

#### 1.1.1.1 Urusan Kearsipan

Urusan kearsipan merupakan bagian penting dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berbasis digital. Seiring perkembangan teknologi informasi, tantangan utama pada tahun 2025 adalah optimalisasi pengelolaan arsip statis dan dinamis melalui transformasi digital untuk menjamin keselamatan memori kolektif bangsa di Jawa Tengah. Isu yang menjadi sorotan adalah peningkatan penyelamatan dan pengolahan arsip secara digital, pengembangan khazanah arsip bernilai guna informasional, serta penguatan pelayanan, publikasi, dan promosi arsip secara online. Upaya ini dilaksanakan melalui program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang berorientasi pada pengelolaan arsip yang autentik, terpercaya, dan mudah diakses masyarakat.

Sebagai wujud kinerja nyata urusan kearsipan memperoleh penghargaan dari Arsip Nasional Republik Indonesia, yaitu:

1. Register Nasional Memori Kolektif Bangsa Tahun 2025 "Arsip PKK Jawa Tengah sebagai Pionir PKK Nasional" pada tanggal 21 Mei 2025 di Jakarta oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
2. Peringkat I tingkat nasional dengan kategori AA "Sangat Memuaskan" berdasarkan Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024 diserahkan pada tanggal 21 Mei 2025 di Jakarta oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

#### a. Capaian Kinerja Program sesuai Target Kinerja dalam Perjanjian Kinerja

Dalam melaksanakan urusan kearsipan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah didukung anggaran Rp401,883,000,00 untuk melaksanakan 2 program, yaitu:

1. **Program Pengelolaan Arsip** didukung anggaran Rp366.751.000,00 dengan realisasi fisik 100% dan keuangan 99.08%. Program ini memiliki 3 indikator kinerja yang mendukung RKPd dengan capaian seluruhnya sangat tinggi yaitu indikator Persentase peningkatan pengunjung arsip dengan capaian kinerja 123,92% dan terhadap target akhir RPD akan tercapai (97,9%), indikator Persentase lembaga kearsipan daerah provinsi/kabupaten/kota dan perangkat daerah provinsi yang meningkat kualitas penyelenggaraan kearsipannya dengan capaian kinerja 129,86% dan terhadap target akhir RPD telah tercapai (166,22%), capaian sangat tinggi dikarenakan pembinaan kearsipan dilaksanakan secara berkesinambungan sehingga penyerahan arsip dan pemusnahan arsip meningkat mengakibatkan nilai hasil pengawasan kearsipan meningkat, serta indikator Persentase pengelolaan arsip provinsi sesuai NSPK dengan capaian kinerja 258,34% dan terhadap target akhir RPD telah tercapai 258,34%, capaian sangat tinggi dikarenakan adanya peningkatan penyusutan arsip dinamis dan penyerahan arsip statis Perangkat Daerah setelah pembinaan kearsipan yang lebih intens. **Permasalahan** dalam pelaksanaan program ini yaitu tata kelola pemerintahan masih memerlukan pengelolaan arsip yang baik dan

berkelanjutan serta masih adanya arsip bernilai sejarah yang belum lengkap. **Upaya** yang dilakukan yaitu dengan akuisisi, pengolahan dan pelestarian arsip. **Manfaat** program ini yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan serta menyelamatkan arsip-arsip yang memiliki nilai guna tinggi dan nilai kesejarahan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah sebagai bagian dari Memori Kolektif Daerah.

2. **Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip** didukung anggaran Rp35.132.000,00 dengan realisasi fisik 100% dan keuangan 99.64%. Program ini memiliki 3 (tiga) indikator yang mendukung RKPD dengan tingkat **ketercapaian** sangat tinggi yaitu indikator Persentase arsip yang diselamatkan dengan capaian kinerja 136,53% dan terhadap target akhir RPD akan tercapai (90%), indikator Persentase perangkat daerah provinsi yang melaksanakan pemusnahan arsip dengan capaian kinerja 225% dan terhadap target akhir RPD telah tercapai (200%), capaian sangat tinggi disebabkan oleh meningkatnya permintaan fasilitasi Perangkat Daerah terhadap pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun. **Permasalahan** yang dihadapi dalam pelaksanaan program ini adalah terdapat penurunan kualitas arsip akibat usia arsip, faktor cuaca dan lingkungan baik tekstual maupun elektronik. **Upaya** yang dilakukan yaitu preservasi arsip secara preventif dan kuratif. **Manfaat** kegiatan ini yaitu terjaganya keutuhan fisik arsip yang memiliki nilai kesejarahan dan guna sekunder, serta memastikan ketersediaan informasi arsip yang autentik dan dapat diakses oleh generasi mendatang.

