



PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 01 TAHUN 2005
TENTANG
POKOK-POKOK KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBANGUNAN BIDANG KEARSIPAN
TAHUN 2004-2009

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan pedoman dan arah penyusunan prioritas program dan strategi pembangunan di bidang kearsipan dalam rencana pembangunan jangka panjang menengah perlu adanya pokok-pokok kebijakan dan strategi pembangunan bidang kearsipan;
 - b. bahwa untuk maksud tersebut pada butir a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional RI tentang Pokok-pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan Bidang Kearsipan 2004-2009.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan (LN Tahun 1971 Nomor 32, TLN Nomor 2964);
 2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (LN Tahun 2004 Nomor 125, TLN Nomor 4437);
 4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah (LN Tahun 1999 Nomor 75, TLN Nomor 3851);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (LN Tahun 2000 Nomor 54, TLN Nomor 3952);
7. Keputusan Presiden RI Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden RI Nomor 11 Tahun 2005;
8. Keputusan Presiden RI Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi Tugas Eselon I LPND sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2005;
9. Keputusan Presiden RI Nomor 72 Tahun 2004 tentang Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Keputusan Presiden RI Nomor 87/M/2004 tentang Pengangkatan Kepala ANRI;
11. Keputusan Presiden RI Nomor 105 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
12. Peraturan Presiden RI Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009;
13. Keputusan Kepala ANRI Nomor KEP.03 Tahun 2003 tentang Penyempurnaan Organisasi dan Tata Kerja ANRI.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG POKOK-POKOK KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBANGUNAN BIDANG KEARSIPAN TAHUN 2004-2009

Pasal 1

Pokok-pokok kebijakan dan strategi pembangunan bidang kearsipan yang merupakan skala prioritas yang ditetapkan sebagai rencana pembangunan jangka menengah nasional (RPJMN)

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Bidang Kearsipan yang akan dicapai dalam kurun waktu 2004-2009, yang selanjutnya disebut **“Pokok-pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan Bidang Kearsipan Tahun 2004-2009”** sebagaimana terlampir dalam Peraturan ini.

Pasal 2

Pokok-pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan Bidang Kearsipan Tahun 2004-2009 ini dijadikan sebagai pedoman pokok dan acuan bagi instansi Pusat dan Daerah di seluruh Indonesia dalam melakukan penyusunan program bidang kearsipan.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 1 Maret 2005

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DJOKO UTOMO

Salinan sesuai dengan aslinya

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum,


Rini Agustiani

Lampiran Peraturan
Kepala Arsip Nasional RI
Nomor : 01 Tahun 2005
Tanggal : 1 Maret 2005

POKOK-POKOK KEBIJAKAN DAN STRATEGI PEMBANGUNAN BIDANG KEARSIPAN
TAHUN 2004-2005

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pengaruh globalisasi dalam perkembangan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, terutama dengan pesatnya kemajuan teknologi informasi dan komunikasi hingga dapat menembus ruang dan waktu dengan cepat, bahkan menembus batas antar Negara dengan Negara lainnya. Hal ini tentu sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan administrasi pemerintahan dan pembangunan, yang secara langsung akan berpengaruh terhadap bidang kearsipan.

Sejalan dengan kemajuan di berbagai bidang, juga terjadinya pergeseran politik dalam ketatanegaraan dari pemerintahan sentralistik menjadi desentralistik yang merupakan perubahan paradigma baru dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, khususnya dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan.

Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 yang kemudian diubah dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Daerah

telah memberikan kekuasaan kepada daerah untuk mengelola rumah tangga pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan kebutuhan serta kemampuan daerahnya berdasarkan skala prioritas bagi daerah termasuk pembangunan bidang kearsipan.

Dalam konteks ini, daerah berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan arsip dengan mengacu pada kebijakan Arsip Nasional RI (ANRI) dengan visinya yaitu "Menjadikan Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa."

Dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 yang mengamanatkan kepada pemerintah untuk berusaha menertibkan penyelenggaraan arsip dinamis dan wajib menyimpan, memelihara dan menyelamatkan arsip statis dari Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintah, Swasta dan Perorangan, maka perlu disusun Pokok Pokok-pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan Bidang Kearsipan Tahun 2004-2009.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. Tugas Pokok

Sesuai Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971, Arsip Nasional RI berusaha menertibkan penyelenggaraan Arsip Dinamis di instansi-instansi Pemerintah, menyimpan, menyelamatkan, melestarikan dan mengelola Arsip Statis dari Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintah, Swasta dan Perorangan.

Arsip Nasional RI dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangannya didasarkan pada Keputusan Presiden RI Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja LPND yang telah beberapa kali dirubah terakhir dengan Keputusan Presiden RI Nomor 11 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja LPND dan Keputusan Kepala ANRI Nomor : KEP.03 Tahun 2003 tentang Penyempurnaan Organisasi dan Tata Kerja ANRI, ANRI mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. FUNGSI

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam pasal 3 Keputusan Kepala ANRI Nomor KEP.03 Tahun 2003 tentang Penyempurnaan Organisasi dan Tata Kerja, ANRI menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkajian dan penyusunan kebijakan nasional di bidang kearsipan;
- b. Koordinasi kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas ANRI;
- c. Fasilitasi dan pembinaan terhadap kegiatan instansi pemerintah di bidang kearsipan;
- d. Penyelenggaraan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, hukum, persandian, perlengkapan, dan rumah tangga.

C. VISI DAN MISI

1. Visi ANRI

Visi ANRI adalah **“Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa”**. Arsip merupakan bukti dari dinamika perkembangan bangsa. Melalui arsip kita dapat mengetahui keberhasilan dan berbagai kegagalan yang dialami bangsa ini mulai dari Sabang sampai Merauke. Dalam arsip tertuang informasi yang mengandung bukti histories, nilai budaya dan harkat kebangsaan dan bukti akuntabilitas kinerja aparatur, yang dapat menjalin dan mempertautkan keanekaragaman daerah dalam satu ikatan Negara Kesatuan RI.

2. Misi ANRI

Dalam pemaknaan visi ANRI untuk **“Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa”** maka ada 4 misi ANRI yang akan diwujudkan yaitu:

- 2.1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
- 2.2. Menjadikan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja aparatur dan bukti sah di pengadilan;
- 2.3. Melestarikan memori kolektif dan jati diri bangsa serta bahan bukti pertanggungjawaban nasional;
- 2.4. Memanfaatkan arsip untuk kepentingan pemerintahan dan masyarakat serta untuk kemaslahatan bangsa.

