



# Pedoman Teknis Inovasi

**Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan  
Kabupaten Balangan**



Jl. Jend. A. Yani Km. 5.5 Paringin  
Kabupaten Balangan, Kalimantan Selatan 71462  
[dispersip.balangan@gmail.com](mailto:dispersip.balangan@gmail.com)

## **Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan menyatakan bahwa penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk menjamin terciptanya arsip, ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, terwujudnya pengelolaan arsip yang andal, perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan, keselamatan dan keamanan arsip, keselamatan aset nasional dan mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Penyelenggaraan kearsipan nasional adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh Sumber Daya Manusia, prasarana dan sarana, serta sumberdaya lainnya. Untuk mewujudkan tanggung jawab tersebut diperlukan kehadiran suatu lembaga kearsipan yang berfungsi mengendalikan kebijakan, pembinaan, pengelolaan kearsipan nasional, agar terwujud sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu. Sistem penyelenggaraan kearsipan nasional harus mengimplementasikan prinsip, kaidah, norma, standar, prosedur, dan, kriteria, pembinaan kearsipan, sistem pengelolaan arsip, sumberdaya pendukung. Penyelenggaraan kearsipan nasional harus didukung sumber daya manusia yang profesional serta prasarana dan sarana yang memadai agar dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam memanfaatkan arsip melalui ketersediaan arsip yang faktual, utuh, sistematis, autentik dan terpercaya. Disamping itu, juga harus diselenggarakan dengan asas kemanfaatan, yaitu bahwa penyelenggaraan kearsipan harus dapat memberikan manfaat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan berkesinambungan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan yang mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Balangan Periode 2025 – 2029. Dengan Visi Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju dan Sejahtera serta mengemban Misi Enam : Meningkatkan Kualitas Birokrasi Pemerintahan Yang Melayani Dan Inovatif.

Hal tersebut memiliki peranan penting dalam mendukung Asta Cita Presiden dan Wakil Presiden pada butir ke-4 (empat), yaitu memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga,

kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melalui rencana strategis mengintegrasikan program kearsipan nasional dengan program prioritas presiden dalam kerangka pembangunan nasional. Juga memastikan kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan, meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) kearsipan, dan memanfaatkan teknologi dalam pengelolaan arsip secara efisien, terus berupaya meningkatkan kesadaran penyelenggara pemerintahan tentang pentingnya pengelolaan arsip yang baik, sehingga dapat mendukung tata kelola pemerintahan yang baik dan transparan.

Ini dapat diartikan bahwa kearsipan berperan penting dalam mendukung Asta Cita Presiden melalui pemanfaatan arsip sebagai pilar penting dalam pembangunan nasional, tata kelola pemerintahan yang baik, dan transformasi digital.

Faktor penyebab arsip tidak dikelola dengan baik adalah tidak adanya unit kearsipan, tidak adanya sistem kearsipan, tidak adanya sarana dan prasarana kearsipan dan tidak adanya SDM kearsipan. Mengingat jumlah arsip yang semakin banyak dibuat dan diterima oleh lembaga, organisasi, badan maupun instansi, beberapa pekerjaan atau kegiatan untuk mengelola yang ada maka diperlukan tata kelola kearsipan tentang perlindungan dan penyelamatan arsip. Sehingga memicu permasalahan mendasar pada setiap SKPD dalam hal penerapan perlindungan dan penyelamatan arsip, antara lain :

1. Menumpuknya intensitas dan volume arsip dari tahun ke tahun;
2. Kurang pemahaman yang sama tentang pentingnya arsip seperti arsip dinamis, arsip statis, arsip vital, arsip terjaga dan arsip lainnya yang menunjang kegiatan dikemudian hari;
3. Kurang pemahaman bahwa arsip yang tercipta oleh lembaga/institusi itu adalah arsip milik Negara;
4. Arsip merupakan salah satu warisan budaya bangsa.

Dengan adanya sistem kearsipan yang diselenggarakan secara optimal melalui inovasi Gema Sadar Selamatkan Arsip diharapkan dapat memperlancar kegiatan dan tujuan lembaga, organisasi, badan maupun perseorangan secara efektif dan efisien.

