUASKAN)
	MALUKU UTARA	4	Pemerintah Daerah Kota Ternate	83,19	A (MEMUASKAN)
	NUSA TENGGARA BARAT	5	Pemerintah Daerah Kota Mataram	82,21	A (MEMUASKAN)
	BENGGKULU	6	Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Utara	80,82	A (MEMUASKAN)
	BANTEN	7	Pemerintah Daerah Kota Cilegon	80,73	A (MEMUASKAN)
	KALIMANTAN SELATAN	8	Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar	80,38	A (MEMUASKAN)
	KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	9	Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung Timur	78,93	BB (SANGAT BAIK)
	MALUKU	10	Pemerintah Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur	78,28	BB (SANGAT BAIK)
	KALIMANTAN BARAT	11	Pemerintah Daerah Kabupaten Landak	74,71	BB (SANGAT BAIK)
	SUMATERA UTARA	12	Pemerintah Daerah Kabupaten Deli Serdang	74,10	BB (SANGAT BAIK)



	KEPULAUAN RIAU	13	Pemerintah Daerah Kota Tanjung Pinang	73,87	BB (SANGAT BAIK)
	LAMPUNG	14	Pemerintah Daerah Kota Metro	72,94	BB (SANGAT BAIK)
	KALIMANTAN TIMUR	15	Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara	72,44	BB (SANGAT BAIK)
	KALIMANTAN TENGAH	16	Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas	71,74	BB (SANGAT BAIK)
<b>TOTAL</b>					<b>16</b>

b. Pemberian sertifikat akreditasi kepada 4 lembaga yaitu: Universitas Gadjah Mada, Politeknik Kesehatan Jakarta III, Kementerian Perindustrian, dan Kementerian Kesehatan.

**2. Rakornas sesuai jadwal kegiatan adalah sebagai berikut:**

Hari/Tanggal	Pukul	Rincian Kegiatan	Keterangan	
Senin, 27 Mei 2024	15.00 – 17.00 WITA	Registrasi peserta	Hotel Mercure Samarinda	
	18.00 – 21.00 WITA	Jamuan Welcome Dinner	Pendopo Gubernur Kalimantan Timur (Lamin Etam) untuk 500 peserta	
Selasa, 28 Mei 2024	07.30 – 08.30 WITA	Registrasi peserta	Hotel Mercure Samarinda	
	08.30 – 08.35 WITA	Prolog oleh MC		
	08.35 – 08.40 WITA	Menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya & Mars Kearsipan Indonesia		
	08.40 – 08.45 WITA	Pembacaan Doa		
	08.45 – 08.55 WITA	Penampilan Tarian Daerah		
	08.55 – 09.05 WITA	Laporan Kegiatan	Sekretaris Utama	
	09.05 – 09.15 WITA	Sambutan dan Pembukaan	Plt. Kepala ANRI	
	09.15 – 12.00 WITA	Sesi Panel I		
		1. Kearsipan dalam Reformasi Birokrasi		Kementerian PAN RB

	2. Penyelenggaraan Kearsipan Pemerintah Daerah	Kementerian Dalam Negeri
	3. Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2023 dan Rencana Pengawasan Kearsipan Tahun 2025	Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan
12.00 – 13.00 WITA	Istirahat	
	Sesi Panel Wilayah Pusat	
13.00 – 14.30 WITA	Sesi A : <i>Best Practice</i> Penyelenggaraan Kearsipan	Sekjen/Sestama Instansi Pusat
14.30 – 16.00 WITA	Sesi B :	
	1. Pembahasan Isu Hasil Pengawasan Kearsipan	Direktur Kearsipan Pusat, Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan
	2. <i>Coaching Clinic</i> Pengawasan Kearsipan	Pusat Akreditasi Kearsipan
	3. Penyusunan Rekomendasi	Pusat Akreditasi Kearsipan, Direktorat Kearsipan Pusat dan Perwakilan Peserta
Sesi Panel Wilayah Daerah		
13.00 – 14.30 WITA	Sesi A : <i>Best Practice</i> Penyelenggaraan Kearsipan	Bupati/Walikota
14.30 – 16.00 WITA	Sesi B :	
	1. Pembahasan Isu Hasil Pengawasan Kearsipan	Direktur Kearsipan Daerah I, Direktur Kearsipan Daerah II serta Direktur SDM dan Sertifikasi
	2. <i>Coaching Clinic</i> Pengawasan Kearsipan	Pusat Akreditasi Kearsipan
	3. Penyusunan Rekomendasi	Pusat Akreditasi Kearsipan , Direktorat Kearsipan Daerah I dan II serta Perwakilan Peserta
17.00 – 17.05 WITA	Penutupan Acara Hari Pertama	MC

Rabu, 29 Mei  
2024

08.00 – 09.00 WITA	Registrasi peserta	
09.00 – 09.05 WITA	Prolog oleh MC	
09.05 – 09.10 WITA	Penampilan Tarian Daerah	
09.10 – 09.40 WITA	Laporan Kinerja Kearsipan Tahun 2023	Plt. Kepala ANRI
	Talkshow Kearsipan: <i>Sustainable Archiving</i> dan Peran Strategis dalam RPJMN 2025-2029	a. Narasumber b. Eselon I Bappenas c. Eselon I Kemenkeu d. Prof. Yudho Giri Sucahyo e. Prof. Susanto Zuhdi f. Dipandu oleh presenter profesional
12.00 – 13.00 WITA	Istirahat	
13.00 – 13.05 WITA	Menteri PAN RB memasuki ruang acara	ANRI
13.05 – 13.10 WITA	Laporan oleh Kepala ANRI	Plt. Kepala ANRI
13.10 – 13.15 WITA	Pemutaran Video Hari Kearsipan Ke-53 Tahun 2024	
13.15 – 13.25 WITA	Sambutan Tuan Rumah	Pj. Gubernur Kalimantan Timur
13.25 – 13.35 WITA	Sambutan Ketua Komisi II DPR RI (tentative)	
13.35 – 13.45 WITA	Pemutaran Video Pesan Presiden RI kepada Komunitas Kearsipan (tentative)	
13.45 – 13.55 WITA	Performa Budaya Memori Kolektif Bangsa	
13.55 – 14.05 WITA	Pengumuman Penetapan MKB Tahun 2024	Ketua Dewan Pakar MKB
14.05 – 14.15 WITA	Penyerahan Penghargaan MKB	Plt. Kepala ANRI didampingi oleh Ketua Dewan Pakar MKB
14.15 – 14.25 WITA	Penyerahan Penghargaan Simpul JIKN Terbaik	Deputi IPK
14.25 – 14.45 WITA	Penyerahan Penghargaan Hasil Pengawasan Kearsipan	Sekretaris Utama, Deputi Bidang Pembinaan

		untuk nilai Sangat Memuskan pada 5 Kategori (di luar tiga terbaik)	Kearsipan, Deputi Bidang Konservasi Arsip
	14.45 – 15.10 WITA	Penyerahan Penghargaan Hasil Pengawasan Kearsipan untuk Terbaik Nasional pada 6 Kategori	Menteri PAN RB didampingi oleh Plt. Kepala ANRI
	15.10 – 15.20 WITA	Penyerahan Penghargaan Kearsipan untuk tokoh perseorangan pusat dan daerah	Menteri PAN RB didampingi oleh Plt. Kepala ANRI
	15.20 – 16.00 WITA	Pengarahan Menteri PAN RB	
	16.00 – 16.05 WITA	Pemutaran Profil Wilayah Tuan Rumah Tahun 2025	
	16.05 – 16.10 WIB	Penutupan Acara oleh MC	
Kamis, 30 Mei 2024	08.00 – 15.00 WITA	Tinjauan Budaya dan City Tour	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur
	08.00 – 09.00 WITA	Perjalanan menuju Desa Budaya Pampang Dayak Kenyah	
	09.00 – 11.00 WITA	Pertunjukkan budaya di Desa Budaya Pampang	
	11.00 – 11.30 WITA	Perjalanan menuju Depot Arsip Provinsi Kalimantan Timur	
	11.30 – 13.00 WITA	Ishoma dan kunjungan di Depot Arsip	
	13.00 – 16.00 WITA	Perjalanan menuju IKN	
	16.00 – 17.00 WITA	Menikmati senja di IKN	
	17.00 – 20.00 WITA	Perjalanan kembali menuju Samarinda (4 bus) dan Balikpapan (1 bus bagi peserta yang ingin langsung ke Balikpapan)	

### 3. Tanggal 28 Mei 2024:

#### I. Hasil Pembahasan:

1. Rapat koordinasi evaluasi hasil pengawasan kearsipan tahun 2024 dibuka dengan laporan dari ketua panitia rapat koordinasi evaluasi

hasil pengawasan kearsipan tahun 2024

2. Agenda dari rapat koordinasi evaluasi hasil pengawasan kearsipan tahun 2024 adalah:
  - a. Laporan kegiatan oleh Ibu Sekretaris Utama ANRI
  - b. Penyerahan akreditasi kearsipan oleh Bapak Plt. Kepala ANRI
  - c. Sambutan dan pembukaan oleh Bapak Plt. Kepala ANRI
  - d. Panel I terkait:
    - 1) Penyelenggaraan kearsipan pemerintahan daerah oleh Bapak Dr. Edgar Rangkasa, SH. M.Si (Analisis Kebijakan Ahli Madya Kementerian Dalam Negeri)
    - 2) Evaluasi hasil pengawasan kearsipan tahun 2023 dan rencana pengawasan kearsipan tahun 2025 oleh Ibu Zita Asih Suprastiwi (Kepala Pusat Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan)
    - 3) *Best practice* penyelenggaraan kearsipan di lingkungan BPOM oleh Bapak Dr. Ir. Antonius Tarigan, M.Si (Kepala Biro Umum Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM))
    - 4) *Best practice* penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Kabupaten Kutai Kertanegara oleh Bapak Akhmad Taufik Hidayat, S.IP., MM (Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Kutai Kertanegara)
  - e. Panel II terkait:
    - 1) Sesi paneli wilayah pusat; dan
    - 2) Sesi panel wilayah daerah.
3. Maksud dari rapat koordinasi evaluasi hasil pengawasan kearsipan tahun 2024 adalah menjadikan momen peringatan Hari Kearsipan ke-53 Tahun 2024 sebagai momen keberlanjutan terwujudnya gerakan bersama percepatan peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara melalui tiga pilar kearsipan strategis nasional (tertib arsip, transformasi digital kearsipan, memori kolektif bangsa) dan pemetaan capaian kinerja kearsipan nasional di akhir masa pemerintahan Presiden Joko Widodo dan Kabinet Indonesia Maju melalui rapat koordinasi nasional penyelenggaraan kearsipan.
4. Tujuan dari rapat koordinasi evaluasi hasil pengawasan kearsipan tahun 2024 adalah menjaga keberlanjutan sinergi dan kolaborasi antar

komunitas kearsipan dengan berbagai pihak yang mendorong gerakan bersama dalam percepatan peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara melalui tiga pilar kearsipan strategis nasional (tertib arsip, transformasi digital kearsipan, memori kolektif bangsa) serta memetakan capaian kinerja kearsipan nasional di akhir masa pemerintahan Presiden Joko Widodo dan Kabinet Indonesia Maju.