D. ARAH KEBIJAKAN

Arsip sebagai informasi yang terekam mengenai dinamika kehidupan berbangsa dan bernegara merupakan sumber informasi yang obyektif menyangkut berbagai bidang kehidupan seperti ideologi, politik, sosial, ekonomi, budaya, agama, ilmu pengetahuan dan teknologi dan lain-lain. Sehingga arsip merupakan memori kolektif dalam bentuk arsip dengan segala medianya yang dapat meningkatkan kesadaran nasional serta mempertegas identitas bangsa dan jatidiri bangsa Indonesia, karena melalui arsip masyarakat dapat mempelajari sejarah dan prestasi yang pernah diraih dan kegagalan-kegagalan oleh pendahulunya atau dipelajari untuk melakukan koreksi atas kegagalan masa lalu.

Dalam perkembangan demokrasi dalam berbangsa dan bernegara, telah pula terjadi pergeseran politik dalam ketatanegaraan di Indonesia dari pemerintahan yang sentralistik menjadi desentralistik dengan diikuti berbagai tuntutan masyarakat akan perubahan paradigma di berbagai aspek kehidupan, khususnya dalam penyelenggaraan pemerintahan melalui reformasi birokrasi pemerintah. Dalam konteks ini Arsip Nasional RI sebagai LPND sebagai Pembina nasional di bidang kearsipan juga wajib menyelamatkan dan melestarikan arsip, serta mendayagunakan arsip bagi kepentingan masyarakat luas.

Mengingat luas dan kompleksnya tugas tersebut, maka melalui azas dekonsentrasi, bidang kearsipan merupakan salah satu urusan pemerintahan yang pelimpahan kewenangannya telah diserahkan kepada Gubernur dalam rangka efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan di bidang kearsipan antara lain pembinaan, pengelolaan arsip, serta penyelamatan dan pelestarian arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi yang menjadi tanggung jawabnya.

Dalam rangka pelaksanaan pembangunan bidang kearsipan tersebut, maka arah kebijakan ANRI adalah:

1. Mendorong secara konsisten terciptanya landasan hukum bagi penyelenggaraan bidang kearsipan;
2. Memantapkan pembinaan kearsipan dinamis dan pengelolaan arsip statis baik Tingkat Pusat maupun Daerah;
3. Meningkatkan kesadaran dan tanggung jawab kepada Lembaga-lembaga Negara, Badan-badan Pemerintah, Swasta dan Masyarakat baik di Tingkat Pusat dan Daerah untuk menyelamatkan dan melestarikan arsip/dokumen Negara;

4. Mengembangkan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK) di Lembaga Kearsipan Pusat dan Daerah untuk mempermudah dalam memperoleh informasi mengenai khasanah arsip statis yang ada di setiap lembaga kearsipan dalam rangka pemberian layanan bagi masyarakat luas;
5. Mendorong untuk segera tersedianya SDM Bidang Kearsipan baik secara kuantitas maupun kualitas di seluruh Lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah.

BAB II
ANALISIS PERKEMBANGAN STRATEGIK

A. Kondisi Saat Ini

1. Kelembagaan dan Ketatalaksanaan

Arsip Nasional RI secara kelembagaan adalah penyelenggara pemerintahan di bidang kearsipan, oleh karenanya harus berusaha menertibkan terhadap penyelenggaraan kearsipan baik dinamis maupun statis, di setiap lembaga pemerintahan baik pusat maupun daerah. Namun demikian pada praktek di lapangan pengelolaan arsip masih belum semua dikelola secara terpadu dan terintegrasi dengan suatu sistem/standar/pedoman yang baku dan berskala nasional.

Keterpaduan pengelolaan arsip dinamis yang berkesinambungan sebagaimana tertuang dalam daur hidup arsip yang meliputi penciptaan, penggunaan dan penyusutannya belum banyak dilaksanakan, yang berakibat pengelolaan arsip dinamis yang tidak baik, dan berdampak terhadap pendokumentasian kegiatan organisasi menjadi tidak lengkap, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan sistem pengelolaan arsip juga dengan sendirinya tidak tertib.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan telah mengamanatkan kepada Arsip Nasional RI untuk menyimpan, menyelamatkan, melestarikan dan mengelola arsip statis, telah dikeluarkan Keputusan Presiden RI Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis akan diikuti dengan penyusunan peraturan pelaksanaannya yang berlaku secara nasional yang berupa peraturan Kepala ANRI.

Dengan diterbitkannya peraturan pelaksanaan tersebut, tentu akan memudahkan bagi pelaksanaannya, baik di Arsip Nasional RI maupun Lembaga Kearsipan di daerah. Dengan demikian pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan arsip statis dapat terlaksana dengan efisien dan efektif.

Dengan pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pesatnya kemajuan teknologi informasi dan telekomunikasi dapat memberikan kontribusi cukup besar dalam rangka meningkatkan layanan arsip kepada masyarakat luas. Sejalan dengan optimalisasi teknologi untuk peningkatan pelayanan publik pada bidang kearsipan, Arsip Nasional RI sebagai pembina nasional di bidang kearsipan akan mengembangkan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK) sebagai upaya untuk mempercepat penyampaian informasi kepada masyarakat tentang khasanah arsip statis yang ada di Arsip Nasional RI, maupun di Lembaga Kearsipan Daerah.

2. Peraturan Perundang-undangan

Perkembangan ilmu kearsipan dengan corak, bentuk, sifat dan ragam kearsipan, serta kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang didasarkan standar nasional maupun internasional dan peraturan perundang-undangan akan senantiasa membawa dampak/pengaruh terhadap penyelenggaraan kearsipan.

Dengan Undang-undang Nomor 7 tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip dan Keputusan Presiden RI Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis harus tetap diupayakan penyusunan peraturan pelaksanaannya sehingga mampu mewujudkan pembinaan kearsipan dinamis dan pengelolaan arsip statis yang lebih baik pada setiap lembaga/badan kearsipan baik pada Lembaga Pemerintah Provinsi maupun Kabupaten/Kota.