Maka dari itu Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Balangan memandang perlu untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan layanan kearsipan kepada setiap SKPD agar lebih mudah dalam memahami tentang pentingnya pengelolaan kearsipan sebagai sumber informasi dan warisan budaya bangsa dengan cara Gema Sadar Selamatkan Arsip (GASAK ARSIP).

## **Tujuan Inovasi Daerah**

### **a. Mendukung Pemerintah Daerah Dalam Mewujudkan Daerah Yang Inovatif**

Dalam mendukung Pemerintah Daerah dalam mewujudkan daerah yang inovatif, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Balangan dengan Inovasi Gema Sadar Selamatkan Arsip ini dapat mendukung pemerintah daerah dalam menciptakan tata kelola kearsipan yang lebih baik dan inovatif. Dengan adanya inovasi ini, merupakan sebuah solusi terhadap tantangan dalam pengelolaan arsip daerah yang sering kali terabaikan. Melalui implementasi inovasi ini, diharapkan :

#### **1. Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Arsip**

Memastikan dokumen-dokumen penting terorganisir dengan baik, mudah diakses dan terjaga keamanannya.

#### **2. Mengurangi Risiko Kehilangan Data**

Mengantisipasi kerusakan atau hilangnya arsip melalui sistem pengelolaan berbasis digital atau mekanisme perlindungan arsip yang berstandar tinggi.

#### **3. Mendukung Inovasi Daerah**

Membantu Pemerintah Daerah dalam memenuhi tuntutan inovasi, khususnya pada aspek tata Kelola dan administrasi yang lebih transparan, akuntabel dan modern.

Dengan Tujuan menciptakan daerah yang inovatif, Gema Sadar Selamatkan Arsip memberikan kontribusi nyata dalam mendukung kemajuan pemerintah daerah dan menjadi contoh keberhasilan inovasi berbasis kolaborasi.

**b. Menciptakan Perubahan Serta Peningkatan Kinerja SKPD Dalam Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Dan Pelayanan Publik**

Inovasi Gema Sadar Selamatkan Arsip ini juga bertujuan untuk menciptakan perubahan positif serta peningkatan kinerja SKPD dalam menjalankan tugas pemerintahan umum dan pelayanan publik. Melalui pengelolaan arsip yang lebih tertip, aman dan sistematis, inovasi ini berfokus pada :

**1. Peningkatan Efisiensi dan Transparansi**

Memastikan bahwa pengelolaan arsip dilakukan dengan mekanisme yang efisien, modern, dan akuntabel sehingga mendukung kelancaran operasional SKPD dalam melayani masyarakat.

**2. Meningkatkan Kesadaran dan Komitmen Aparatur**

Menanamkan budaya sadar arsip di kalangan aparatur pemerintah untuk menjaga kualitas administrasi dan menciptakan tata kelola pemerintahan yang profesional dan terpercaya.

**c. Mewujudkan Kesadaran Pada SKPD Untuk Melakukan Tertib Arsip Melalui Pengelolaan Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip**

Inovasi ini juga bertujuan untuk membangun kesadaran di lingkungan SKPD tentang pentingnya tertip arsip. Melalui pendekatan pengelolaan yang sistematis, inovasi ini mendorong perlindungan dan penyelamatan arsip sebagai bagian dari upaya menjaga integritas informasi dan sejarah daerah melalui memori kolektif daerah.

Dengan penerapan tertib arsip, diharapkan SKPD mampu menciptakan tata kelola kearsipan yang transparan, efisien dan berkelanjutan, sehingga mendukung akuntabilitas pemerintahan serta meminimalkan risiko kehilangan data penting.

**d. Mewujudkan Ketersediaan Arsip Yang Faktual, Utuh, Sistematis, Autentik, Dan Terpercaya**

Inovasi daerah "Gema Sadar Selamatkan Arsip" bertujuan untuk menciptakan sistem pengelolaan arsip yang mampu menghadirkan arsip yang faktual, utuh, sistematis, autentik, dan terpercaya. Melalui pendekatan ini, diharapkan seluruh arsip yang dikelola menjadi sumber informasi yang akurat, mendukung pengambilan keputusan yang tepat, serta mempermudah pemangku kepentingan dalam mengakses data yang relevan. Program ini tidak hanya menjamin pelestarian arsip sebagai bagian dari warisan administrasi daerah, tetapi juga memperkuat tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan modern.