- II. Sinkronisasi Kebijakan Penyelenggaraan Kearsipan Pemerintah Pusat dan Daerah oleh Bapak Dr. Edgar Rangkasa, SH. M.Si (Analis Kebijakan Ahli Madya Kementerian Dalam Negeri)
  1. Berdasarkan amanat yang tertuang melalui Pasal 11 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, urusan kearsipan termuat dalam urusan wajib non pelayanan dasar.
  2. Arah kebijakan manajemen kearsipan tahun 2020-2024:
    - a. Peningkatan ketersediaan informasi kearsipan yang autentik dan utuh guna mewujudkan arsip sebagai tulang punggung manajemen penyelenggaraan negara dan simpul pemersatu bangsa.
    - b. Peningkatan keselamatan dan keterlindungan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa.
    - c. Peningkatan ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah; dan
    - d. Peningkatan kapasitas pemanfaatan arsip sebagai manajemen pengetahuan pemerintahan
  3. Agenda strategis manajemen kearsipan tahun 2020-2024:
    - a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas penataan arsip
    - b. Meningkatkan ketersediaan dan akses terhadap informasi kearsipan (SIKN- JIKN)
    - c. Meningkatkan pemanfaatan informasi kearsipan dan pemenuhan konten kearsipan (SIKN-JIKN)
    - d. Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM Kearsipan
    - e. Meningkatkan implementasi sistem pengelolaan arsip berbasis TIK (SIKD)
    - f. Meningkatkan pemanfaatan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa

- g. Meningkatkan peran arsip pada pelaksanaan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan
  - h. Meningkatkan fungsi kelembagaan kearsipan khususnya di daerah
  - i. Meningkatkan kapasitas pemanfaatan arsip sebagai manajemen pengetahuan (*knowledge management*) berbasis TIK dengan Big Data
4. Isu strategis urusan kearsipan antara lain:
- a. Penataan kelembagaan dan kebijakan/regulasi
  - b. Pemenuhan kebutuhan SDM kearsipan
  - c. Pemanfaatan dan pelayanan kearsipan
  - d. Pengembangan e-Arsip, e-Office dan Big Data
5. Dukungan Kementerian Dalam Negeri dalam penyelenggaraan urusan kearsipan oleh pemerintah daerah tertuang melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Sedangkan peran pemerintah daerah dalam mendukung pembangunan arsip daerah adalah dengan:
- a. Menyusun dan menetapkan kebijakan daerah yang mendukung Tertib Arsip;
  - b. Mensinkronkan target pembangunan daerah dengan pembangunan nasional melalui dukungan program kegiatan;
  - c. Penguatan sarana prasarana penyelenggaraan kearsipan di daerah;
  - d. Melakukan fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi dengan pada perangkat daerah provinsi dan pada Kabupaten/Kota dalam:
  - e. Penyusunan atau penyempurnaan kebijakan kearsipan;
  - f. Optimalisasi tugas dan fungsi lembaga kearsipan dan unit kearsipan pada tiap perangkat daerah;
  - g. Peningkatan kualitas dan kuantitas arsiparis;
  - h. Penyusunan daftar arsip bagi tiap perangkat daerah;
  - i. Pembangunan depot arsip pada lembaga kearsipan dan standardisasi prasarana dan sarana kearsipan pada tiap

perangkat daerah.

III. *Best Practise* Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM) oleh Bapak Dr. Ir. Antonius Tarigan, M.Si (Kepala Biro Umum BPOM)

1. Kearsipan BPOM berawal dari pengelolaan yang belum optimal, masih terdapat arsip menumpuk dan belum seluruhnya tertata. Pada tahun 2017 Kualitas pengelolaan arsip di BPOM adalah 72,51 (Cukup). Berdasarkan hasil penilaian pengawasan pelaksanaan kearsipan yang tidak cukup baik, oleh karena itu pencaanangan GNSTA BPOM dilaksanakan pada Tanggal 25 Maret 2019 dihadiri oleh Kepala ANRI, Sestama ANRI dan Seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama dan Kepala UPT di Seluruh Indonesia di Hotel Borobudur Jakarta.
2. Upaya untuk peningkatan kesadaran Lembaga negara dalam mewujudkan penyelenggaraan kearsipan melalui aspek :
  - a. Kebijakan: Meliputi kewajiban penetapan kebijakan pengelolaan arsip dinamis
  - b. Organisasi: Meliputi ketersediaan unit kearsipan dan sentral arsip aktif
  - c. SDM: meliputi ketersediaan arsiparis setiap eselon II paling sedikit satu pada tiap lembaga negara meliputi ketersediaan arsiparis setiap eselon III paling sedikit satu pada tiap penyelenggara pemerintah daerah
  - d. Prasarana dan sarana: merupakan Langkah efisiensi dan efektivitas dalam penyediaan, penggunaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana kearsipan sesuai dengan volume arsip dan kegunaannya
  - e. Pengelolaan arsip meliputi: meliputi: pembuatan daftar arsip dinamis, pelaporan dan penyerahan salinan autentik arsip terjaga, pelaksanaan penyusutan arsip sesuai dengan prosedur, dan menjadi simpul JIKN
  - f. Pendanaan meliputi program pengalokasian anggaran dalam menunjang perwujudan tertib kemijakan kearsipan, tertib organisasi kebijakan kearsipan, tertib organisasi kearsipan, tertib



SDM kearsipan, tertib pengelolaan arsip berdasarkan prioritas tahunan.

3. Berkaca pada hasil pengawasan pengelolaan arsip di BPOM pada Tahun 2017 adalah 72,51 (cukup), maka dirasa pengelolaan yang masih belum optimal, arsip menumpuk dan belum seluruhnya tertata, keterbatasan SDMA arsiparis secara kuantitas dan kualitas, keterbatasan sarana dan prasarana kearsipan serta rendahnya kesadaran unit kearsipan sehingga terjadi penyalahgunaan dalam pengelolaan arsip yang menyebabkan naskah dinas rahasia sampai kepada pihak yang tidak berhak.
4. Berdasarkan hasil inventarisir permasalahan yang menyebabkan hasil pengawasan tidak cukup baik, maka BPOM pada tahun 2018 dan 2019 melakukan beberapa upaya peningkatan kualitas berupa:
  - a. Penata laksanaan arsip di Unit Kerja Badan POM melalui penerbitan Surat Edaran Sestama tentang Penatalaksanaan Kearsipan
  - b. Pemberian Bimbingan Teknis dan asistensi/ pendampingan dalam pengelolaan arsip melalui pra pengawasan kearsipan
  - c. Permohonan usulan formasi arsiparis ke Kemenpan dan RB dan Badan POM mendapatkan 40 formasi Arsiparis untuk penerimaan CPNS tahun 2018
  - d. Transformasi Digital, Pengawasan Kearsipan Internal ke 28 UP yang menjadi tanggung jawab UK I dan 19 UK II, Pemenuhan Instrumen Kearsipan Pendaftaran Sebagai Simpul Jaringan (SIKN JIKN)
5. Sistem penyelenggaraan kearsipan di BPOM

<b>Tahun 2017-2019</b>	<b>Tahun 2020-2021</b>	<b>Tahun 2022</b>
a. Penataan Organisasi Kearsipan	a. Pemenuhan kuantitas dan kualitas SDM Kearsipan	a. Penyempurnaan Instrumen Kearsipan
b. Pemenuhan Instrumen Kebijakan Kearsipan	b. Internalisasi hasil pengawasan kearsipan	b. Penyusunan Grand Design Kearsipan 2022 – 2024
		c. Percepatan

<p>c. Optimalisasi Pembinaan Kearsipan</p> <p>d. Pencanaan Gerakan Nasional Sadar dan Tertib Arsip</p>	<p>c. Implementasi SPBE Kearsipan melalui SIKD</p> <p>d. Penetapan indikator kinerja kearsipan bagi Pimpinan Unit Kerja sebagai <i>learn and growth process</i> (sebagai direktif penugasan dari Sestama)</p>	<p>transformasi digital melalui Implementasi SRIKANDI</p>
--	---	---

6. Implementasi GNSTA pada BPOM:

a. Tertib kebijakan dengan memiliki 4 instrumen pokok serta 6 jenis kebijakan yang menjadi instrument lainnya, yaitu:

- 1) Kebijakan pengelolaan kearsipan
- 2) Arsip vital di lingkungan BPOM
- 3) Pengelolaan arsip elektronik
- 4) Pedoman pengelolaan arsip media baru
- 5) Penerapan SRIKANDI di lingkungan BPOM
- 6) Grand design pengelolaan arsip

b. Tertib organisasi kearsipan

c. Tertib SDM

Jumlah Kebutuhan SDM Arsiparis di Badan POM berdasarkan surat rekomendasi dari ANRI Nomor: B-PK.01.00/2827/2022 tanggal 22 Agustus Tahun 2022 adalah **478 orang** dengan komposisi jenjang jabatan adalah sebagai berikut :

- 1) Arsiparis terampil: 189 orang
- 2) Arsiparis mahir: 132 orang
- 3) Arsiparis penyelia: 53 orang
- 4) Arsiparis pertama: 68 orang
- 5) Arsiparis muda: 30 orang
- 6) Arsiparis madya: 5 orang
- 7) Arsiparis utama: 1 orang

Dengan kondisi bezzeting saat ini Arsiparis hanya terdiri dari 100 orang dimana jenjang tertinggi adalah Ahli Muda. Adapun upaya penambahan kebutuhan arsiparis di BPOM untuk tahun 2023 adalah melalui jalur PPPK.

- d. Tertib prasaran dan sarana kearsipan
- e. Tertib pengelolaan arsip dinamis
- f. Tertib pendanaan

Setelah melakukan GNSTA, dengan komitmen, kompetensi dan program kearsipan berkelanjutan oleh BPOM pada tahun pengawasan 2023 berhasil memperoleh peringkat kedua terbaik tingkat LPNK dengan nilai pengawasan yaitu 96,94.

## **SESI PANEL I TATA KELOLA KEARSIPAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA, dan EVALUASI HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN 2023 DAN RENCANA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUN 2025**

### **Pembukaan oleh moderator**

Dalam undang-undang kearsipan menegaskan bahwa, perjuangan dalam upaya mewujudkan dan mencapai cita-cita nasional sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 yang terekam dalam sejarah perjalanan bangsa Indonesia berfungsi sebagai memori kolektif bangsa, memori kolektif bangsa merupakan rekaman dan sejarah perjalanan bangsa tersebut merupakan aset nasional yang menggambarkan identitas dan jati diri bangsa Indonesia.

Kearsipan yang berkelanjutan yang menjadi isu Utama dalam peringatan Hari kearsipan yang ke-53 mencerminkan keinginan dan komitmen sekaligus untuk memastikan bahwa rekaman perjalanan bangsa tersebut diselamatkan dan dikelola oleh negara sebagai memori acuan dan bahan pertanggung jawaban dalam kehidupan bermasyarakat berbangsa dan negara.

Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai lembaga kearsipan nasional memiliki tugas dalam penetapan kebijakan nasional pembinaan kearsipan nasional dan pembinaan arsip statis yang berskala nasional di samping tugas tersebut, ANRI memiliki tanggung jawab untuk melakukan pembinaan sekaligus juga pengawasan terhadap instansi pemerintah, lembaga kearsipan daerah provinsi kabupaten kota, kemudian lembaga kearsipan perguruan

tinggi, badan usaha milik negara, perusahaan berskala nasional, organisasi politik tingkat nasional, organisasi kemasyarakatan tingkat nasional, dan tokoh masyarakat berskala nasional

Peringatan Hari kearsipan yang ke 53 merupakan momentum penting yang diperingati oleh seluruh entitas dan komunitas kearsipan di Indonesia untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya arsip dan kearsipan dalam kehidupan bermasyarakat bangsa dan negara.