Dengan berkembangnya teknologi informasi dan komunikasi kita harus mengkaji ulang paradigma kearsipan kearah paradigma kearsipan dalam tatanan administrasi modern dengan memperhatikan akuntabilitas, transparansi dan demokratisasi sebagai nilai dasar dari pelaksanaan reformasi birokrasi yang dituntut oleh rakyat. Pemerintah harus mempertanggungjawabkan seluruh kebijakan dan aktifitasnya kepada masyarakat, memberi hak informasi secara transparan dan menghargai hak-hak rakyat untuk mengkritik, mengevaluasi dan mengawasi jalannya pemerintahan sehingga tercipta *good governance* dan *clean government*.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang sangat pesat akan berdampak pada konsep kearsipan. Pemanfaatan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut, dapat memberikan kontribusi cukup besar bagi pengelolaan

arsip secara elektronik sebagai upaya untuk mempercepat dan mempermudah penyampaian informasi. Namun kemajuan tersebut belum diantisipasi melalui penyusunan peraturan perundang-undangan. Sehingga akses terhadap informasi tergantung pada keterbukaan atau kerahasiaan/ketertutupan arsip.

3. Sumber Daya Manusia (SDM)

Pembinaan dan Pengembangan SDM pada dasarnya menyangkut berbagai aspek yang sangat luas dan kompleks, baik dari pengembangan lini staf dan jabatan struktural serta jabatan fungsional kearsipan. Kondisi pembinaan sistem karier perangkat pendukung yang terencana dan sistematis.

Secara umum pembinaan SDM masih menghadapi kendala, karena belum adanya pedoman pembinaan yang lengkap, baik untuk pengelolaan maupun penilaian/evaluasi terhadap kinerja yang dicapai. Dengan tidak adanya pedoman/standar pembinaan tersebut, pengisian jabatan tidak sesuai dengan keahliannya, kualifikasi kecakapan dan prestasi kerja yang diharapkan, kecuali untuk jabatan fungsional Arsiparsis sudah ditentukan berdasarkan angka kredit.

Berdasarkan hasil pemantauan dilapangan tenaga pada bidang kearsipan belum mencukupi, juga jabatan fungsional dalam hal ini Arsiparsis ahli dan terampil pada instansi pemerintah pusat dan daerah masih sangat terbatas, hal ini disebabkan pola pembinaan tenaga kearsipan belum dilakukan secara terpadu berdasarkan standar/pedoman pembinaan yang lebih terarah.

Masalah lain yang sangat penting dan mempengaruhi produktifitas kinerja Arsip Nasional RI adalah disiplin pegawai yang masih rendah. Kurangnya pemahaman, penghayatan organisasi di Arsip Nasional RI, sehingga pembudayaan nilai-nilai dan aturan kelembagaan dalam rangka menciptakan etika birokrasi dalam fungsi organisasi kurang berjalan dengan baik.

Dengan perkembangan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang sangat pesat belakangan ini belum diimbangi dengan tersedianya sumber daya manusia yang memadai dan tidak gagap terhadap kemajuan teknologi tersebut sebagai suatu peluang untuk mempercepat pencapaian tujuan Arsip Nasional RI.

Selain itu penilaian kerja masih berorientasi pada sikap dan perilaku pegawai, tapi belum didasarkan pada prestasi kerja yang dinilai dari tolok ukur yang nyata. Sehingga dengan sistem seperti ini tidak mungkin mampu menyediakan informasi

yang akurat yang dimiliki oleh setiap pegawai yang dijadikan umpan balik bagi perencanaan pengembangan pegawai.

4. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana secara relatif sudah cukup memadai, seperti ruang kantor, ruang pengolahan, ruang perbaikan arsip, serta ruang penyimpanan (depo) arsip sudah tersedia meskipun sejalan dengan bertambahnya arsip, gedung/ruang penyimpanan itu harus dibangun dan disediakan sesuai dengan kebutuhan.

Namun demikian untuk ruang penyimpanan dan ruang perawatan arsip, harus selalu dijaga suhu dan kelembaban udaranya. Untuk menjamin keamanan dan keselamatan arsip, secara berkelanjutan diperlukan sarana dan prasarana yang lebih memadai yang dapat mengikuti perkembangan teknologi, sehingga diperlukan adanya perbaikan terhadap sarana pelestarian arsip yang lebih baik. Dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi secara optimal, dengan pengembangan **Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK)** dari pusat sampai daerah mengenai khasanah arsip yang tersimpan di Arsip Nasional RI dan Lembaga Kearsipan Daerah dapat diakses dengan mudah dan akurat dari seluruh lembaga kearsipan, dari situlah arsip akan mampu memberikan informasi yang bermanfaat bagi kepentingan bangsa dan negara serta bagi masyarakat luas.

5. Penyelamatan dan Pelestarian Arsip

Arsip sebagai memori kolektif bangsa dan merupakan warisan nasional untuk kepentingan generasi sekarang dan generasi yang akan datang dalam membentuk, rasa kebangsaan, citra bangsa, nasionalisme, perekat bangsa. Hal ini belum sepenuhnya disadari oleh sebagian masyarakat Indonesia, dan masih belum dijadikan sebagai suatu yang penting dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Mengingat fungsi arsip sangat penting dan mempunyai peran yang sangat strategis dalam kelangsungan hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, baik sebagai bukti akuntabilitas dan sumber informasi, wajib diselamatkan dan dilestarikan secara nasional untuk dapat didayagunakan bagi kepentingan publik. Masih kurangnya kesadaran dari lembaga-lembaga negara, Badan-badan

Pemerintah, Swasta dan Perseorangan melakukan pengelolaan dengan menyerahkan arsip statis kepada Arsip Nasional RI (Pusat)/Badan Arsip Provinsi (Daerah) mengakibatkan terjadinya kerusakan, arsip tersebut.

6. Pembinaan Kearsipan

Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 yang kemudian diubah dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang 25 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Daerah telah memberikan keleluasaan kepada Daerah untuk lebih kreatif dan menggali potensi yang ada didaerah untuk melaksanakan pembangunan sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah, termasuk pembangunan bidang kearsipan.

Penyelenggaraan pembinaan dan supervisi kearsipan tidaklah mungkin dilakukan oleh Arsip Nasional RI secara tersentral, karena daerah binaannya meliputi seluruh daerah provinsi di Indonesia. Pendekatan azas dekonsentrasi, Arsip Nasional RI mendelegasikan sebagian kewenangannya pada Gubernur dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan, pengelolaan dan pelayanan kearsipan di wilayah masing-masing.