Tabel 3.58  
Capaian Kinerja Program Urusan Kearsipan

NO	PROGRAM/ INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TINGKAT KETERCAPAIAN RPD (2024-2026)			TINGKAT KETERCAPAIAN TAHUN 2025		
			TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>I PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>								
1	Persentase peningkatan pengunjung arsip	%	100	97,9	97,9	79	97,9	123,92
2	Persentase lembaga kearsipan daerah provinsi/kabupaten/kota dan perangkat daerah provinsi yang meningkat kualitas penyelenggaraan kearsipannya	%	32,89	54,67	166,22	42,1	54,67	129,86
3	Persentase pengelolaan arsip provinsi sesuai NSPK	%	100	258,34	258,34	100	258,34	258,34
<b>II PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>								
1	Persentase arsip yang diselamatkan	%	100	90	90	65,92	90	136,53

NO	PROGRAM/ INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TINGKAT KETERCAPAIAN RPD (2024-2026)			TINGKAT KETERCAPAIAN TAHUN 2025		
			TARGET	REALISASI	%	TARGET	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Persentase perangkat daerah provinsi yang melaksanakan pemusnahan arsip	%	22,5	45	200	20	45	225

## b. Capaian Target Kinerja Keluaran Kegiatan

### 1. Program Pengelolaan Arsip didukung oleh 3 kegiatan yaitu:

- 1) **Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi** dengan **keluaran** penyusunan 14.632 daftar inventaris arsip. **Outcome** kegiatan ini yaitu terkelolanya arsip statis dengan baik. **Manfaat** kegiatan ini yaitu mempermudah pencarian arsip statis. **Dampak** kegiatan ini yaitu terselamatkannya arsip bernilai guna sejarah. Permasalahan yang dihadapi pada kegiatan ini yaitu keterbatasan sarana dan prasarana digitalisasi arsip yang belum memadai. **Upaya** yang dilakukan yaitu memanfaatkan sumber daya yang tersedia secara maksimal, baik sumber daya manusia maupun sarana prasarana pendukung.
- 2) **Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi** dengan **keluaran** penilaian 6.062 arsip dinamis inaktif Perangkat Daerah dan peningkatan pengawasan terhadap 41 unit Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) dan Perangkat Daerah. **Outcome** kegiatan ini yaitu arsip pada masing-masing perangkat daerah dapat terkelola dengan lebih tertib. **Manfaat** kegiatan ini yaitu proses mempermudah pencarian arsip dinamis. **Dampak** kegiatan ini yaitu penyusutan dan penyerahan arsip statis ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. **Permasalahan** yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan ini adalah masih terbatasnya sumber daya manusia di bidang kearsipan pada masing-masing perangkat daerah. **Upaya** penyelesaian dilakukan melalui pemberian bimbingan teknis kepada pengelola arsip di setiap perangkat daerah guna meningkatkan kompetensi dan pemahaman terhadap pengelolaan arsip yang sesuai dengan ketentuan.
- 3) **Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi** dengan **keluaran** 41 Unit Kearsipan telah berpartisipasi dalam kegiatan publikasi dan pemanfaatan arsip, 1.700 arsip telah terlayankan dan sebanyak 97.98% atau sejumlah 40 Perangkat Daerah telah melaksanakan pengelolaan arsip secara elektronik melalui Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD). **Outcome** dari kegiatan ini yaitu informasi kearsipan tersampaikan ke masyarakat. **Manfaat** dari kegiatan ini yaitu informasi kearsipan tersedia secara elektronik/digital. **Dampak** dari kegiatan ini yaitu meningkatnya kesadaran dan kepedulian terhadap arsip di kalangan instansi pemerintah, BUMD, lembaga pendidikan, dan masyarakat. **Permasalahan** yang ada antara lain belum

seungguhnya Sistem kearsipan SRIKANDI digunakan dalam penatausahaan persuratan, masih terjadinya gangguan pada sistem, penyelenggaraan pameran kearsipan dan penerbitan warta arsip belum dimanfaatkan oleh instansi pemerintah, BUMD, Ormas/Orpol, Pendidikan dan masyarakat dengan baik. **Upaya** penyelesaian dilakukan melalui peningkatan koordinasi dengan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) selaku pengelola sistem SRIKANDI, serta mendorong keterlibatan aktif seluruh pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pameran dan penerbitan warta arsip.