Momentum inipun mempertegas peran arsip dan kearsipan masa kini dan masa depan dalam menjaga merawat identitas dan melestarikan memori kolektif bangsa menjaga kedaulatan negara mendukung pertanggungjawaban keuangan dan asset negara mengawal konstitusi dan penegakan hukum menjaga keberlanjutan pola hubungan antar pemerintah menjaga kepentingan pemerintah dan masyarakat serta meningkatkan pelayanan publik .

Hari kearsipan ke 53 memiliki tema kearsipan yang berkelanjutan untuk masa depan yang terbaik tema ini mencakup keberlanjutan penyelenggaraan kearsipan yang didukung dengan tiga program prioritas nasional yaitu tertib arsip, kemudian transformasi digital dan, memori kolektif bangsa.

### **Pemaparan oleh Bapak Akhmad Taufik**

Kami ingin menyampaikan sedikit berkaitan dengan tata kelola kearsipan Pemerintah Kabupaten kutai kartanegara, yang bukan berarti kami ini lebih hebat, kami sama dengan kita semua dan Insyaallah ini bagian daripada untuk kita saling membagi informasi.

Pertama penyelenggaraan kearsipan yang ada di pemerintah daerah khususnya yang paling harus kita ingati bersama adalah tentang Pedoman kita terutama berkaitan dengan undang-undang 43 tahun 2009 tentang kearsipan, di amanah kewajibannya disampaikan bahwa ada sanksi administrasi dan sanksi pidana, Nah ini salah satu poin yang untuk bapak ibu, kami, terutama di pemerintah daerah mulai dari awal yang kami ingatkan kepada kepala daerah bahwa, Pak kita ini ada sanksi administrasi dan sanksi pidana untuk itu harus ada komitmen, dari situlah yang menjadi pondasi dasar kita supaya kita mendapat dukungan berkaitan dengan Bagaimana proses perjalanan kita mengelola kearsipan di daerah kita, itu yang paling penting disampaikan dan diingatkan kepada seluruh opd yang ada, termasuk yang

kami lakukan di Kabupaten kutai kartanegara, kemudian berdasarkan PP, berdasarkan Permenpan kemudian, berdasarkan Permendagri.

Berkaitan dengan penjabaran dari Permen PANRB, berkaitan dengan perjanjian kerja ini terus kita upayakan untuk supaya penyelenggaraan yang ada di pemerintah daerah terutama, yang berkaitan kearsipan berjalan sesuai dengan prosedur sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

**LATAR BELAKANG**

**BerAKHLAK**  
BerAKHLAK  
BerAKHLAK

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan Menyatakan Bahwa Penyelenggaraan Kearsipan Bertujuan Untuk Menjamin Tercipta Dan Ketersediaan Arsip Yang Autentik Dan Terpercaya, Terwujudnya Pengelolaan Arsip Yang Andal, Perlindungan Kepentingan Negara Dan Hak-hak Keperdataan Rakyat, Keselamatan Dan Keamanan Arsip, Keselamatan Arsip Negara Serta Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik;
2. Ketentuan Sanksi Administratif sesuai Pasal 78 sampai 80 dan Ketentuan Pidana sesuai Pasal 81 sampai 88 sehingga Sanksi Administratif dan Sanksi Pidana terkait dengan Penyelenggaraan Kearsipan sudah sangat jelas untuk menjadi pedoman setiap pencipta arsip;
3. Peraturan Pemerintah No 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang 43 tahun 2009 Tentang Kearsipan :  
Pasal 9 Pembinaan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertujuan untuk membina penyelenggaraan SKN pada setiap pencipta arsip dan lembaga kearsipan sesuai dengan arah dan sasaran pembangunan nasional di bidang kearsipan;
4. Pasal 11  
Poin angka (1) Pembinaan kearsipan di tingkat provinsi, kabupaten/kota, perguruan tinggi meliputi:  
a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;  
b. penyusunan pedoman kearsipan;  
c. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;  
d. sosialisasi kearsipan;  
e. pendidikan dan pelatihan kearsipan; dan  
f. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Evaluasi Reformasi Birokrasi Instansi Pemerintah, bahwa nilai hasil pengawasan kearsipan merupakan salah satu komponen dalam penilaian Reformasi Birokrasi;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 TAHUN 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah
7. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
8. Surat Edaran Mendagri Nomor 01 tahun 2020 tentang Penyelamatan dan Pelestarian arsip Negara
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, tambahan penghasilan diberikan berdasarkan pertimbangan beban kerja, tempat bertugas, kondisi kerja, kelangkaan profesi, prestasi kerja dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang ditetapkan dengan peraturan kepala daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah;



Bapak Ibu sekalian, yang kami hormati kami perlu sedikit menyampaikan bahwa profil kutai kartranegara ini luasnya kurang lebih 27.263 km<sup>2</sup>, kalau dibandingkan kota Jakarta 40 kalinya, Kalau Samarinda 36 kalinya dan jadi kemudian berkaitan dengan batas di sebelah utara berkaitan dengan kabupaten Malinau, kemudian yang di sebelah barat berkaitan dengan Kutai Barat, di sebelah selatan sekarang dulu berkaitan dengan Kabupaten Pasir dan kota Balikpapan, sekarang berubah menjadi ke IKN, kemudian di sebelah timur tentu dengan selat Makassar dan Kabupaten Kutai Timur.

Selanjutnya berkaitan dengan kondisi yang lain, yang ada di Kabupaten Kutai Kartanegara terutama administrasi penduduknya, jumlah penduduk kami kurang lebih 788.000 jiwa kurangan, kemudian untuk secara kewilayahan ada 20 Kecamatan yang sekarang dua kecamatan masuk IKN, kemudian desanya ada 193, serta kelurahannya ada 44.

## GEOGRAFIS

- Luas wilayah 27,263.10 km<sup>2</sup>
- Kabupaten Kutai Kartanegara berbatasan dengan:
  - Sebelah Utara dengan Kabupaten Malinau,
  - Sebelah Selatan dengan Kabupaten Paser dan Kota Balikpapan,
  - Sebelah Timur dengan Selat Makassar dan Kabupaten Kutai Timur,
  - Sebelah Barat dengan Kabupaten Kutai Barat.



Kemudian, berkaitan dengan tantangan yang kami hadapi, pertama, jumlah opd yang ada di kami di pemerintah daerah terutama, mungkin kabupaten kota lain juga sama kurang lebih 60 opd kemudian jumlah urusan yang kami kerjakan kami laksanakan ada 37, kemudian jumlah unit pengolah yang ada di seluruh opd, unit pengolah-nya ada tiga masing-masing opd, sehingga jumlahnya 319, dan kemudian jumlah pengelola kurang lebih 1030, yang menjadi dilema kami, adalah jumlah arsiparis kami baru empat orang yang arsiparis ahlinya baru satu, yang tiga masih pratama, ini yang menjadi PR, tantangan yang kami hadapi selama 2018 sampai 2024 ini.

Kemudian jumlah ASN, yang ada di kutai Kartanegara ini hampir kurang lebih 11.000, kemudian PPPK-nya 3.000, dan honorernya-nya ada kurang lebih 4.000, ini bagian daripada potensi tantangan juga yang harus digerakkan supaya mereka tetap mengikuti sadar tertib arsip.



walaupun dengan empat Arsiparis, tapi kawan-kawan LKD yang ada di pemerintah daerah Kutai Kartanegara juga melakukan semacam Bimtek kepada kawan-kawan yang di luar arsiparis, sehingga ada penguatan sebagai audit pengawasan yang akan dilakukan ke seluruh opd yang ada dan ini dilakukan sesuai jadwal, selama lebih kurang lebih beberapa periode sehingga kawan-kawan yang melakukan audit ini, harus masuk ke seluruh opd sehingga, jadwal yang memang sangat padat ini karena jumlah opd yang begitu besar sehingga hampir selama setahun, hampir tidak cukup, ada beberapa OPD yang masih keteteran, masih tertinggal, dalam rangka untuk percepatan.

Bagaimana opd ini bisa bergerak lagi, karena keluhan yang paling utama biasanya kawan-kawan opd adalah berkaitan dengan, kesiapan sarana prasarana yang terus berkaitan dengan SDM, dan terus yang paling krusial adalah anggaran, ini yang selalu didengungkan, sehingga kami lewat LKD, meminta kepada Pak Bupati untuk melakukan semacam penetapan, yaitu berupa instruksi Bupati supaya BAPEDA bisa mengalokasikan anggaran, inilah salah satu yang bisa dilakukan supaya kawan-kawan opd tidak ada lagi keluhan lain sebagainya, anggaran sudah dialokasikan ke seluruh opd, dan tahapannya pertama ada berkaitan dengan 250 juta per opd, kemudian yang berikutnya juga dipersiapkan 300 juta per opd untuk pengelolaan arsip, berkaitan persiapan sapras, berkaitan dengan lemari arsip record center dan lain sebagainya.

Kemudian berkaitan dengan penyelenggaraannya, apakah nanti misalnya ada Unit Pengolah yang memang harus ada pelatihan, ada semacam penambahan pembinaan ini yang juga bisa dimanfaatkan oleh kawan-kawan opd, kemudian dalam tahap selanjutnya kami juga memasukkan tata kelola kearsipan dalam perjanjian kinerja, jadi setiap tahun predikat setiap opd dimasukkan dalam perjanjian kinerja manakala, misalnya salah satu opd tidak memenuhi predikat terkait dengan yang sudah ditargetkan dari cukup misalnya ke baik, maka ini menjadi berdampak ke seluruh kawan-kawan yang ada di opd berkaitan dengan tata kelola yang ada di masing-masing opd, terutama kinerjanya dianggap buruk. sehingga tidak salah, kalau Bupati melakukan mutasi pergeseran dan sebagainya, itu sudah dilakukan oleh pemerintah daerah.





Kemudian ada beberapa prestasi yang perlu kami sampaikan, karena kami tidak hanya menyampaikan terkait dengan tahapan, tapi ada bukti yang ternyata memang memberikan dampak yang sangat signifikan terhadap perbaikan pertama, di 2018 itu kategori kami buruk, kemudian setelah dilakukan tahapan-tahapan tadi yang sudah kami sampaikan 2019 baik, kemudian 2020 memuaskan, dan 2021 memang ada kurang karena itu seluruh Indonesia dampaknya karena ada perubahan perka yang tadinya nomenklatur untuk pola penilaiannya memakai perka 38 tapi, ternyata memakai perka nomor 6, sehingga pada saat itu kita tidak bisa memenuhi syarat makanya 2021 kategori kita kurang, kemudian 2023 Alhamdulillah ini sudah naik Kembali.



Salah satu upaya yang dilakukan oleh kawan-kawan LKD, yang memang

harus bisa memberikan dorongan semangat kepada penyelenggaraan tata kelola kearsipan, pertama berkaitan dengan bagaimana inovasi di LKD itu sendiri membangun komunikasi yang baik terutama, berkaitan dengan kegiatan konsultasi, konseling kawan-kawan opd biasanya ada yang merasa sulit dalam melakukan penyelenggaraan kearsipan maka dibukalah konsultasi ini, yang dinamakan podcast Ayumi itu sudah dibuka oleh kawan-kawan lkd sehingga ini menjadikan sarana yang membantu supaya kegiatan penyelenggaraan kearsipan bisa berjalan sesuai apa yang diharapkan. Kemudian ada, sija idaman, ini menjaga arsip keluarga yang dilakukan oleh kawan kawan LKD ke lapangan, ke masyarakat, supaya masyarakat ini di didik untuk bagaimana data dokumen mereka itu bisa di digitalkan, itu yang dilakukan.