Pembinaan kearsipan melalui pemberian dana dekonsentrasi ini masih sangat terbatas jangkauannya karena keterbatasan sumber daya dan dana, sehingga hasilnya belum maksimal. Sementara untuk tugas penyelenggaraan pembinaan melalui pemberian pedoman, bimbingan pelatihan, arahan dan supervisi secara nasional juga masih menemui banyak hambatan dalam pelaksanaannya.

B. Kondisi Yang diharapkan

1. Kelembagaan dan Ketatalaksanaan

Penyelenggaraan pengelolaan dan pelestarian arsip berdasarkan pendekatan kesisteman yang menyeluruh (holistik), yang dilakukan secara sistematis dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka mendukung pendayagunaan arsip bagi kepentingan masyarakat luas serta memberikan dukungan bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Sesuai amanat Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan, ANRI berkewajiban menyimpan, menyelamatkan, memelihara dan mengelola arsip statis serta menyelenggarakan pembinaan kearsipan dinamis. Oleh karena itu Konsep Sistem Kearsipan yang harus dikembangkan oleh ANRI adalah merancang sistem pengelolaan arsip, pertama adalah sistem pengelolaan arsip dinamis, yang masih dibutuhkan oleh instansi pencipta arsip (*creating agency*), yang akan disimpan, ditata dan dikelola dengan suatu Manajemen Kearsipan Modern, sehingga dapat dimanfaatkan secara maksimal dalam mendukung proses perumusan keputusan dan formulasi kebijakan publik dalam penyelenggaraan pemerintahan negara dan pembangunan nasional.

Kedua adalah sistem pengelolaan arsip statis yang merupakan penjabaran Keputusan Presiden RI Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis, yang mempunyai pertanggungjawaban nasional, disimpan, dilestarikan dan dikelola secara profesional untuk menjamin keberadaannya, sehingga dapat diakses secara terbuka oleh masyarakat luas untuk berbagai kebutuhan dan kepentingan serta pemenuhan hak memperoleh informasi bagi masyarakat berfungsi sebagai *collective memory*.

Kedua konsep tersebut di atas telah mendasari masalah penggunaan arsip, sehingga sistem kearsipan disusun dengan tujuan agar pengelolaan arsip dapat memperlancar pelaksanaan administrasi. Dengan demikian maka dapat dikatakan bahwa arsip dikelola berdasarkan suatu sistem pengelolaan tertentu dan penciptaan sistem itu bertujuan agar arsip dapat didayagunakan secara optimal.

Oleh karena itu dalam pelaksanaannya diperlukan petunjuk pelaksanaan yang ditetapkan secara formal sebagai standar/pedoman pelaksanaan yang berskala nasional dengan memperhatikan kaidah-kaidah kearsipan internasional serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Peraturan Perundang-undangan

Peningkatan pengkajian secara sistematis dan komprehensif terhadap setiap perkembangan dan perubahan yang terjadi, dalam rangka penyusunan dan penyempurnaan peraturan perundang-undangan diharapkan terjadinya penyesuaian dari setiap perkembangan dan kebutuhan diberbagai aspek dalam penyelenggaraan dan pengelolaan kearsipan nasional menuju kearah kesempurnaan.

Perkembangan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang sangat pesat mengharuskan kita mengkaji ulang paradigma dasar kearsipan kearah manajemen kearsipan yang modern. Penggunaan teknologi informasi dan komunikasi diberbagai sektor pemerintahan maupun swasta yang akan menghasilkan arsip elektronik. Oleh karena itu kita harus melakukan penataan dan perencanaan suatu peraturan perundang-undangan terhadap kearsipan elektronik.

Dengan demikian setiap langkah dan kegiatan pembangunan bidang kearsipan memiliki dasar hukum yang pasti dan berkesinambungan, baik bagi lembaga/instansi pusat dan daerah.

3. Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam pelaksanaan pembinaan pola pengembangan karier pegawai di lingkungan ANRI diperlukan aturan/pedoman yang baku, sehingga pembinaan dan pengembangan yang dilakukan menjadi jelas dan terarah serta mampu membawa dampak pada kinerja yang lebih baik bagi kepentingan organisasi.

Guna meningkatkan tenaga pada bidang kearsipan perlu penambahan secara terencana jumlah arsiparis tingkat terampil dan tingkat ahli, baik di pusat dan di daerah dengan pola pembinaan yang sistematis dan terpadu untuk pengisian jabatan fungsional bidang kearsipan.

Peningkatan produktifitas kinerja melalui peningkatan disiplin pegawai dengan mengembangkan budaya kerja yang dilandasi oleh semangat yang tinggi dan rasa tanggung jawab, pemahaman dan penghayatan serta pelaksanaan nilai-nilai terhadap aturan yang berlaku, dalam rangka menciptakan etika birokrasi baik secara internal Arsip Nasional RI maupun dalam hubungannya dengan lembaga-lembaga lain, guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Arsip Nasional RI dalam penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan.

Selain itu, peningkatan sumber daya manusia dapat dilakukan melalui pembinaan yang terencana bagi setiap pegawai. Pendidikan kepemimpinan, pendidikan teknis, dan peningkatan kuantitas pegawai yang berpendidikan S1, S2, S3 serta pelatihan lainnya untuk meningkatkan ketrampilan dan keahlian bidang kearsipan sesuai kebutuhan. Selain itu dalam rangka pengembangan ilmu kearsipan, Arsip Nasional RI bekerja sama dengan 5 Universitas dan Universitas Terbuka dalam rangka pengembangan SDM Kearsipan secara nasional.

4. Sarana dan Prasarana

Penyimpanan dan pemeliharaan serta perawatan dalam rangka pelestarian arsip diperlukan sarana yang memadai dan memenuhi standar ruangan, maupun peralatan yang ditentukan sesuai standar serta kondisi lingkungan yang aman untuk menjamin keselamatan dan keutuhan arsip. Kenyamanan untuk terciptanya suatu situasi dan kondisi yang memungkinkan untuk menjamin efektivitas pengelolaan arsip sebagai salah satu sumber informasi bagi kehidupan berbangsa dan bernegara serta bagi masyarakat luas. Sehingga perlu disediakan sarana dan prasarana kearsipan yang memadai sesuai dengan standar peralatan kearsipan yang dipersyaratkan.

Arsip sebagai informasi terekam mengenai penyelenggaraan kehidupan kebangsaan merupakan memori kolektif mengenai kehidupan berbangsa dan bernegara dan warisan budaya nasional (*national heritage*). Bentuk nyata untuk memberikan pengetahuan dan penyebaran informasi yang obyektif dalam rangka mempertahankan keutuhan Negara Kesatuan RI.

