

**PROPOSAL**

**PROFIL INOVASI DAERAH**

**ARWANA (ARSIP SETWAN AKTIF)**



**SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BALANGAN**

**TAHUN 2023**

**PROFIL INOVASI DAERAH**  
**ARSIP SETWAN AKTIF ( ARWANA )**

**RINGKASAN**

NAMA INOVASI	:	Arsip Setwan Aktif (Arwana)
INISIATOR	:	H. Tamrin, S.Ag., SE., M.AP
TAHAPAN INOVASI	:	Inisiatif
BENTUK INOVASI	:	Tata Kelola
TANGGAL UJI COBA INOVASI	:	16 Januari 2023
WAKTU IMPLEMENTASI INOVASI	:	1 April 2023

**PROFIL INOVASI DAERAH**  
**ARSIP SETWAN AKTIF ( ARWANA )**

**RANCANG BANGUN INOVASI**  
**DASAR HUKUM**

Pemerintah daerah didorong melakukan inovasi dalam rangka peningkatan kinerja daerah, hal ini tercantum jelas dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah, inovasi daerah yakni semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan penilaian terhadap penerapan hasil inovasi daerah untuk memberikan penghargaan dan/atau insentif kepada Pemerintah Daerah. Hal ini membuka kesempatan bagi daerah untuk dapat berkreasi dan menciptakan terobosan baru (inovasi). Pemerintah pusat memberikan dukungan penuh terhadap inovasi daerah. Sebagai bentuk stimulus tersebut dilakukanlah penilaian inovasi daerah, yakni proses penilaian terhadap semua bentuk inovasi daerah menggunakan indikator indeks inovasi daerah. Penialian inovasi daerah dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2018.

**PERMASALAHAN**

Di dalam pemerintahan daerah, pelaksanaan kearsipan merupakan salah satu subsistem yang tidak dapat dipisahkan dari pelaksanaan administrasi suatu instansi. Dalam Undang-Undang 43 Tahun 2009, arsip didefinisikan sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa arsip adalah rekaman informasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, bukti otentik, sumber informasi, memori kolektif, dan bahan pertanggungjawaban nasional.

Sulitnya menemukan bukti-bukti peristiwa penting masa lampau, minimnya referensi untuk penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan, tidak ditemukannya bukti otentik dan bahan pertanggungjawaban merupakan cermin masih buruknya penyelenggaraan kearsipan. Beberapa faktor yang menyebabkan kondisi tersebut antara lain:

1. Terbatasnya jumlah sumber daya manusia, baik jumlah maupun kemampuan yang belum memadai

2. Belum terpenuhinya sarana dan prasarana kearsipan
3. Masih rendahnya pemahaman, perhatian, dan kedulian terhadap kearsipan

Oleh karena itu, kegiatan yang dilakukan Sekretariat DRPD Kabupaten Balangan harus memiliki dokumen dan bukti-bukti kegiatan yang tersimpan di dalam arsip, dipelihara dan diselamatkan karena memuat bukti-bukti keberadaan suatu organisasi. ARWANA menjadi salah satu inovasi yang dilakukan di lingkungan Sekretariat DRPD Kabupaten Balangan untuk membangun pemahaman dan budaya peduli arsip.

## ISU STRATEGIS

Diera reformasi saat ini, muncul tuntutan terwujudnya pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan prinsip kepastian hukum, keterbukaan, akuntabilitas dan profesionalisme, mensyaratkan adanya suatu manajemen pemerintahan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Perubahan paradigma manajemen pemerintahan tersebut berimplikasi pula terhadap manajemen kearsipan, sehingga peran arsip dalam manajemen pemerintahan dituntut untuk semakin mengemuka, mengingat arsip pada hakikatnya merupakan rekaman informasi dan salah satu sarana akuntabilitas publik yang diperlukan setiap saat.

Sebagai dokumen pemerintah, arsip mempunyai arti yang sangat penting dalam tata pemerintahan, karena arsip merupakan bukti resmi pertanggungjawaban pemerintahan yang harus dipelihara dan diselamatkan. Hal tersebut sesuai dengan ketentuan Pasal 3 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang menegaskan bahwa penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk :

1. Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional;
2. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
3. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Menjamin pelindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
5. Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;

6. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
7. Menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan
8. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Guna mencapai tujuan kearsipan tersebut maka perlu diciptakan suatu sistem kearsipan yang efektif dan efisien sehingga mengarah pada optimalisasi peran dan fungsi arsip sebagai sumber informasi bagi manajemen pemerintah serta pengambilan keputusan.