Kemudian sapa Srikandi, sapa Srikandi ini yang terakhir ini adalah, sentuhan aparaturnya peduli bersama Srikandi, karena bagaimanapun Srikandi ini sekarang sudah menjadi kewajiban kita, untuk kita laksanakan, dan karena kita berbasis digital pemerintah daerah berbasis digital kalau tidak berbasis digital tidak pakai Srikandi, berarti bukan namanya berbasis digital, maka dari itu kami lewat LKD melakukan upaya sentuh aparaturnya, peduli Srikandi, dan ini melibatkan opd-opd teknis terkait, terutama diskominfo karena berkaitan dengan jaringan, jaringan harus setiap hari standby, jaringan bermasalah sedikit saja harus dilaporkan harus diperbaiki segera itu, harus dikawal, termasuk berkaitan dengan regulasinya, bagian hukum kita harus libatkan.

**INOVASI**

**diarpus Huker**

**TATA KELOLA KEARSIPAN KUTAI KARTANEGARA**

**BerAKHLAK**  
 Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Bertanggung Jawab

**INOVASI**  
 INOVASI RI LAH YANG MENGERING KEBERHASILAN  
 DINAS KEARSIPAN & PERPUSTAKAAN KUTAI KARTANEGARA

- 1 INOVASI SRIKANDI PODCAST AYUMI**  
 DIALIRINGI SIMPATI MEMERDEKA  
 PRESTASI BETHAWA (PREDIKAT 4 DAN LAR THE 2022)
- 2 SI JAKA IDAMAN**
- 3 SAPA SRIKANDI**

**PLAKAT SI**  
**PADAN PENGARANG**

**SI JAKA IDAMAN IV**

## **Pemaparan oleh Ibu Zita Asih**

Mohon izin bapak ibu, kami di kesempatan ini akan melaporkan hasil pengawasan kearsipan yang dilakukan oleh Arsip Nasional, serta provinsi kepada kabupaten/ kota di tahun 2023, di samping itu di ujung nanti kami juga ingin bersama-sama dengan bapak ibu untuk membangun keberlanjutan sehingga kita bisa makna hasil pengawasan kearsipan ini akan berdampak. di awal kami sudah menyatakan mengatakan bahwa menyampaikan tanpa bapak ibu kami tidak akan bisa melakukan apa-apa.

Kami Awali, bahwa 5 tahunan fokus pengawasan kearsipan ini selalu bergulir dari

2016 peraturannya, yang diawali oleh, Pak Rudi. Pak Rudi juga hadir di sini, Saya hanya melanjutkan, tahun 2016, Pak Rudi sudah memulai sampai dengan 2020 menghasilkan sasaran terwujudnya tertib kebijakan, sehingga 5 tahun berikutnya dari 2020 sampai 2024 fokus dan sasaran meningkat, kita ingin naik kelas.

Bapak Ibu, dari terwujudnya fondasi tentang tertib kebijakan akan menghasilkan terwujudnya tertib pengelolaan arsip sehingga indikator keberhasilan capaian Kami selalu memohon kepada Bapak Ibu sekalian adalah ketersediaan arsip aktif pada unit pengolah itu yang paling konkret sekali, ketersediaan arsip aktif pada unit pengolah arsip inaktif pada unit kearsipan dan arsip statis pada Lembaga kearsipan ini yang menentukan Bagaimana kearsipan ini akan berlanjut jadi dari ketersediaan arsip.

Kemudian juga Mulai tahun 2021 ada perubahan di dalam penilaian reformasi birokrasi menjadi dua hal, dua nilai yang kami sampaikan adalah nilai untuk pengawasan kearsipan secara keseluruhan, kemudian dari reformasi birokrasi yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan digital, efektif, lincah, dan kolaboratif berdasarkan Permenpan 9 tahun 2023, menghasilkan indeks tingkat digitalisasi arsip yang sarannya ada dua, yaitu meningkatnya kualitas pengelolaan arsip dengan output Utama ketersediaan kebijakan arsip digital dan terlaksananya Monitoring evaluasi.

Kebijakan atas arsip digital semua sudah ada di formulir ASKI untuk tahun 2024, kemarin 2023 masih terpisah dengan formulir APAE audit pengelolaan arsip elektronik sekarang sudah diintegrasikan, hasil yang kami sampaikan ini adalah hasil dari pengawasan terhadap 96 lembaga pusat, 10-nya adalah PTN, kemudian 34 provinsi, kemudian 508 kabupaten kota yang selalu setiap

tahun menjadi prioritas Tetapi ada juga yang belum dilakukan, Ini hasilnya.



2023	PUSAT				PEMERINTAH DAERAH	
	KEMENTERIAN	LPNK	LTN, LNS, LPP	PTN	PROVINSI	KABUPATEN/ KOTA
JUMLAH	34	22	30	10	34	301 opini dari 508
JENIS	Eksternal dan Internal					
METODE	Audit					
PROSES	Daring	Daring	Hybrid	Hybrid	Hybrid	Hybrid

Capaian pengawasan kearsipan di Kementerian/Lembaga Bapak Ibu sekalian tahun 2020 sampai 2023 ini, karena kita akan mengakhiri rpjmn 2020 sampai 2024 jadi kita bisa flashback apa yang sudah dicapai secara nasional dari 2020 sampai 2023, sehingga 2024 masih ada kesempatan kita untuk menggenjot apa kira-kira yang akan kita wujudkan bersama. Bapak Ibu, di awal tadi Pak kepala sudah menyampaikan juga Pak Edgar, kita akan lakukan percepatan bersama-sama.

Ini hasilnya dari 2020, selalu meningkat sampai dengan 2023, yang sangat memuaskan dari 2020 itu 22, sekarang sudah 34 yang memuaskan dari 21, ke 20 Karena naik untuk ke sangat memuaskan sangat baik 21, ke 18 ini yang peringkat-peringkat bawahnya menurun karena ke puncak meniti, ke Puncak yaitu sangat memuaskan dan masih ada yang di bawah baik tadi sudah disampaikan, untuk kementerian Lembaga masih ada tiga dan tidak diberikan kategori mohon maaf kemarin pada Pengumuman itu karena tidak terpenuhi aspek dari pengawasan internal jadi masih sehingga tidak diberikan kategori ini untuk Kementerian/Lembaga.



Sedangkan untuk provinsi visualisasinya seperti ini, kami masih optimis Bapak Ibu maka, tidak diberikan warna merah tetapi kuning, karena optimis kita bisa maka ini kuning enggak, merah karena kami sangat optimis ini bisa menjadi hijau.



Mohon maaf untuk kabupaten kota kami baru bisa menjaring di 2024 ini, sehingga kami hanya bisa menampilkan kabupaten/kota yang selama ini kami hanya menerima Nilai saja tetapi prosesnya ada yang tidak dikirimkan ke kami, sehingga tahun 2024 ini mohon dengan sangat provinsi menyampaikan rekapitulasi nilai sehingga, kami bisa akan mendata kebijakan keberhasilannya Seperti apa per aspek, mohon Bapak Ibu dari provinsi menyampaikan rekapitulasi itu ini juga, semakin naik dari sangat memuaskan hanya satu di 2020, menjadi enam di 2023, dan yang di bawah baik itu masih enam.



**CAPAIAN PENGAWASAN KEARSIPAN PEMDA  
PROVINSI 2020-2024**

KATEGORI	2020	2021	2022	2023
Sangat Memuaskan	1	3	5	6
Memuaskan	5	3	2	4
Sangat Baik	7	6	6	10
Baik	6	7	12	8
Cukup	6	5	2	0
Kurang	5	7	6	5
Sangat Kurang	4	3	1	0
Tidak Diberikan Kategori	0	0	0	1

Selanjutnya kabupaten kota, mengapa ada turbulen Bapak Ibu terutama di kabupaten kota kita bisa melihat turbulennya ada di 2021, karena di 2021 itu berdasarkan peraturan 6 tahun 2019, tentang pedoman pengawasan kearsipan sudah terintegrasi dari nilai pengawasan eksternal dan internal sehingga barangkali ini akan menjadi perhatian kita Bersama, opd-opd yang selama ini mungkin kita anggap baik-baik saja, ternyata belum baik-baik saja dengan indikatornya mampu memberkaskan dan membuat daftar arsip itu saja. poin-poin di penilaian itu sangat banyak, maka turbulen.

Mari kita maknai pengawasan kearsipan ini akan berdampak lebih dari itu, lebih dari sekedar kita menampilkan nilai tetapi ya, tentunya akan berdampak pada penampilan pencapaian performance atau kinerja juga akan berdampak. Apa maknanya ini bapak ibu, kemudian yang tadi masih di bawah baik itu ada Sekian banyak ya itu dari 207 itu yang tidak diberikan opini itu 65, karena provinsi tidak melakukan ke kabupaten kota itu ada 65 yang tidak memiliki nilai, kemudian selebihnya ada yang tidak melaksanakan pengawasan internal sehingga tidak lengkap aspeknya, sehingga tidak diberikan kategori, kalau tidak diberikan opini karena memang tidak memiliki nilai, sehingga tidak bisa beropini karena tidak dilakukan pengawasan kearsipan ini kondisi di kabupaten kota.

**CAPAIAN PENGAWASAN KEARSIPAN PEMDA KABUPATEN/KOTA 2020-2024**

KATEGORI	2020	2021	2022	2023
Sangat Memuaskan	26	3	6	12
Memuaskan	44	7	25	47
Sangat Baik	71	21	45	62
Baik	61	45	58	59
Cukup	66	45	42	42
Kurang	110	104	81	66
Sangat Kurang	121	139	165	13
Tidak Diberikan Opini dan/atau Kategori	9	144	86	207

Capaian indeks pengelolaan arsip, karena Bapak Ibu sekalian di Renstra itu sudah ditargetkan bahwa untuk capaian sampai dengan 2024 itu minimal sangat baik sehingga sebetulnya sudah tercapai. rata-rata secara nasional ini tentu dari yang sangat memuaskan besok kita terima penghargaan sebanyak 63 ini menyumbangkan nilai, jadi, nilai rata-rata nasional kita ini karena disumbang dari sangat memuaskan, yang besok kita sampaikan itu 59 plus ada yang kabupaten kota terbaik yang belum sangat memuaskan Kami juga akan apresiasi, nah ini hasilnya kita sudah sampai ke poin 71 secara nasional.