Dalam konteks tatanan administrasi modern, menurut informasi yang tersaja secara cepat, tepat, akurat, dan aman maka diperlukan manajemen arsip (informasi) yang handal dalam mendukung proses penyelesaian tugas organisasi. Salah satu sumber informasi yang paling obyektif, akurat dan lengkap hanya diperoleh dari arsip. Oleh karena itu ANRI sebagai inti organisasi kearsipan merupakan pusat informasi yang berdasarkan arsip, dalam rangka penyebarluasan khasanah arsip yang tersimpan di ANRI maupun lembaga kearsipan di daerah perlu dibentuk Sistem Jaringan Informasi Kearsipan (SJIK), melalui unit-unit kearsipan di tingkat pemerintah pusat dan daerah, yang akan berfungsi sebagai simpul-simpul jaringan informasi kearsipan untuk mengakses data khasanah arsip dalam rangka meningkatkan layanan kearsipan.

5. Penyelamatan dan Pelestarian Arsip

Arsip sebagai salah satu sumber informasi dan bukti akuntabilitas nasional dapat diselamatkan dan dilestarikan secara tepat dan terencana sesuai dengan prosedur dan kaidah-kaidah kearsipan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga diperlukan tindakan penyelamatan terhadap arsip-arsip yang masih berada di lembaga-lembaga pemerintahan, BUMN, Swasta, dan perorangan

kemudian ditata, disimpan, dan dirawat dalam rangka pelestarian arsip secara fisik sekaligus nilai guna arsip yang terkandung didalamnya, agar dapat didayagunakan bagi kepentingan kenegaraan/kebangsaan maupun bagi masyarakat secara luas, karena arsip memiliki peran penting dalam konteks Negara Kesatuan RI. Selain sebagai pusat ingatan dan sumber informasi, juga merupakan memori kolektif bangsa, jati diri bangsa dan sebagai pemersatu bangsa.

Oleh karena itu dalam pelaksanaannya terhadap penyelamatan dan pelestarian arsip baik pada lembaga negara dan badan pemerintahan, swasta, dan perorangan, melalui kegiatan akuisisi arsip, serta penyimpanan dan perawatan arsip, harus dilakukan secara sistematis sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan berdasarkan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

6. Pembinaan Kearsipan

Arsip Nasional RI sebagai induk organisasi kearsipan di Indonesia adalah pembina bagi seluruh lembaga/instansi pemerintah baik pusat dan daerah di dalam penyelenggaraan dan pengelolaan kearsipan, dengan menggunakan standar/pedoman pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan arsip yang dijadikan sebagai acuan bagi setiap lembaga instansi pusat dan daerah dalam rangka pengelolaan arsip, sehingga adanya tolok ukur di dalam melakukan pembinaan/bimbingan dan evaluasi/pengawasan terhadap pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan kearsipan di tingkat pusat dan daerah.

Dalam rangka mempercepat pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan arsip di daerah juga ditempuh azas dekosentrasi bidang kearsipan dengan memberikan kewenangan kepada daerah provinsi diseluruh Indonesia secara proporsional sesuai dengan kemampuan keuangan negara serta pembagian tanggung jawab dan perimbangan keuangan antara pusat dan daerah sesuai dengan prinsip-prinsip demokrasi, peran serta, pemerataan, keadilan dan potensi keragaman daerah yang dilaksanakan dalam kerangka Negara Kesatuan RI.

Selain itu, dilakukan melalui peningkatan pengelolaan kearsipan "Citra Nusantara" sebagai upaya untuk memperkaya khasanah arsip di tiap-tiap daerah sebagai jati diri bangsa yang dapat memberi informasi dan pengetahuan sejarah tentang keterikatan antara daerah yang satu dengan yang lain dalam satu bangsa, yaitu bangsa Indonesia.

C. Lingkungan Strategik

Arsip Nasional RI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan umum dan pembangunan bidang kearsipan berpedoman pada Peraturan Presiden RI Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009, Bagian III Bab 14 hal 4, arah kebijakan pembangunan bidang kearsipan adalah Optimasi Pengembangan dan Pemanfaatan *e-government*, dan dokumen/arsip Negara dalam pengelolaan tugas dan fungsi, dengan faktor-faktor yang mempengaruhi dalam pencapaian tujuan organisasi, antara lain:

1. Pergeseran politik dalam ketatanegaraan dari pemerintahan sentralistik menjadi desentralistik merupakan perubahan paradigma baru di berbagai aspek kehidupan baik politik, sosial, ekonomi, budaya maupun hukum dan lain-lain termasuk perubahan kehidupan berbangsa dan bernegara serta penyelenggaraan sistem pemerintahan yang secara langsung akan mempengaruhi kinerja Arsip Nasional RI.
2. Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 yang kemudian diubah dengan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 yang diubah dengan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah telah memberikan keleluasaan kepada daerah untuk lebih kreatif melaksanakan pembangunan sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah termasuk bidang kearsipan.
Pada era globalisasi diberbagai bidang kehidupan, dengan ditunjang kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang begitu pesat dan mengakibatkan perubahan tatanan khidupan, turut mempengaruhi terhadap sistem pemerintahan dan tatanan kehidupan masyarakat.
3. Adanya proses reformasi dalam berbagai aspek kehidupan khususnya berbangsa dan bernegara, turut mempengaruhi kinerja Arsip Nasional RI dalam hubungannya antara pemerintah pusat dan daerah, sehingga memerlukan terobosan-terobosan

yang dapat mensinergikan dari potensi yang ada guna terselenggaranya tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan bidang kearsipan di pusat dan daerah.

4. Adanya kawasan perdagangan bebas (*liberal trade market*) pada tingkat regional seperti "*Asean Free Trade Area (AFTA)*" dan "*Asia Pacific Economic Cooperation (APEC)*".

5. Penggunaan Teknologi Informasi.

Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang begitu pesat telah mendorong pemanfaatan bagi penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan guna mempercepat pemberian informasi yang kredibel.

Penyebarluasan informasi mengenai khasanah arsip yang ada di Arsip Nasional RI dan Badan Arsip Provinsi akan lebih cepat dikomunikasikan dan lebih cepat diketahui oleh masyarakat, sehingga dapat meningkatkan upaya pemberian layanan arsip kepada masyarakat luas.

