



PENYELENGGARAAN KEARSIPAN DI PEMDA DIY

**ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SETDA DIY
BUDI WIBOWO SH, MM**



**PERATURAN DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 5 TAHUN 2018
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN**

Latar Belakang

- Masalah arsip bukan sekedar masalah yang terkait dengan administrasi
- Masalah arsip memiliki dimensi di luar kearsipan, seperti masalah hukum, hak paten, sumber sejarah, dan sebagainya
- Masyarakat modern membutuhkan keberadaan arsip sebagai alat bukti, sumber data/ informasi, rekaman kegiatan



ASUMSI

- Masyarakat yang kritis dan sensitif,
> menuntut transparansi;
- Masyarakat yang ^{ASUMSI} semakin sadar hukum
> memerlukan bukti;
- Masyarakat yang haus informasi,
> membutuhkan referensi;



TUJUAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN (Pasal

3)

- menjamin ketersediaan arsip yang otentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah.
- menjamin pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang andal.
- menjamin penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu.
- menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- meningkatkan kapasitas LKD sebagai pusat informasi yang murah dan mudah diakses
- menguatkan kelembagaan kearsipan Kasultanan dan Kadipaten dalam mendukung keistimewaan DIY



Lingkup Penyelenggaraan Kearsipan (Pasal

4)

- a. Organisasi Kearsipan**
- b. Pengelolaan arsip**
- c. Perlindungan dan penyelamatan arsip**
- d. Pengembangan SDM**
- e. Fasilitasi penyelenggaraan kearsipan**
- f. Layanan kearsipan**
- g. Pemasyarakatan kearsipan**
- h. Pembinaan dan pengawasan**
- i. Peran serta masyarakat; dan**
- j. Pendanaan**



Penyelenggara Kearsipan Daerah (Pasal 5)



- Lembaga Kearsipan Daerah (LKD).
- Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
- BUMD
- Lain-lain.

Organisasi Kearsipan

Unit Kearsipan pada
Pencipta Arsip

OPD

BUMD

Lembaga
Lainnya

Lembaga Kearsipan

Arsip Daerah
Provinsi

Arsip Daerah
Kab/Kota

TUGAS OPD, BUMD, DAN LEMBAGA LAIN (PASAL 7)

- Mengelola arsip aktif di lingkungannya
- Mengelola arsip inaktif yang memiliki retensi kurang dari 10 tahun
- Menyusun program arsip vital
- Mengelola arsip vital
- Memindahkan arsip yang memiliki retensi 10 tahun atau lebih ke LKD
- Melakukan pemusnahan arsip yang memiliki retensi kurang dari 10 tahun
- Menyerahkan arsip statis kepada LKD
- Melaksanakan pembinaan dan pengembangan pengelolaan arsip di lingkungannya



PENGELOLAAN ARSIP

ARSIP DINAMIS (Ps 8, 9, 10)

(arsip Vital, arsip Aktif, dan Arsip Inaktif)
penciptaan,
penggunaan,
pemeliharaan, dan
penyusutan



ALIH MEDIA

- Arsip Dinamis dapat dilakukan alih media;
- Arsip yang dialihmediakan disimpan oleh pencipta arsip;
- Dilakukan dengan membuat berita acara disertai daftar arsip yang dialihmediakan;



SISTEM DAN JARINGAN (Ps 35, 36 dan 37)

- Pemda membangun sistem jaringan kearsipan di daerah;
- Jaringan memanfaatkan teknologi informasi;
- Menggunakan simpul jaringan SIKN dan JIKN
- Sebagai pelaksanaan SIKD dan SIKS.



PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

- Dalam hal terjadi bencana alam dan sosial dilaksanakan oleh LKD berkoordinasi dengan pencipta arsip di daerah OPD, dan instansi terkait;
- Dalam hal penggabungan/ pembubaran suatu OPD, BUMD, dan lembaga lain dilaksanakan oleh LKD berkoordinasi dengan OPD, BUMD, dan instansi terkait;
- Dalam hal pemekaran kabupaten/ kota dilaksanakan LKD berkoordinasi dengan pencipta arsip, OPD yang berenang tentang urusan pemerintahan, dan instansi terkait;
- Pemda memberikan perlindungan dan penyelamatan arsip terjaga terkait dengan kependudukan, kewilayahan, perbatasan, dan masalah yang strategis;
- Pemda melaporkan salinan autentik arsip terjaga kepada Kepala ANRI;



PENGEMBANGAN SDM (Ps 39, 40 dan 41)

- Pemda menyelenggarakan pengembangan SDM di bidang kearsipan;
- Upaya pengembangan :
 1. Peningkatan kompetensi profesionalitas
 2. Eningkatan keahlian dan ketrampilan manajerial kearsipan
 3. Pembinaan dan pelatihan
 4. Penyediaan jaminan kesehatan
- Dapat dilaksanakan untuk pengelola arsip di perusahaan swasta, lembaga kemasyarakatan, organisasi politik, dan masyarakat;
- Pemda menyediakan arsiparis dan pengelola arsip melalui pennempatan arsiparis pada LKD dan OPD serta pengangkatan pengelola arsip di OPD;
- Fasilitasi pengembangan SDM pada peerusahaan, lembaga kemasyarakatan, organisasi politik, dan masyarakat.



PEMBINAAN DAN PENGAWASAN (Ps 47, 48)

- Pemda melaksanakan pembinaan kearsipan pada OPD, BUMD, lembaga lainnya dan masyarakat;
- Kegiatan pembinaan :
 1. Penyusunan pedoman kearsipan
 2. Sosialisasi kearsipan
 3. Koordinasi penyelenggaraan kearsipan; dan
 4. Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;



PENGAWASAN (Pasal 49)

- Pemda melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan pada OPD, BUMD, lembaga kearsipan kabupaten/kota dan lembaga lainnya, Melalui pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- Pengawasan kearsipan dilaksanakan LKD bekoordinasi dengan instansi terkait.



Perhatian ! (UU 43 tahun 2009)

- Arsip yang tercipta dari kegiatan lembaga negara dan kegiatan yang menggunakan sumber dana negara dinyatakan sebagai arsip milik negara.
- Setiap orang yang dengan sengaja memusnahkan arsip di luar prosedur diancam pidana penjara selama-lamanya 10 tahun atau denda paling banyak Rp 500 juta.
- Setiap orang yang memperjualbelikan atau menyerahkan arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan kepada yang tidak berhak diancam pidana penjara 10 tahun atau denda paling banyak Rp 500 juta.



A close-up photograph of a baby with a sad or grumpy expression, looking slightly to the side. The baby is holding a rattle in their right hand. The background is a blurred outdoor setting, possibly a beach or park. The overall tone is somber, contrasting with the text overlay.

Success.

SEKIAN &

TERIMA KASIH