**CAPAIAN INDEKS PENGELOLAAN ARSIP**

Indeks pengelolaan arsip diperoleh dari penjumlahan dari rata-rata nilai hasil pengawasan kearsipan pada kementerian/Lembaga, provinsi, dan kabupaten/kota. Hasil indeks pengelolaan arsip tahun 2022 adalah **61.13** dengan kategori **B (Baik)**, sedangkan pada tahun 2023 adalah **71.00** atau kategori **BB (Sangat Baik)**

No	Cluster	Nilai Rata-rata 2022	Nilai Rata-rata 2023	Perubahan
1.	Kementerian/Lembaga	77,02	82,14	5,12
2.	Provinsi	65,82	71,05	5,23
3.	Kabupaten/Kota	40,55	59,8	19,25
	Indeks	61,13 (Baik)	71,00 (Sangat Baik)	9,87

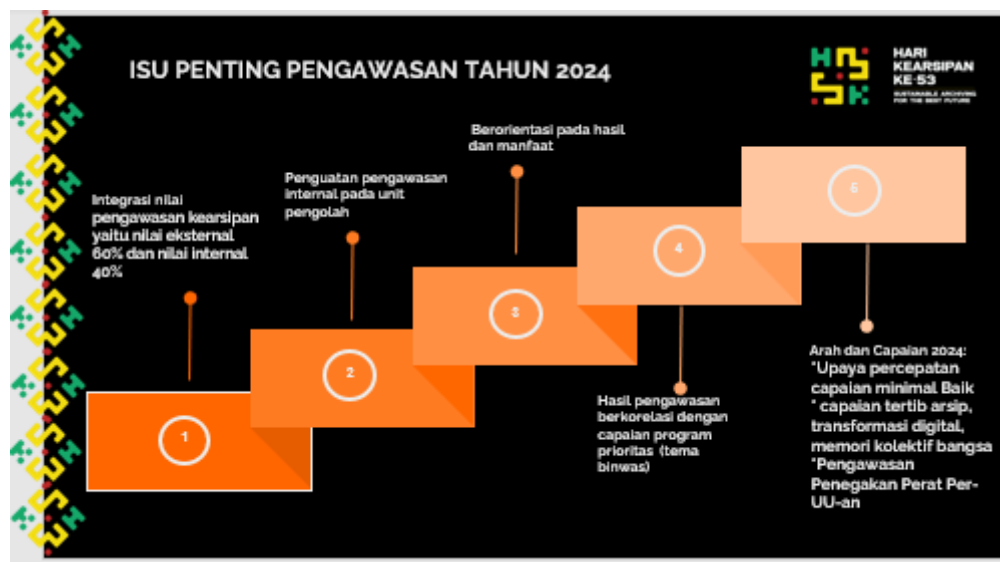
Indeks tingkat digitalisasi arsip yang sesuai dari evaluasi RB permen nomor 9 tahun 2023 tadi, bahwa capaian indeks adalah 66,12, ini gampang Bapak Ibu Ketika menerapkan Srikandi ada tiga kuncinya, ketika menerapkan Srikandi ada kebijakan

tentang pengelolaan arsip elektronik atau Srikandi, kemudian menerapkan aplikasi Srikandi, melaksanakan Alih media sesuai dengan kebijakan Alih media untuk terintegrasi menuju pada transformasi, diinjeksikan ke Srikandi dan pemanfaatan jaringan informasi kearsipan simpul jikn yang aktif, pasti nilainya pasti langsung naik, itu kunci.

Jadi karena digitalisasi adalah diciptakan secara elektronik melalui Srikandi atau alih media dikelola secara elektronik dan dilayankan secara elektronik maka kanalnya kendaraannya adalah itu.



Untuk fokus di 2024 isu-isu penting tahun 2024 ini integrasi nilai pengawasan masih dengan bobot 60% 40%, mohon nanti yang belum melaksanakan pengawasan internal akan memberikan 40%-nya Jadi mohon dilakukan pengawasan internal, penguatan pengawasan internal pada unit pengolah menjadi prioritas Bapak Ibu sekalian kalau ASKI selama ini sudah dilakukan hanya kinerjanya terus meningkat Atau paling tidak bertahan.





Saya kira itu, yang dapat kami sampaikan di kesempatan ini dan terakhir tantangan Bersama, kita komitmen dan kepemimpinan pemahaman dalam merumuskan program kearsipan kami akan koordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri, kualitas dan kuantitas arsiparis SDM objek pengawasan yang pasif ini juga menjadi tantangan kita pendanaan dan koordinasi dan Sinergi.

### **KEGIATAN SESI PANEL PENGAWASAN KEARSIPAN PUSAT**

1. Pembukaan kegiatan oleh MC dilanjutkan dengan mempersilahkan moderator (Ibu Siti Nur Aeni) untuk memimpin jalannya sesi diskusi pengawasan kearsipan pusat.
2. Kegiatan diskusi diawali oleh Ibu Nunung dengan mempersilahkan Bapak Imam selaku narasumber untuk ke depan panggung dan menyampaikan hasil pembahasan isu hasil pengawasan kearsipan.
  - Setelah kegiatan diskusi ini akan diputuskan rekomendasi, yang mana sudah ada tim perumus perwakilan dari objek pengawasan kearsipan pusat yang akan disampaikan setelah sesi pembahasan selesai.
3. Kegiatan dilanjutkan dengan ditampilkannya hasil isu pengawasan yang diperoleh tim Pusat Akreditasi ANRI dengan pembahasan oleh Bapak Imam Mulyantono (Direktur Kearsipan Pusat):
  - a. Pengawasan dilakukan dengan melihat 4 aspek untuk K/L, dan ada 1 tambahan aspek bagi PTN yaitu Pengelolaan Arsip Statis
  - b. Selanjutnya akan mendorong beberapa instansi yang nilainya bisa didorong lebih jauh, rekapitulasi yang nilainya kurang sedikit untuk bisa dinaikkan.
  - c. Berdasarkan pengamatan, terdapat isu permasalahan pada pengelolaan arsip vital dan organisasi kearsipan karena pedoman PAD (Pengelolaan Arsip Dinamis) belum duduk benar, otomatis organisasi kearsipan belum benar, yang sudah benar dan sesuai sebanyak 88,8%. Program arsip vital akan jalan apabila penyelenggaraan kearsipan sudah benar.
  - d. Bila perolehan nilai pengawasan sudah di atas 90, maka ada tantangan berupa pengelolaan arsip elektronik, karena bagian dari SPBE, tidak ada lagi pembangunan aplikasi baru, begitu masuk ke lini SPBE maka tidak bisa menghindar dari data imigrasi akan memengaruhi klasifikasi.

- e. Arsip nasional *full* srikandi di 2020, yang arsip kertas hanya dari keuangan dan perencanaan, selain itu semua *full* arsip elektronik. Embrio dari penyusunan instrumen sudah ada. Poinnya ada 2 nilai (pengelolaan arsip vital dan organisasi kearsipan) yang ingin kita dorong dan yang sudah bagus maka ayo masuk ke dunia baru.
- f. Aplikasi diciptakan untuk melaksanakan pelayanan dan proses bisnis. Kalau proses bisnis dilaksanakan *full* digital maka arsip akan berbasis elektronik tapi karena terkendala SDM, nah potensi kehilangan memori disini, yang dibutuhkan adalah arsiparis harus kita dorong untuk memahami dunia elektronik. Jika ada sebuah transaksi manusia dengan manusia, manusia dengan mesin, dan transaksi itu perlu pembuktian sebetulnya sudah tercipta arsip. Misalnya pada SRIKANDI, log keluar masuk di SRIKANDI itu adalah arsip. Jika kita orientasinya kertas maka tidak akan terpikir jika itu (log keluar masuk) adalah arsip, sehingga kemudian tidak diidentifikasi dan diklasifikasi. Maka yang sudah maju didorong untuk mengelola arsip elektronik dan arsip digital.
- g. Pembahasan dilanjutkan per aspek pada instrumen pengawasan. Yang pertama yaitu pada aspek kebijakan.

#### **A. ASPEK KEBIJAKAN**

##### **Isu Hasil Pengawasan**

*Ketersediaan kebijakan pada kementerian/lembaga khususnya percepatan penetapan kebijakan organisasi kearsipan dan program arsip vital (K/L yang telah memiliki kebijakan organisasi kearsipan sebanyak 88,37% dan yang telah memiliki kebijakan program arsip vital sebanyak 82,56%).*

##### **Arah Pembinaan**

1. Pendampingan secara intensif kepada instansi untuk melengkapi dan memutakhirkan kebijakan kearsipan instansional.
2. Perumusan kebijakan kearsipan yang sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Aspek kebijakan nyaris sudah beres tinggal program arsip vital dan organisasi kearsipan yang perlu didorong dan ditingkatkan lebih lagi.

- h. Aspek pembinaan :

## B. ASPEK PEMBINAAN

### Isu Hasil Pengawasan

1. Kondisi pembinaan pada kementerian/lembaga yang perlu dijadikan prioritas:
  - a. K/L yang belum melaksanakan pembinaan pengelolaan arsip vital (23,26%).
  - b. K/L yang belum melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan (52,33%).
  - c. K/L yang belum melaksanakan pembinaan pengelolaan arsip terjaga secara komprehensif (69,36%).
2. Percepatan terwujudnya kemampuan unit pengolah melakukan pemberkasan dan penyusunan daftar arsip dinamis.

### Arah Pembinaan

1. Peningkatan kapabilitas unit kearsipan dalam melaksanakan pembinaan sesuai jenjangnya. Dapat dilakukan dengan meningkatkan kompetensi pejabat/pelaksana unit kearsipan di bidang pelaksanaan pembinaan dan teknis kearsipan.
  2. Peningkatan kompetensi arsiparis/pengelola arsip di bidang pemberkasan dan penataan arsip dinamis.
- Penghargaan kearsipan, kalau kinerja instansi bagus maka perlunya dilakukan penghargaan itu sangat memberikan pengaruh sekali, bila mencermati di lapangan untuk instansi yang tidak terlalu besar tidak masalah, tapi yang besar itu satker sampai 500an.
  - Untuk membuktikan telah mengelola arsip dengan benar maka daftar arsipnya mana. Seluruh Central File harus perbarui daftar arsipnya secara berkala 6 bulan sekali. Arah pembinaan semakin kerepotan dengan permintaan dari unit kearsipan bahkan dari unit pengolah bersurat meminta narasumber dari ANRI, nah dari ANRI berharap agar bisa unit kearsipan 1 dari masing-masing instansi yang turun untuk melakukan pembinaan ke UK dibawahnya.
- i. Aspek PAD (Pengelolaan Arsip Dinamis) :
- Penyusutan arsip tidak bisa dilakukan apabila daftar arsip tidak ada.
  - Alih media menjadi hal yang harus dilakukan, karena pada beberapa praktek itu macam-macam dan ujung-ujungnya tidak diterima aparat penegak hukum. Mulai dari tidak ada dokumentasi, tidak ada berita acara, maka harus sudah kita berlakukan alih media yang benar dan diakui oleh penegak hukum.
  - Arsip terjaga diharapkan sistem *top down*. Sekarang era reformasi, orang arsip ibaratnya punya harta karun tapi didiamkan, menyimpan potensi yang luar biasa tapi tidak diolah, ini yang menjadi tantangan.

- Daftar arsip ini sekarang menjadi kunci, jangan bicara sudah mengelola arsip dengan baik apabila daftar arsip tidak ada.
  - PAS (Pengelolaan Arsip Statis) hanya untuk PTN (Perguruan Tinggi Negeri), secara umum belum bagus pengelolaannya dari akuisisi dan pengelolaannya itu yang akan kita dorong.
- j. Aspek SDK (Sumber Daya Kearsipan)
- Pada aspek ini akan melihat peran bapak/ibu objek pengawasan selaku simpul jaringan.
  - Dari hal SDM yang melaksanakan fungsi kearsipan ada tapi tidak sesuai kebutuhan.
  - Pemenuhan kompetensi seharusnya diperuntukkan bagi semua arsiparis di instansi.
  - Pengembangan kompetensi, ANRI banyak menerima permintaan untuk mengisi bimtek bagi PPPK, ANRI senang mengenai hal tersebut tapi lagi-lagi ANRI mengalami keterbatasan SDM untuk bisa menindaklanjuti permintaan itu.
  - Pemberian bimbingan secara pasif kepada arsiparis yang dapat dilakukan secara daring, tetapi keikutsertaan di dalam bimtek secara daring itu kadang-kadang belum sepenuhnya terkontrol dari segi kualitas.
  - Sarana prasarana sudah bagus sebenarnya karena sudah terdapat 76,74% ruang penyimpanan arsip inaktif yang sesuai dengan ketentuan, hanya saja sejumlah 76,74% itu nantinya kosong karena sudah pada beralih ke digital, jadi ini nanti instrumennya akan berubah lagi. *Filing cabinetnya* virtual dalam bentuk SRIKANDI nah ini mangkannya perlu perumusan strategi preservasi dalam arsip format elektronik maupun non elektronik. Rekaman zoom meeting juga merupakan arsip, maka sarana penyimpanannya dimana? Lagi-lagi itu tugas kita bersama, itu harus disimpan sebagai arsip.
  - Pendanaan kearsipan belum menjadi prioritas utama, nah ini mangkannya langkah-langkahnya sekarang di RPJMN 2025 ini kita sedang mendorong BAPPENAS untuk mendukung kearsipan menjadi prioritas utama. ANRI sudah bermitra dan menjadi bagian

dari aspek pembangunan manusia, masyarakat, dan kebudayaan bersama dengan BAPPENAS.