Namun demikian, bersamaan dengan itu diperlukan sumber daya yang lebih besar, juga dalam penggunaan teknologi informasi dan komunikasi yang canggih akan berdampak, salah satunya adalah terciptanya ragam arsip elektronik, yang secara teknis memerlukan keahlian dan ketrampilan khusus, juga pengelolaan arsip elektronik diperlukan penanganan secara lebih khusus.

BAB III

TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEARSIPAN

A. Tujuan dan Sasaran Pembangunan Bidang Kearsipan

1. Tujuan

Sesuai tugas pokok dan fungsi, visi dan misi Arsip Nasional RI, tujuan pembangunan bidang kearsipan adalah terwujudnya pengelolaan arsip, serta penyelamatan dan pelestarian arsip sebagai landasan bagi pembinaan pengembangan di bidang kearsipan nasional secara lebih efisien dan efektif dalam usaha menjadikan, arsip sebagai sumber informasi, bukti akuntabilitas nasional, memori kolektif bangsa, jati diri bangsa, dan sebagai simpul pemersatu bangsa.

2. Sasaran

Sasaran-sasaran pembangunan di bidang kearsipan adalah :

- 1) Tersedianya payung hukum sebagai landasan operasional terhadap pengelolaan arsip baik di tingkat pusat maupun di daerah;
- 2) Terciptanya pedoman/standar/petunjuk pelaksanaan dari suatu sistem pengelolaan arsip;
- 3) Terlaksananya sosialisasi atas berbagai produk hukum pedoman/standar/petunjuk tentang pengelolaan arsip diseluruh instansi pusat/daerah;
- 4) Terlaksananya pengelolaan arsip statis sejak pendataan, penataan, penilaian, perawatan/perlindungan dan terselenggaranya layanan kearsipan secara efektif dan efisien;
- 5) Terlaksananya hubungan kerjasama teknis dengan seluruh instansi tingkat pusat dan daerah dalam rangka penyelenggaraan kearsipan secara nasional;

- 6) Terlaksananya program dekosentrasi kearsipan di pemerintah provinsi sebagai upaya untuk mempercepat tersedianya SDM kearsipan di daerah;
- 7) Terlaksananya penciptaan SDM kearsipan di setiap instansi pusat dan daerah guna mendukung pelaksanaan pengelolaan arsip yang lebih efektif dan efisien;
- 8) Terlaksananya upaya penyelamatan dan pelestarian arsip serta meningkatkan khasanah arsip statis sebagai bahan pertanggungjawaban nasional dan akuntabilitas publik;
- 9) Tersedianya sistem jaringan informasi kearsipan antara ANRI dengan instansi Pusat dan Badan/Kantor Arsip Daerah Provinsi di seluruh Indonesia;
- 10) Terwujudnya dayaguna arsip bagi pemerintah dan masyarakat luas.

B. Terwujudnya Program Pembangunan Bidang Kearsipan Tahun 2004-2009

Di dalam mewujudkan visi dan misi ANRI, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi ANRI serta kewenangan yang ada, ANRI telah menetapkan Prioritas Program Pembangunan Bidang Kearsipan 2004-2009, adalah:

1. Pengelolaan Arsip Statis, Baik Secara Manual Maupun Elektronik, melalui penciptaan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan pengelolaan arsip statis, dalam rangka pembinaan pengelolaan arsip statis di lembaga/instansi di Tingkat Pusat/Daerah;
2. Pengelolaan Arsip Dinamis, Baik Secara Manual Maupun Elektronik, melalui penciptaan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis, dalam rangka pembinaan pengelolaan arsip dinamis di lembaga/instansi di Tingkat Pusat/Daerah;
3. Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan, melalui pemanfaatan jaringan yang telah terpasang dengan optimalisasi sistem kearsipan elektronik, dalam rangka penyebaran informasi tentang khasanah arsip yang ada di Pusat dan Daerah;
4. Penyelamatan dan Pelestarian Arsip/Dokumen Negara, melalui peningkatan pelaksanaan akuisisi dan penyimpanan arsip, program citra daerah dan citra nusantara, penyelamatan arsip pemilu 2004, periode Kabinet Persatuan Nasional dan Gotong Royong, Penelusuran Surat Perintah 11 Maret, kegiatan perlindungan, pengamanan, penyelamatan arsip/dokumen vital negara terhadap musibah/bencana, inventarisasi arsip peta batas wilayah, negara, provinsi, kabupaten/kota dalam

rangka menjamin terpeliharanya bahan pertanggungjawaban nasional dan akuntabilitas publik baik tingkat pusat dan daerah;

5. Peningkatan Prasarana dan sarana Kearsipan, melalui penyediaan depot penyimpanan arsip, layanan arsip dan gedung Pusdiklat dan penyediaan/penyempurnaan peralatan kearsipan, dalam rangka menunjang kebutuhan untuk terselenggaranya pengelolaan arsip statis.
6. Peningkatan Kualitas SDM Kearsipan, melalui jalur pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan yang diselenggarakan secara terencana dan berkelanjutan, dalam rangka penyediaan tenaga kearsipan yang profesional dan merata di setiap instansi/lembaga pusat dan daerah.
7. Peningkatan Pengawasan Bidang Kearsipan, melalui pemberian bimbingan teknis/supervisi kepada instansi pusat dan daerah dengan menggunakan standar/pedoman pelaksanaan sebagai tolok ukur untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan yang telah dicapai.
8. Dekonsentrasi Bidang Kearsipan, melalui pemberian dana dekonsentrasi kepada Pemerintah Daerah Provinsi yang telah memiliki lembaga kearsipan (Badan/Kantor) di tingkat provinsi, untuk mempercepat pelaksanaan pembinaan SDM kearsipan, guna menyelenggarakan/pengelolaan arsip di daerah.
9. Pendayagunaan Arsip Sebagai Sumber Informasi, melalui penyelenggaraan apresiasi dan pemasyarakatan arsip dengan berbagai media dan meningkatkan fasilitas dan layanan kearsipan, dalam rangka pemberian layanan informasi yang terkandung dalam arsip bagi masyarakat luas.