**e. Memudahkan Dalam Pencarian Arsip Apabila Akan Digunakan Kembali**

Inovasi daerah "Gema Sadar Selamatkan Arsip" memiliki tujuan lain yaitu untuk menciptakan sistem pengelolaan arsip yang efisien, terstruktur, dan ramah pengguna. Dengan pendekatan inovatif ini, proses pencarian arsip menjadi lebih cepat dan mudah, terutama ketika dokumen atau data penting dibutuhkan kembali. Selain itu, inovasi ini diharapkan mampu meningkatkan kesadaran lembaga tentang pentingnya pengelolaan arsip sebagai aset informasi yang bernilai tinggi. Tujuan akhirnya adalah mewujudkan tata kelola arsip yang profesional, mendukung akuntabilitas, serta memberikan manfaat nyata dalam mendukung pelayanan publik dan pengambilan keputusan.

**PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 25 TAHUN 2012  
TENTANG PEDOMAN PEMUSNAHAN ARSIP**

**TEKNIS KERJA  
INOVASI GEMA SADAR SELAMATKAN ARSIP (GASAK\_ARSIP)  
MERUJUK PADA:**

**Pasal 5**

**Prosedur pemusnahan arsip di Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, BUMN/BUMD, Perusahaan Swasta, serta Perguruan Tinggi Negeri dan Swasta melalui tahapan sebagai berikut**

- A. Pembentukan Panitia Penilai;
- B. Penyeleksian Arsip;
- C. Pembuatan Daftar Arsip Usul Musnah;
- D. Penilaian Oleh Panitia Penilai;
- E. Permintaan Persetujuan Pemusnahan Dari Pimpinan Pencipta Arsip;
- F. Penetapan Arsip Yang Akan Dimusnahkan; Dan
- G. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip.

NO	KEGIATAN	OUTPUT	PELAKSANA
1	Pembentukan Panitia Penilai Arsip	SK Bupati Pembentukan Tim Penilai dan Pemusnahan Arsip Pada SKPD	Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip
2	Penyeleksian Arsip	a) SK Kepala Dinas Tim Pelaksana Kegiatan Penyusutan/Pemusnahan Arsip; b) Daftar arsip yang akan diusulkan musnah	Tim Pelaksana Kegiatan Penyusutan/Pemusnahan Arsip
3	Pembuatan Daftar Arsip Usul Musnah	Daftar Pertelaan Arsip Sementara	Tim Pelaksana Kegiatan Penyusutan Pemusnahan Arsip
4	Penilaian Arsip	a) Berita Acara Penilai Dan Pemusnah Arsip; b) Surat Pertimbangan Tim Penilai c) Berita Acara Daftar Arsip Usul Musnah	Tim Penilai dan Pemusnahan Arsip
5	Permintaan Persetujuan Pemusnahan	Surat Persetujuan dari Pimpinan SKPD Pengusul	Pimpinan SKPD Pengusul
6	Penetapan Arsip yang Akan Dimusnahkan	Surat Persetujuan dan Surat Keputusan Bupati Tentang Penetapan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip	Tim Penilai dan Pemusnahan Arsip
7	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip	Dokumentasi dan Berita Acara Pemusnahan Dan Daftar Arsip Yang Dimusnahkan	Tim Penilai dan Pemusnahan Arsip

Dalam hal pembinaan perlindungan dan penyelamatan arsip mencakup fungsi pokok pembinaan antara lain :

- 1) Penyampain informasi dan pengetahuan teknis perlindungan dan penyelamatan arsip;
- 2) Perubahan dan pengembangan sikap;
- 3) Latihan dan pengembangan kecakapan serta keterampilan, melalui :
  - a. Pendampingan pada SKPD dengan mendatangi instansi dan melakukan penyuluhan penyelamatan arsip;
  - b. Memberikan bimbingan konsultasi dan pendampingan (coaching klinik) kepada SKPD terhadap perlakuan arsip yang akan diselamatkan;
  - c. Pendampingan dan pembinaan pelaksanaan penyusutan dan pemusnahan arsip.