Dalam lingkup pemerintahan daerah kabupaten Balangan, terkhusus Sekretariat DPRD Balangan, manajemen arsip menjadi bagian penting. Karena di instansi inilah peraturan daerah dan APBD di terbitkan setiap tahunnya, sehingga perlu adanya manajemen arsip yang baik dan benar.

## **METODE PEMBAHARUAN**

### **Upaya Yang dilakukan Sebelum Inovasi**

Pengelolaan kearsipan di Sekretariat DPRD Kabupaten Balangan belum terlaksana. Proses pengumpulan dokumen, bukti otentik dan naskah-naskah lainnya belum dilakukan dengan baik, sehingga bahan bukti pertanggungjawaban dan sumber informasi tidak utuh bahkan tidak ditemukan.

### **Upaya Yang Dilakukan Setelah Inovasi**

#### **1. Pelatihan SDM/Tenaga Teknis**

Tenaga kerja yang bekerja di bidang kearsipan telah melaksanakan rangkaian pelatihan atau workshop terkait pengelolaan kearsipan, baik yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah, pusat maupun swasta.

#### **2. Memenuhi Sarana dan Prasarana Arsip**

SDM yang terlatih tentu tidak akan berdampak jika tidak didukung oleh saran dan prasarana kearsipan. Hal ini meliputi rak arsip, map dan alat-alat lainnya yang menunjang manajemen arsip di Sekretariat DPRD Balangan.

#### **3. Pembuatan SOP**

Sistem operasional prosedur memberikan arahan jelas bagaimana manajemen karsipan bekerja, sehingga semua sub unit kerja di sekretariat dprd balangan dapat memahami dan melakukan pengumpulan bahan-bahan arsip yang akan dikelola tim arwana.

## **KEUNGGULAN/KEBAHARUAN**

Keunggulan dari ARWANA adalah tersistemnya pelaksanaan penyimpanan arsip di Sekretariat DPRD Balangan, baik arsip aktif maupun inaktif. Kehadiran ARWANA ini akan berjalan dengan merekam informasi yang ada dalam berbagai media rekam, kemudian diterima dan langsung diolah tim ARWANA, sehingga arsip yang dihimpun akan tercipta disetiap pelaksanaan kegiatan. Dengan demikian, suatu arsip akan tercipta secara otomatis, mengalir dengan sendirinya, apa adanya sebagaimana yang dilakukan, baik karena kebutuhan maupun karena suatu peraturan atau ketentuan yang harus diikuti dan dipatuhi.

## **TAHAPAN INOVASI**

Tahapan dari Arsip Setwan Aktif (ARWANA) adalah:

1. Persiapan

Tahapan pertama dari ARWANA adalah pembentukan petugas karsipan di Sekretariat DPRD Balangan.

2. Penetapan

Di tahun 2023 akan ditetapkannya Tim ARWANA yang termuat Surat Keputusan Sekretaris DRPD Kabupaten Balangan tentang Penjukuan Tim Arsip Setwan Aktif.

3. Pelaksanaan

- a. Pembekalan dan pemahaman manajemen arsip kepada tim arwana
- b. Penyusunan sop pengelolaan arsip
- c. Melakukan perubahan mindset dan budaya apatis arsip di instansi Sekretariat DPRD Balangan
- d. Pemenuhan fasilitas karsipan
- e. Mengembangkan pemanfaatan teknologi informasi dalam manajemen arsip

## **TUJUAN INOVASI**

Inovasi ini bertujuan untuk menciptakan sistem manajemen arsip yang baik di Sekretariat DPRD Balangan.

## **MANFAAT INOVASI**

1. Memudahkan para pengguna data dalam mencari arsip di lingkungan Sekretariat DPRD Balangan
2. Terciptanya budaya peduli arsip di Sekretariat DPRD Balangan
3. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan manajemen arsip

## **HASIL INOVASI**

Terciptanya manajemen kearsipan Sekretariat DPRD Balangan, yang menjadi salah satu faktor perubahan penunjang reformasi birokrasi pemerintah Kabupaten Balangan.