- Bagaimana kearsipan itu memiliki peran pada semua indeks seperti pelaksanaan audit apakah bisa tanpa arsip, nah arsipnya harus ada dulu, proses pengadaan barang jasa apakah bisa kalau arsipnya tidak benar nah pada semua indeks itu arsip berperan. Tidak ada kegiatan berjalan baik tanpa tertibnya arsip.

#### 4. Kesimpulan dari Ibu Nunung :

- Diskusi pada siang ini kita akan mencoba mencari masukan bukan hanya pertanyaan tapi juga memberikan masukan bagaimana menghadapi isu tadi, apa yang perlu kita kerjakan kita perlu sampaikan ke Bapak Imam selaku Pembina, untuk kita supaya bisa dibantu dalam hal pembinaan, pemberian saran.
- Tantangan bagi K/L yang nilainya sudah bagus-bagus, nah ini perlu ditantang, perlu untuk lebih ditingkatkan karena instrumen itu dinamis setiap tahun akan berubah mangkannya jangan mengeluh apabila tiap tahun instrumen akan berubah.

## **SESI PANEL WILAYAH DAERAH**

### **Pengantar oleh moderator (Bapak Rio Admiral Parikesit, SH, MH)**

Berbicara mengenai hasil pengawasan kearsipan dari tahun 2023 atau sebelumnya, mungkin kita sepakat bahwa penyelenggaraan kearsipan khususnya di provinsi maupun kabupaten/kota itu sedang tidak baik-baik saja bapak/ibu. Kalau kita melihat grafiknya bukan makin naik tapi cenderung ke stagnan. Banyak terkait isu-isu kearsipan yang tidak pernah tuntas, mulai dari masalah kebijakan, strategi pembinaan, pengelolaan arsip dinamis maupun statis sampai dengan kuantitas dan kualitas sumber daya manusianya. Maka dari itu diharapkan dalam momen kali ini adalah menjaring masukan dari bapak/ibu terkait isu-isu kearsipan apa saja yang sedang dihadapi. Khususnya untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan kearsipan secara nasional, tujuannya adalah pelayanan publik yang berkualitas.

### **I. Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan (Ibu Suminarsih, SS, M.Hum).**

Terkait evaluasi hasil pengawasan kearsipan tahun 2020-2024, terjadi kenaikan maupun juga penurunan. Tren dari tahun ke tahun sudah mulai adanya perbaikan, meskipun banyak juga yang perlu diperbaiki.

### **- Kebijakan Kearsipan Nasional**

Terkait kebijakan kearsipan nasional ada tiga unsur yaitu: tertib arsip, transformasi kearsipan digital dan memori kolektif bangsa. Ini menjadi satu kebijakan yang kita semua harus sepakati ini menjadi fokus dimana penyelenggaraan kearsipan tidak hanya di pusat melainkan juga di daerah. Ini menjadi acuan dimana bapak/ibu nanti menyusun seluruh program yang mengarah kepada tiga hal tersebut. Tentunya dari tiga hal kebijakan nasional ini yang kemudian diberikan pengukuran melalui pengawasan kearsipan yang banyak sekali catatan-catatan atau isu-isu yang kemudian ingin kita sampaikan pada siang hari ini.

### **- Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Wilayah II**

Terkait dengan nilai hasil pengawasan kearsipan wilayah II (Jawa dan Sumatera) sudah hijau. Namun demikian bapak/ibu kita juga sebenarnya masih memiliki banyak catatan atau rekomendasi yang diberikan oleh teman-teman dari Pusat Akreditasi yang ternyata harus kita selesaikan tidak hanya di wilayah barat saja melainkan wilayah timur setelah diakumulasi dan dievaluasi terdapat kekurangan yang sama. Kalaupun kita sudah berada dalam ranah hijau, jangan sampai yang sudah hijau menjadi kuning. Ini menjadi tantangan bagi kita semua untuk kita bisa mempertahankan dari segi nilai hasil pengawasa. Karena ini akan berdampak pada penyelenggaraan kearsipan yang akan kita rasakan secara outcomenya.

Nilai	Provinsi	Kabupaten/Kota
AA	6 Daerah (37,5%)	11 Daerah (4,11%)
A	4 Daerah (25%)	44 Daerah (16,48%)
BB	4 Daerah (25%)	48 Daerah (17,98%)
B	2 Daerah (12,5%)	38 Daerah (14,23%)
CC	--	23 Daerah (8,61%)
C	--	30 Daerah (11,23%)
D	--	4 Daerah (1,49%)
Tidak diberikan kategori	--	64 Daerah (23,97%)
Tidak diberikan opini	--	5 Daerah (1,87%)

Untuk provinsi di wilayah II nilainya sudah di atas "B" semua, namun untuk kabupaten/kota ada catatan-catatan juga dimana 64 kabupaten/kota belum

diberikan kategori dan juga 5 kabupaten/kota yang belum diberikan opini. Selain itu kabupaten/kota yang nilainya dibawah “B” masih lumayan menjadi PR bagi kita semuanya. Untuk bersama-sama kita tingkatkan supaya yang belum mendapatkan nilai minimal “B” bisa mendapatkan nilai minimal “B” di tahun ini.

Perbandingan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Provinsi di Wilayah II  
Tahun 2022 dan 2023

No	Provinsi	2022	2023	No	Provinsi	2022	2023
1	DI Yogyakarta	AA	AA	9	Bengkulu	BB	A
2	Jawa Tengah	AA	AA	10	Jambi	BB	A
3	Jawa Barat	AA	AA	11	Kep. Riau	BB	BB
4	Jawa Timur	AA	AA	12	Aceh	B	BB
5	DKI Jakarta	A	AA	13	Sumatera Utara	B	B
6	Riau	A	AA	14	Sumatera Barat	B	BB
7	Sumatera Selatan	A	A	15	Bangka Belitung	B	B
8	Banten	BB	BB	16	Lampung	B	A

Pada pemerintah provinsi wilayah barat terdapat tren kenaikan 43%, yang pada tahun sebelumnya provinsi mendapatkan dari nilai “B” menjadi “BB” kemudian dari nilai “A” menjadi “AA” di tahun berikutnya. Ditahun ini diharapkan provinsi yang sudah mendapatkan nilai “AA” agar berkomitmen mempertahankan nilai tersebut.

Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Wilayah II Tahun 2023 Kabupaten/Kota –  
Kriteria A dan AA

No	Kab/Kota	Nilai	No	Kab/Kota	Nilai
1	Kab. Sleman	AA	29	Kota Magelang	A

2	Kota Yogyakarta	AA	30	Kab. Purbalingga	A
3	Kota Surabaya	AA	31	Kab. Tulungagung	A
4	Kota Batu	AA	32	Kota Padang Panjang	A
5	Kota Semarang	AA	33	Kota Bandung	A
6	Kab. Pekalongan	AA	34	Kab. Klaten	A
7	Kota Pekanbaru	AA	35	Kota Sukabumi	A
8	Kab. Kebumen	AA	36	Kota Bekasi	A
9	Kab. Kulon Progo	AA	37	Kab. Semarang	A
10	Kota Pekalongan	AA	38	Kab. Sumedang	A
11	Kota Jambi	AA	39	Kab. Boyolali	A
12	Kab. Bogor	A	40	Kab. Blitar	A
13	Kab. Tuban	A	41	Kab. Brebes	A
14	Kab. Gresik	A	42	Kab. Musi Banyuasin	A
15	Kab. Sukabumi	A	43	Kota Padang	A
16	Kab. Bantul	A	44	Kab. Gunungkidul	A
17	Kab. Magelang	A	45	Kab. Mojokerto	A
18	Kota Madiun	A	46	Kab. Garut	A
19	Kab. Jepara	A	47	Kota Bogor	A
20	Kab. Lamongan	A	48	Kota Salatiga	A
21	Kab. Banyuasin	A	49	Kab. Wonogiri	A



22	Kab. Wonosobo	A	50	Kab. Purworejo	A
23	Kab. Bekasi	A	51	Kota Surakarta	A
24	Kab. Probolinggo	A	52	Kab. Kediri	A
25	Kota Probolinggo	A	53	Kab. Bengkulu	A
26	Kota Blitar	A	54	Kota Cilegon	A
27	Kab. Nganjuk	A	55	Kab. Ngawi	A
28	Kab. Sidoarjo	A			

Untuk kabupaten/kota ditahun ini ada peningkatan, 55 kabupaten/kota sudah memperoleh nilai “A” dan “AA”. Ini merupakan modal bagi kita semua tidak hanya di wilayah barat, tetapi bagaimana kita bisa bersama-sama berkontribusi untuk kabupaten/kota yang didaerah lain agar nilainya bisa sama-sama naik.

### **- Aspek Penilaian Pengawasan Kearsipan : Isu Prioritas Hasil Pengawasan 2023**

Dari aspek penilaian pengawasan kearsipan, isu prioritas tentunya mengacu pada beberapa hal, yaitu:

#### 1). Kebijakan Kearsipan

Terkait kebijakan kearsipan hal mendasar pada 4 instrumen antara lain sebagai berikut:

1. Tata Naskah Dinas (TND): Mengatur jenis, format, penyiapan, pengabsahan, distribusi dan penggunaan media dalam komunikasi kedinasan.
2. Klasifikasi Arsip: Pola pengaturan arsip secara berjenjang berdasarkan fungsi tugas dan fungsi instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
3. Jadwal Retensi Arsip (JRA): Daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan (umur arsip) jenis arsip, berisi keterangan rekomendasi suatu jenis arsip musnah atau permanen dan sebagai pedoman dasar untuk penyusutan dan penyelamatan arsip. Untuk JRA sampai saat ini kami masih terus melakukan perbaikan khususnya untuk

kabupaten/kota agar memperoleh persetujuan.

4. Sistem Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis (SKKAD): Penggolongan arsip dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.

Kemudian kalau kita lihat dari alur pengelolaan arsip dinamis, secara terpadu bahwa ke empat instrumen ini tentunya menjadi acuan dalam pengelolaan arsip dinamis mulai dari penciptaan, penggunaan & pemeliharaan dan penyusutan. Tentunya bapak/ibu sudah memahami komponen atau elemen tahapan dalam pengelolaan arsip dinamis. Ketika ada satu komponen yang terhambat, maka akan menjadi permasalahan pada tahapan berikutnya.

Untuk pemeliharaan arsip dinamis dimulai dari pemberkasan arsip aktif, penataan arsip inaktif, penyimpanan arsip dan digitalisasi arsip. Tertib arsip bisa dilihat dari ketersediaan daftar arsip aktif, daftar arsip inaktif dan daftar arsip statis. Untuk perkembangan saat ini terkait transformasi digital untuk wilayah barat dan wilayah sudah diberikan akun secara live, hanya tinggal implementasinya. Tentunya akan sedikit berubah didalam proses pemberkasan, tetapi tidak lupa juga pada pengelolaan arsip yang sudah tercipta atau masih secara manual. Karena itu ditekankan tertib arsip dalam rangka penyusunan daftar arsip aktif, daftar arsip inaktif dan daftar arsip statis menjadi satu keharusan dan menjadi indikator apakah tertib arsip sudah benar-benar dilaksanakan.