**2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip** didukung oleh 3 kegiatan yaitu:

- 1) **Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi** dengan keluaran penyelamatan 891 arsip akibat bencana skala provinsi. **Outcome** dari kegiatan ini adalah pulihnya arsip vital masyarakat yang terdampak bencana. **Manfaat** kegiatan ini yaitu terselamatkannya arsip vital masyarakat dari kerusakan akibat bencana. **Dampak** kegiatan ini yaitu arsip vital masyarakat terjaga. **Permasalahan** dalam kegiatan tersebut adalah keterbatasan kemampuan Sumber Daya Manusia dalam hal kebencanaan. **Upaya** penyelesaian yang telah dilakukan adalah berkoordinasi dengan BPBD Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Kabupaten/Kota.
- 2) **Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi** dengan keluaran pengalihan media sebanyak 286.160 arsip serta penilaian dan autentifikasi sebanyak 14.160 arsip hasil alih media. **Outcome** dari kegiatan ini adalah arsip fisik teralihmedia menjadi arsip digital. **Manfaat** kegiatan ini adalah terjaganya informasi arsip apabila fisik arsip mengalami kerusakan. **Dampak** dari kegiatan ini adalah terjaganya kelestarian wujud fisik arsip, efisiensi tempat penyimpanan/penataan/perpindahan arsip, menjaga keamanan arsip dari bencana, dan mencegah pemalsuan dokumen. **Permasalahan** dalam kegiatan tersebut adalah keterbatasan kemampuan Sumber Daya Manusia dan sarana prasarana alihmedia arsip. **Upaya** penyelesaian mengoptimalkan ketersediaan sumber daya yang ada baik itu Sumber Daya Manusia maupun Sarana prasarana.
- 3) **Pemusnahan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun** dengan keluaran fasilitasi pemusnahan arsip dengan masa retensi di bawah 10 tahun sejumlah 42.075 arsip dan di 18 OPD. **Outcome** dari kegiatan ini adalah penyusutan arsip non permanen. **Manfaat** dari kegiatan ini adalah efisiensi tempat penyimpanan arsip. **Dampak** dari kegiatan ini adalah terselamatkannya arsip yang memiliki nilai guna tinggi dari masing-masing OPD setelah penilaian arsip permanen dan non permanen. **Permasalahan** dalam kegiatan tersebut adalah kurangnya pemahaman tentang penyusutan arsip dan kurangnya ketersediaan Sumber Daya Manusia dibidang kearsipan (Arsiparis dan pengelola Arsip) di masing-

masing OPD. **Upaya** penyelesaian atas permasalahan tersebut adalah dengan melaksanakan pendampingan kepada OPD yang akan melaksanakan penyusutan arsip baik itu musnah maupun serah.

**c. Analisis Kesesuaian antara Kegiatan dengan Target Kinerja Program pada Perjanjian Kinerja**

Hasil penghitungan tingkat kesesuaian antara kinerja program dan kegiatan pada Urusan kearsipan dengan tingkat ketercapaian seluruhnya sangat tinggi sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.59  
Kesesuaian antara Kegiatan dengan Target Kinerja Program Urusan Kearsipan

No	Uraian	Indikator Kinerja Program		Indikator Kinerja Kegiatan		Kesesuaian Kinerja	
		Jumlah	Rata-rata tingkat Ketercapaian (%)	Jumlah	Rata-rata tingkat Ketercapaian (%)	Tingkat Kesesuaian Kinerja (%)	Predikat Tingkat Kesesuaian
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Program Pengelolaan Arsip	3	100	6	100	100	Sangat Tinggi
2	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	2	100	3	100	100	Sangat Tinggi

Rencana program dan kegiatan strategis yang akan dilaksanakan pada tahun 2026 yaitu:

1. Penguatan tata kelola transformasi digital kearsipan;
2. Pengelolaan dan pelestarian arsip statis.

Mengetahui,

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI JAWA TENGAH



RAHMAH NUR HAYATI, S.K.M., M.Kes  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680520 199203 2 005