C. Strategi Pembangunan Bidang Kearsipan 2004-2009

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi ANRI, program prioritas bidang kearsipan 2004-2009 berpedoman pada Peraturan Pemerintah RI Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009, Bagian III Bab 14-6 adalah menciptakan sistem administrasi pendukung dan kearsipan yang efektif dan efisien dan menyelamatkan dan melestarikan dokumen/arsip negara, maka untuk mempercepat dan menjamin terlaksananya program-program ANRI secara efektif dan efisien, akan diterapkan strategi pembangunan bidang kearsipan, yang antara lain sebagai berikut:

1. Program Pengelolaan Arsip Statis baik secara manual maupun secara elektronik.

1.1. Arah Kebijakan

Arah kebijakan melalui program ini bertujuan untuk terciptanya suatu standar/pedoman/petunjuk pengelolaan arsip statis yang berlaku secara nasional dan merupakan satu sistem pengelolaan arsip statis yang sistematis dan terpadu sehingga dapat memenuhi ketentuan teknis maupun kaidah-kaidah kearsipan secara umum. Dengan demikian dalam pengelolaan arsip statis terdapat kepastian hukum dan standar/pedoman yang dapat mendorong lembaga-lembaga/instansi pusat maupun daerah untuk melaksanakan pengelolaan arsip statis dengan satu sistem/standar yang baku dan berkesinambungan.

1.2. Strategi yang diterapkan guna mendukung program Pengelolaan Arsip Statis baik secara manual maupun secara elektronik adalah:

1.2.1. Percepat penyelesaian payung hukum tentang Pengelolaan Arsip Statis;

1.2.2. Segera lakukan pendataan penataan arsip statis sebagai khasanah arsip yang tersimpan di ANRI.

1.2.3. Segera ciptakan pedoman/petunjuk pengelolaan dan pelestarian arsip statis, sebagai pedoman untuk penatausahaan arsip statis.

1.2.4. Memberdayakan pegawai ANRI untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi ANRI secara lebih efektif.

2. Program Pengelolaan Arsip Dinamis, baik secara Manual maupun secara Elektronik

2.1. Arah Kebijakan

Arah kebijakan melalui program ini bertujuan untuk terciptanya suatu standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis yang berlaku secara nasional dan merupakan satu sistem pengelolaan kearsipan dinamis yang sistematis dan terpadu sehingga secara teknis akan terkait secara langsung dengan penyelenggaraan administrasi perkantora. Dengan adanya sistem/standar/pedoman pengelolaan arsip dinamis, maka akan lebih mudah dilakukan pembinaan pada lembaga/instansi pusat/daerah. Dengan demikian arsip akan memberikan kontribusi yang penting bagi pemerintahan dan pembangunan.

- 2.2. Strategi yang diterapkan guna terwujudnya Program Pengelolaan Arsip Dinamis, baik secara manual maupun secara elektronik adalah :
 - 2.2.1. Percepatan penyelesaian payung hukum tentang Pengelolaan Arsip Dinamis;
 - 2.2.2. Segera disusun pedoman/petunjuk pelaksanaan Pengelolaan Arsip Dinamis;
 - 2.2.3. Lakukan uji coba pada internal ANRI atas pedoman/sistem Pengelolaan Arsip Dinamis.

3. Program Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan
 - 3.1. Arah Kebijakan

Arah kebijakan melalui program ini bertujuan untuk tersedianya suatu sistem jaringan informasi kearsipan (SJIK), baik kesisteman maupun jaringan dan peralatan yang akan mampu mengakses data arsip dari khasanah arsip yang tersimpan di tiap-tiap lembaga/instansi pusat dan daerah. Dengan demikian arus informasi tentang arsip di tiap-tiap lembaga/kantor/badan kearsipan dapat saling mengakses, sehingga masyarakat dengan mudah untuk mendapat informasi tentang arsip dengan lebih cepat dan akurat.
 - 3.2. Strategi yang diterapkan untuk terwujudnya Program Pengembangan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan adalah:
 - 3.2.1. Adakan kajian terhadap fasilitas jaringan yang telah terpasang di ANRI, dalam rangka pemanfaatan fasilitas informasi kearsipan;
 - 3.2.2. Segera siapkan sistem informasi ANRI dengan lembaga kearsipan daerah provinsi, dalam rangka informasi dari khasanah arsip yang ada pada tiap-tiap instansi pusat/daerah (provinsi).
 - 3.2.3. Adakan survei lapangan pada instansi pusat dan daerah-daerah provinsi dalam rangka persiapan pelaksanaan sistem informasi arsip statis.

4. Program Penyelamatan dan Pelestarian Arsip/Dokumen Negara
 - 4.1. Arah Kebijakan

Arah kebijakan melalui program ini bertujuan untuk meningkatkan tindakan pengamanan dengan mengakuisisi arsip-arsip statis dalam rangka memperkaya khasanah arsip, serta dalam rangka upaya penyelamatan dan pelestarian arsip, baik pada lembaga/instansi pusat dan daerah. Dengan upaya penyelamatan dan pelestarian arsip tersebut sebagai bukti sejarah, pertanggungjawaban nasional dan sebagai bahan penelitian bagi generasi mendatang, sehingga menjamin bahwa arsip akan dapat memberi manfaat bagi masyarakat luas.

4.2. Strategi yang diterapkan melalui Program Penyelamatan dan Pelestarian Arsip/Dokumen Negara adalah:

4.2.1. Segera adakan pendataan pada instansi pusat dan daerah provinsi tentang khasanah arsip yang berada di tiap-tiap instansi.

4.2.2. Adakan penjadwalan waktu pelaksanaan akuisisi dan pelestarian serta persiapkan tempat penyimpanan secara baik beserta program pelestariannya.

4.2.3. Koordinasikan dengan lembaga/instansi pusat dan daerah provinsi dalam rangka penyelamatan arsip.

5. Program Peningkatan Prasarana dan Sarana Kearsipan

5.1. Arah Kebijakan

Arah kebijakan melalui program ini bertujuan untuk meningkatkan sarana dan prasarana serta kebutuhan terhadap upaya-upaya penyelamatan dan pelestarian arsip, pembinaan bidang kearsipan, serta meningkatkan kapasitas (daya tampung) bagi arsip statis yang dikategorikan abadi/permanen. Dengan demikian arsip-arsip statis yang telah diproses melalui pengolahan dan dinyatakan arsip permanen akan lebih terjamin pelestarian dan keselamatannya.