## 2). Pembinaan Kearsipan

Terkait dengan pembinaan kearsipan di wilayah II tetap sama dari tahun ke tahun. Mungkin bapak/ibu sering mengikuti secara daring melalui youtube dan sebagainya, bahwa kami di pembinaan tentunya berusaha semaksimal mungkin memberikan kebutuhan-kebutuhan dari bapak/ibu untuk peningkatan kapasitas terutama, dimana kita selalu dihadapkan dengan persoalan mengenai kekurangan anggaran. Sehingga fasilitasi secara daring untuk sekarang menjadi lebih banyak, karena itu merupakan satu langkah kita bisa memberikan kebutuhan itu terpenuhi. Meskipun hasilnya belum terlalu maksimal, tetapi itu menjadi satu langkah yang paling mungkin untuk kita lakukan, tentunya juga dengan kegiatan-kegiatan yang lain.

## 3). Pengelolaan Arsip Inaktif & Pengelolaan Arsip Statis

Pengelolaan arsip inaktif dan arsip statis menjadi isu didalam hasil pengawasan tahun 2024. Kalau kita lihat pengelolaan arsip statis pada lembaga kearsipan cukup 5-10%. Mulai dari akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses yang merupakan ranah dari pengelolaan arsip statis bisa berlangsung dengan baik kalau pengelolaan arsip dinamis terutama di perangkat daerah sudah mulai bergerak mulai dari penciptaan arsip, penggunaan & pemeliharaan arsip, serta penyusutan arsip. Tentunya ANRI dan bapak/ibu di provinsi dan juga di kabupaten/kota harus saling bersinergi. Dalam satu sesi di Rakor ini ada Rakor yang berkaitan dengan pengelolaan arsip statis ini menjadi substansi yang sangat penting. Ini menjadi catatan didalam pengawasan kearsipan tahun 2024 untuk pengelolaan arsip statis masih sedikit terutama kabupaten/kota depo itu banyak terisi dengan arsip-arsip yang kurun waktunya minimal 10 tahun dan belum berisikan arsip yang bernilai guna sejarah yang merupakan kewajiban lembaga kearsipan daerah. Sehingga perlu kita dorong agar arsip-arsip yang ada pada perangkat daerah bisa masuk menjadi khazanah arsip statis yang ada di lembaga kearsipan daerah.

Fungsi arsip statis:

- Memori kolektif, identitas dan jati diri bangsa
- Bahan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan
- Sumber informasi publik

Permasalahan penataan arsip statis di daerah:

- Belum adanya keseragaman standar: belum hadirnya JRA sebagai acuan penentuan arsip berkategori permanen.
- Kekeliruan dalam pengaturan & deskripsi arsip: penataan dan deskripsi arsip statis; penataan dan informasi arsip statis; pembuatan sarana bantu temu kembali arsip (finding aid).
- Kesulitan dalam akses: belum adanya finding aid berupa daftar arsip, inventaris arsip dan guide arsip.

Alur pengelolaan arsip statis:

- Akuisisi arsip: percepatan akuisisi arsip oleh LKD sesuai prosedur.
- Pengolahan arsip: pengelolaan arsip statis dari perangkat daerah, percepatan penyusunan daftar arsip statis, inventaris arsip dan guide arsip, dan percepatan pemda untuk menjadi simpul JIKN dan melaksanakan tanggung jawab sebagai simpul JIKN.

- Preservasi arsip: percepatan alih media arsip statis metode konversi sesuai prosedur dan pelaksanaan preservasi arsip sesuai dengan ketentuan.

#### 4). Sumber Daya Kearsipan (SDK)

Sumber daya kearsipan adalah dukungan terhadap sistem kearsipan nasional berupa organisasi kearsipan, sumber daya manusia, prasarana & sarana serta pendanaan.

- Organisasi kearsipan: perlunya peningkatan peran unit kearsipan & lembaga kearsipan untuk mewujudkan tertib arsip, transformasi digital dan mewujudkan memori kolektif bangsa. Dalam rangka penguatan kelembagaan kearsipan daerah dikeluarkan peraturan sebagai berikut: (1). SE Kemendagri Nomor 000.6.1/5189/SJ tanggal 26 September 2023 tentang Dukungan Penguatan Kelembagaan Kearsipan; (2). Surat Kepala ANRI Nomor B-BA.02.05/4937/2023 tentang Dukungan Penguatan dan Pemberdayaan Lembaga Kearsipan Daerah (LKD).
- Ketersediaan SDM arsiparis: percepatan perhitungan kebutuhan arsiparis pada K/L/D melalui rapat koordinasi, bimbingan dan konsultasi, pendampingan serta pemberian rekomendasi kebutuhan JFA. Penyelenggaraan monev JFA dan pemberian rekomendasi ke K/L/D agar pengadaan dan penempatan arsiparis berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- Kompetensi arsiparis: penambahan kuota RM (Rupiah Murni) untuk memfasilitasi DFA bagi JFA pemerintah daerah, peneyediaan fasilitas diklat bagi pimpinan lembaga kearsipan sesuai rekomendasi Pusat Akreditasi Kearsipan, Penambahan kuota RM dan PNPB untuk memfasilitasi uji kompetensi bagi JFA serta sosialisasi tentang uji kompetensi kepada K/L/D.
- Sarana dan Prasarana: perlunya penyediaan prasarana dan sarana penyimpanan arsip statis yang memadai meliputi (1). Gedung, ruangan dan peralatan; (2). Standar folder guide arsip; (3). Stadar boks arsip; (4). Pedoman pembentukan depot arsip.
- Pendanaan kearsipan: ketersediaan anggaran untuk program kearsipan pada pemeritntah daerah secara proporsional dan rutin berdasarkan Pasal 38 dan Penjelasan Pasal 7 UU 43/2009). (1). Pendanaan untuk penyelenggaraan kearsipan di Lembaga Kearsipan Nasional, Lembaga Negara, PTN dan kegiatan tertentu oleh Pemerintah Daerah dialokasikan dalam APBN; (2). Penyelenggaraan kearsipan di Pemerintah Daerah dialokasikan dalam APBD;

(3). Pendanaan lainnya berupa bantuan Luar Negeri, dan/atau Bantuan Masyarakat.

## II. Strategi Kebijakan dan Pembinaan Penyelenggaraan Kearsipan di Daerah (Bapak Rudi Anton, SH, MH).

### - Pengawasan Kearsipan dan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan

Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan meliputi:

- Penetapan Kebijakan
- Pembinaan Kearsipan
- Pengelolaan Arsip
- Sumber Daya Kearsipan

Pada aspek kebijakan belum seluruh Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota menyusun dan menetapkan instrumen kearsipan secara lengkap.

Tata Naskah Dinas	Klasifikasi Arsip	Jadwal Retensi Arsip	SKKAD
407	398	156	253
Prov/Kab/Kota	Prov/Kab/Kota	Prov/Kab/Kota	Prov/Kab/Kota

Urgensi penetapan kebijakan meliputi:

- Kepastian Hukum
- Penyusutan Arsip
- Layanan dan Akses
- Implementasi Srikandi
- Kebijakan Kearsipan Lainnya: (1). Perda penyelenggaraan kearsipan; (2). Peraturan Gubernur/Walikota/Bupati tentang Pengelolaan Arsip Dinamis; (3). Peraturan Gubernur/Walikota/Bupati tentang Pengelolaan Arsip Statis; (4). Peraturan Gubernur/Walikota/Bupati tentang Pelaksanaan SRIKANDI; (5). Peraturan Gubernur/Walikota/Bupati tentang Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.

### Hasil Pengawasan Kearsipan Wilayah Timur 2023

No	Kabupaten/Kota	Nilai
1	Kabupaten Badung	AA
2	Kota Ternate	A
3	Kota Mataram	A

4	Kota Banjar	A
5	Kabupaten Seram Bagian Timur	BB
6	Kabupaten Tanah Laut	BB
7	Kabupaten Landak	BB
8	Kabupaten Klungkung	BB
9	Kabupaten Hulu Sungai Selatan	BB
10	Kota Denpasar	BB
11	Kabupaten Kutai Kartanegara	BB
12	Kabupaten Kota Baru	BB
13	Kabupaten Kapuas	BB
14	Kota Pontianak	BB
15	Kota Tidore Kepulauan	BB
16	Kabupaten Tanah Bumbu	BB
17	Kabupaten Jembrana	BB
20	Kota Singkawang	BB
21	Kabupaten Hulu Sungai Utara	B
22	Kabupaten Buleleng	B
23	Kota Bontang	B
24	Kabupaten Sumbawa Barat	B
25	Kabupaten Sumba Barat	B
26	Kabupaten Kotawaringin Barat	B
27	Kabupaten Tabalong	B
28	Kota Balikpapan	B
29	Kabupaten Halmahera Tengah	B
30	Kabupaten Tabanan	B
31	Kota Tarakan	B
32	Kota Palangkaraya	B
33	Kabupaten Tapin	B
34	Kabupaten Sambas	B
35	Kabupaten Luwu Timur	B
36	Kota Pare-Pare	B
37	Kabupaten Bantaeng	B
38	Kabupaten Enrekang	B
40	Kabupaten Parigi Moutong	B

41	Kabupaten Teluk Bintuni	B
42	Kabupaten Bengkayang	B

Berdasarkan pengumuman Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan Nomor: AK.01.00/23/2023 tentang Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2023 pada Pemerintah Kabupaten/Kota masih banyak kabupaten/kota yang nilai pengawasannya masih dibawah nilai minimal "B".

- CC (Cukup) 19 Kab/Kota (8%)
- C (Kurang) 36 Kab/Kota (15%)
- D (Sangat Kurang) 9 Kab/Kota (4%)
- Tidak Diberikan Kategori 78 Kab/Kota (32%)
- Tidak Diberikan Opini 59 Kab/Kota (24%)

#### **- Kondisi dan Permasalahan Kearsipan di Daerah**

Permasalahan kearsipan di daerah meliputi:

- Belum terbangunnya pengorganisasian pengelolaan arsip dinamis di lingkungan pencipta arsip.
- Belum fokusnya penempatan SDM kearsipan dalam pengelolaan arsip dinamis.
- Kurangnya pemahaman tentang pengawasan kearsipan dan SDM yang melakukan pengawasan.
- Belum terbangunnya Sistem Informasi Penyelamatan Arsip Negara.

Solusi yang dilakukan:

- Pencipta arsip menyeleraskan klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip dan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip.
- Pimpinan pencipta arsip menentukan organisasi kearsipan yang sesuai dengan sumber daya dan kebutuhan organisasi.
- Pemberian pengetahuan melalui bimtek atau workshop tentang pengelolaan arsip dinamis dan statis.
- Penyiapan SDM kearsipan yang melakukan pengawasan sebagai tim audit kearsipan yang handal dan kompeten melalui workshop pengawasan.
- Koordinasi secara rutin antara Pembina dan LKD binaannya tentang waktu pelaksanaan pengawasan.
- Penyiapan aplikasi penyusunan laporan pengawasan kearsipan internal.

- Membangun sistem penyelamatan arsip secara komprehensif.

#### - Rencana Aksi Penyelenggaraan Kearsipan di Daerah

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tentang Dukungan Penguatan Kelembagaan Kearsipan di Daerah untuk percepatan penetapan atau harmonisasi kebijakan di daerah. Sehingga nilai 20% pada aspek kebijakan bisa terpenuhi pada pemerintah daerah kabupaten/kota. Jika bapak/ibu belum memiliki kebijakan mengenai penyelenggaraan kearsipan, silahkan menggunakan template yang sudah kami share ini untuk menyusun kebijakan penyelenggaraan kearsipan di wilayah bapak/ibu.

#### - Rencana Aksi Pembinaan Kearsipan

No	KEGIATAN	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Workshop Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan				
2	Bimbingan Teknis Pembinaan Penataan Arsip Statis				
3	Bimbingan Teknis Penyusutan Arsip				
4	Bimbingan Pendampingan Instrumen Pengawasan (zoom selama Bulan Ramadhan)				
5	Audit Kearsipan Internal dan Eksternal				
6	Bimbingan Teknis Pendampingan Penerapan Aplikasi SRIKANDI V3				
7	Bimbingan Penataan Arsip di Setiap Perangkat Daerah				
8	Monitoring dan Evaluasi Penerapan Aplikasi SRIKANDI				

### III. Penyusunan Rekomendasi Wilayah Daerah

Adapun penyusunan rekomendasi untuk pemerintah daerah oleh Tim Perumus dan Perwakilan Peserta menghasilkan 12 rekomendasi yang telah disetujui bersama-sama antara lain sebagai berikut:

1. ANRI dan Kementerian Dalam Negeri memberikan pemahaman kepada kepala daerah dan DPRD terkait substansi kearsipan.



2. Kementerian Dalam Negeri mendorong penyelamatan arsip peristiwa penting nasional anatara lain arsip pertanahan, arsip pemilu, arsip pemilihan kepala daerah, arsip sejarah desa, arsip kemaritiman, arsip kebencanaan, arsip kependudukan, dan arsip-arsip lainnya yang memiliki nilai strategis dalam membangun memori kolektif bangsa.
3. Tim Koordinasi SPBE Nasional menetapkan kebijakan Bersama untuk penggunaan SRIKANDI sebagai aplikasi tunggal dalam pengelolaan arsip dinamis di pemerintahan daerah.
4. ANRI mengajukan usulan ke DPR untuk bantuan DAK fisik dan non fisik untuk penyelenggaraan kearsipan di pemerintahan daerah.
5. Pemerintah daerah segera mengusulkan formasi arsiparis yang dibutuhkan ke ANRI untuk diajukan ke Kementerian PAN RB dalam rangka pemenuhan SDM Kearsipan.
6. ANRI bersama Bappenas melibatkan Bappeda dalam dukungan pendanaan dari Pemerintah pusat untuk kegiatan pembinaan dan pengawasan kearsipan.
7. Gubernur dan Bupati/Walikota mendorong Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) untuk mengelola arsip statis dalam rangka menjaga kontinuitas warisan sejarah daerah dan bangsa.
8. Gubernur dan Bupati/Walikota perlu melaksanakan ketentuan dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 000.6.1/5189/SJ tentang Dukungan Penguatan Kelembagaan Kearsipan, dimana selama ini tidak ada sanksi sehingga perlu ditingkatkan menjadi permendagri atau instruksi.
9. Gubernur dan Bupati/Walikota harus mendukung ketersediaan SDM kearsipan serta melaksanakan pengembangan SDM kearsipan pada LKD dan perangkat daerah di lingkungannya.
10. Gubernur dan Bupati/Walikota harus mengakokasikan pendanaan program kearsipan secara proporsional dan rutin.
11. ANRI berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri untuk memasukkan materi kearsipan pada kegiatan peningkatan kapasitas pimpinan daerah dan anggota DPRD terpilih.
12. Kepala LKD berkomitmen untuk segera melaksanakan penataan arsip tekstual selambat-lambatnya 2024.

Rekomendasi pemerintah daerah setelah disepakati lalu kemudian ditandatangani oleh tim penyusun dan perwakilan peserta sebagai berikut:

1. Bapak Rudi Anton selaku Direktur Kearsipan Daerah I Arsip Nasional Republik Indonesia
  2. Ibu Suminarsih selaku Direktur Kearsipan Daerah II Arsip Nasional Republik Indonesia
  3. Ibu Mimi Yuliani Nazir selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau.
  4. Bapak Riski Sofyan selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung.
  5. Bapak Ridwan Hemeto selaku Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Gorontalo.
  6. Bapak Yusuf Sumako selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Paser.
- a. Pemaparan Best Practice Penyelenggaraan Kearsipan K/L/D: Sinkronisasi Kebijakan Penyelenggaraan Kearsipan Pusat Dan Daerah (Analisis Kebijakan Madya, Kementerian Dalam Negeri), Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (Kepala Bio Umum, Badan Pengawas Obat dan Makanan), Tata Kelola Kearsipan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Asisten I Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara)
  - b. Paparan Hasil pengawasan Kearsipan tahun 2023 oleh : Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)

### **C. SIMPULAN DAN SARAN**

Berdasarkan penyampaian materi oleh narasumber dan diskusi dengan peserta Rapat Koordinasi Nasional Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan, maka dapat disampaikan simpulan dan saran sebagai berikut.

#### **1. Simpulan**

Maksud Rapat Koordinasi Nasional Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan tahun 2024 ini adalah dalam rangka perbaikan kualitas penyelenggaraan pengawasan kearsipan sebagai implementasi Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, serta menentukan arah dan tujuan pengawasan ke depan. Adapun tujuan dari rapat koordinasi nasional Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan tahun 2024 adalah sarana evaluasi pelaksanaan

pengawasan kearsipan baik bagi objek pengawasan maupun ANRI dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi, Menyamakan persepsi antara ANRI dan pencipta arsip serta lembaga kearsipan terkait penyelenggaraan kearsipan khususnya pengawasan kearsipan, Memberikan sarana untuk saling berbagi informasi dan pengalaman dalam penerapan penyelenggaraan kearsipan yang baik.

Dengan terkumpulnya hasil sebagaimana disebut pada huruf B diatas, diharapkan maksud dan tujuan dari rapat koordinasi nasional evaluasi hasil pengawasan kearsipan dapat tercapai.

## **2. Rekomendasi/ Saran**

Rapat Koordinasi Nasional Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan yang menghasilkan rekomendasi sebagai berikut:

**REKOMENDASI KEMENTERIAN/LEMBAGA, BADAN USAHA MILIK NEGARA, DAN PERGURUAN TINGGI NEGERI:**

1. Kementerian/Lembaga berkomitmen untuk menerapkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) secara menyeluruh dan berkelanjutan, termasuk monitoring evaluasi secara berkala sebagai bagian dari komitmen penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
2. Kementerian/Lembaga/Badan Usaha Milik Negara/Perguruan Tinggi Negeri berkomitmen melakukan pengelolaan arsip dalam rangka mewujudkan ketersediaan arsip sebagai memori kolektif bangsa.
3. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melakukan upaya percepatan persetujuan formasi yang diusulkan oleh Kementerian/Lembaga dalam rangka pemenuhan SDM Kearsipan.
4. ANRI menyusun kebijakan terkait persyaratan kompetensi serta kebijakan pembinaan bagi Arsiparis Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Kementerian/Lembaga serta Arsiparis Non Aparatur Sipil Negara pada Lembaga Non Struktural dan Perguruan Tinggi Negeri sehingga dapat mendukung kinerja kearsipan.
5. ANRI menetapkan Norma Standar Prosedur dan Kriteria kearsipan yang dapat langsung diterapkan oleh Kementerian/Lembaga/Badan Usaha Milik Negara/Perguruan Tinggi Negeri.

6. ANRI mengusulkan kembali kenaikan kelas jabatan bagi Jabatan Fungsional Arsiparis.
7. Pimpinan Kementerian/Lembaga/Badan Usaha Milik Negara/Perguruan Tinggi Negeri mengalokasikan anggaran di bidang kearsipan dengan lebih berfokus pada percepatan penyelenggaraan kearsipan sebagai target utama pada rencana strategis dan indikator kinerja kegiatan di instansi masing-masing.
8. Perguruan Tinggi Negeri memperkuat fungsi pengelolaan arsip statis pada Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri.
9. ANRI memberikan peran terhadap Unit Kearsipan terakreditasi dan unit kerja yang membidangi pengembangan SDM pada Kementerian/Lembaga/Badan Usaha Milik Negara/Perguruan Tinggi Negeri dalam pelaksanaan sertifikasi kearsipan oleh ANRI sehingga dapat mempercepat peningkatan kompetensi SDM Kearsipan pada Kementerian/Lembaga/Badan Usaha Milik Negara/Perguruan Tinggi Negeri.

#### REKOMENDASI PEMERINTAH DAERAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

1. Kementerian Dalam Negeri mendorong penyelamatan arsip peristiwa penting nasional antara lain arsip pertanahan, arsip pemilu, arsip pemilihan kepala daerah, arsip sejarah desa, arsip kemaritiman, arsip kebencanaan, arsip kependudukan, dan arsip-arsip lainnya yang memiliki nilai strategis dalam membangun memori kolektif bangsa.
2. Tim Koordinasi SPBE Nasional menetapkan kebijakan bersama untuk penggunaan SRIKANDI sebagai aplikasi tunggal dalam pengelolaan arsip dinamis di pemerintahan daerah.
3. ANRI mengajukan usulan ke DPR untuk bantuan DAK fisik dan non fisik untuk penyelenggaraan kearsipan di pemerintahan daerah.
4. Pemerintah daerah segera mengusulkan formasi arsiparis yang dibutuhkan ke ANRI untuk diajukan ke Kementerian PAN RB dalam rangka pemenuhan SDM Kearsipan.
5. ANRI bersama Bappenas melibatkan Bappeda dalam dukungan pendanaan dari Pemerintah pusat untuk kegiatan pembinaan dan pengawasan kearsipan.

6. Gubernur dan Bupati/Walikota mendorong Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) untuk mengelola arsip statis dalam rangka menjaga kontinuitas warisan sejarah daerah dan bangsa.
7. Gubernur dan Bupati/Walikota perlu melaksanakan ketentuan dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 000.6.1/5189/SJ tentang Dukungan Penguatan Kelembagaan Kearsipan, dimana selama ini tidak ada sanksi sehingga perlu ditingkatkan menjadi permendagri atau instruksi.
8. Gubernur dan Bupati/Walikota harus mendukung ketersediaan SDM kearsipan serta melaksanakan pengembangan SDM kearsipan pada LKD dan perangkat daerah di lingkungannya.
9. Gubernur dan Bupati/Walikota harus mengalokasikan pendanaan program kearsipan secara proporsional dan rutin.
10. ANRI berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri untuk memasukkan materi kearsipan pada kegiatan peningkatan kapasitas pimpinan daerah dan anggota DPRD terpilih.
11. Kepala LKD berkomitmen untuk segera melaksanakan penataan arsip tekstual selambat-lambatnya 2024.

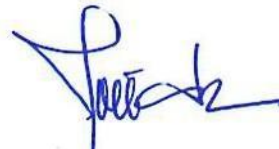
Demikian Rekomendasi Rapat Koordinasi Nasional Evaluasi Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024 ini disusun untuk dapat ditindaklanjuti oleh Arsip Nasional Republik Indonesia, Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, Kementerian/Lembaga, dan Instansi terkait lainnya.

#### D. PENUTUP

Demikian laporan Kegiatan Laporan Rapat Koordinasi Nasional Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024 disusun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 3 Juni 2024

Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan  
selaku Pengarah,



Zita Asih Suprastiwi

## Dokumentasi