5.2. Strategi yang diterapkan melalui Program Peningkatan Prasarana dan Sarana Kearsipan adalah:

5.2.1. Percepat pembangunan depot arsip untuk mendukung upaya penyelamatan dan pelestarian arsip;

- 5.2.2. Tingkatkan pendayagunaan alat-alat dan sarana kearsipan, untuk menjamin pengelolaan arsip secara efektif dan efisien;
- 5.2.3. Optimalisasi penggunaan fasilitas kantor untuk mendukung penyelenggaraan kedinasan.

6. Program Peningkatan Kualitas SDM Kearsipan

6.1. Arah Kebijakan

Arah kebijakan melalui program ini bertujuan untuk meningkatkan penyediaan tenaga kearsipan yang profesional, baik pada jabatan struktural pada lembaga kearsipan, maupun jabatan fungsional arsiparis terampil/ahli di pusat dan daerah secara lebih merata di tiap-tiap instansi pusat dan daerah sehingga mempercepat pelaksanaan pembangunan bidang kearsipan.

6.2. Strategi yang diterapkan melalui Program Peningkatan Kualitas SDM Kearsipan adalah:

- 6.2.1. Tingkatkan penyelenggaraan diklat teknis kearsipan baik pusat maupun daerah;
- 6.2.2. Adakan peninjauan kembali kebijakan ANRI tentang pengangkatan jabatan struktural dan fungsional secara tegas;
- 6.2.3. Adakan pengaturan kembali kesempatan mengajar dan bekerja bagi fungsional Arsiparis tingkat ahli dan terampil secara tepat guna.

7. Program Peningkatan Pengawasan Bidang Kearsipan

7.1. Arah Kebijakan

Arah kebijakan melalui program Peningkatan Pengawasan Bidang Kearsipan bertujuan untuk memberi penilaian/evaluasi dan bimbingan teknis kinerja aparatur bidang kearsipan berdasarkan standar/pedoman/ketentuan pengelolaan arsip agar dengan sumber daya yang disediakan dapat dikelola secara efektif dan efisien.

7.2. Strategi yang diterapkan untuk tercapainya Program Peningkatan Pengawasan Kearsipan ini adalah:

- 7.2.1. Adakan Monitoring kepada seluruh lembaga/instansi tingkat pusat dan daerah atas pelaksanaan pengelolaan arsip berdasarkan standar/pedoman/peraturan yang berlaku;
- 7.2.2. Adakan evaluasi pada tiap-tiap unit kerja/instansi pusat dan daerah atas pelaksanaan pengelolaan arsip untuk mengetahui tingkat keberhasilan/kegagalan yang dicapai dalam setiap 1 tahun;
- 7.2.3. Tingkatkan pengawasan penggunaan ABPN dengan mengacu pada program dan kegiatan yang ditetapkan dengan realisasi yang dicapai. Agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

8. Program Dekonsentrasi Bidang Kearsipan

8.1. Arah Kebijakan

Arah kebijakan melalui program dekonsentrasi bidang kearsipan ini bertujuan untuk membantu dan mendorong kepada pemerintah provinsi untuk memberi perhatian pada pengelolaan kearsipan di daerah, dan mempercepat penyediaan SDM Kearsipan baik secara kuantitas maupun kualitas, agar terlaksananya penyelenggaraan dan pengelolaan kearsipan di seluruh daerah.

8.2. Strategi yang diterapkan untuk keberhasilan program dekonsentrasi bidang kearsipan adalah :

- 8.2.1. Adakan survei ke daerah provinsi untuk menentukan daerah yang layak diberikan dana dekonsentrasi bidang kearsipan;
- 8.2.2. Alokasi dana dekon hanya dapat dipergunakan khusus untuk diklat SDM kearsipan di daerah provinsi masing-masing;
- 8.2.3. Adakan pemantauan secara teratur bagi daerah provinsi yang menerima dana dekonsentrasi, agar tidak terjadi penyimpangan.

9. Program Pendayagunaan Arsip sebagai Sumber Informasi

9.1. Arah Kebijakan

Arah kebijakan melalui program pendayagunaan arsip sebagai sumber informasi ini bertujuan untuk menjadikan arsip sebagai bahan masukan dalam pengambilan keputusan, sebagai bukti pertanggungjawaban nasional dan bagi

masyarakat luas, juga sebagai identitas dan jati diri suatu bangsa, serta sebagai simpul pemersatu bangsa dalam konteks Negara Kesatuan RI.

9.2. Strategi yang diterapkan dalam rangka pendayagunaan arsip sebagai sumber informasi adalah :

- 9.2.1. Tingkatkan intensitas publikasi kepada masyarakat tentang tugas dan fungsi ANRI, khasanah arsip yang tersimpan di ANRI, serta sistem pengelolaan arsip;
- 9.2.2. Tingkatkan penerangan kepada masyarakat arti pentingnya arsip, baik kepada instansi/lembaga pemerintah pusat/daerah serta swasta dan masyarakat, bahwa arsip sebagai salah satu sumber informasi yang sah;
- 9.2.3. Tingkatkan fasilitas layanan informasi arsip kepada masyarakat pengguna dengan berbagai media yang sesuai dengan kemajuan teknologi informasi.

BAB IV PENUTUP

Pokok-pokok kebijakan dan strategi pembangunan bidang kearsipan tahun 2004-2009 dituangkan dalam 9 program prioritas Arsip Nasional Republik Indonesia, yang merupakan program jangka menengah bidang kearsipan sebagai kerangka pelaksanaan dari Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagaimana diuraikan di atas, program pembangunan bidang kearsipan 2004-2009 ini menjadi landasan didalam menjabarkan program dan kegiatan tahunan Arsip Nasional Republik Indonesia yang lebih konkrit dan operasional sesuai dengan fungsi-fungsi organisasi Arsip Nasional Republik Indonesia.

Diharapkan pokok-pokok kebijakan dan strategi pembangunan bidang kearsipan 2004-2009 dapat menjadi acuan bagi seluruh unit kerja Arsip Nasional Republik Indonesia didalam penyusunan program kerja dan rencana kegiatan tahunan, sehingga akan menjadi tolok ukur dalam memberikan penilaian terhadap tingkat keberhasilan atau kegagalan yang dicapai untuk setiap tahunnya. Sehingga dengan tahapan pelaksanaan yang jelas, rencana yang matang, pelaksanaan yang tepat, dan pengawasan yang ketat akan tercapai secara efektif dan efisien.

Jakarta, 1 Maret 2005

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

DJOKO UTOMO

Salinan sesuai dengan aslinya
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum,

