

TATA KELOLA DOKUMEN PERUSAHAAN :

PERSPEKTIF UU DOKUMEN PERUSAHAAN DAN UU KEARSIPAN

IMAM GUNARTO
DEPUTI BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN ANRI



INTEGRITAS



PROFESIONAL



VISONER



SINERGI



AKUNTABEL

VISI DAN MISI BANGSA INDONESIA

PEMBUKAAN UUD NRI 1945

VISI:

“.....telah sampailah kepada saat yang berbahagia dengan selamat sentosa mengantarkan rakyat Indonesia ke depan pintu gerbang kemerdekaan negara Indonesia, yang merdeka, bersatu, berdaulat, adil dan makmur.”


MISI

“....membentuk suatu pemerintah negara Indonesia yang:

- melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan
- untuk memajukan kesejahteraan umum,
- mencerdaskan kehidupan bangsa, dan
- ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, ...”



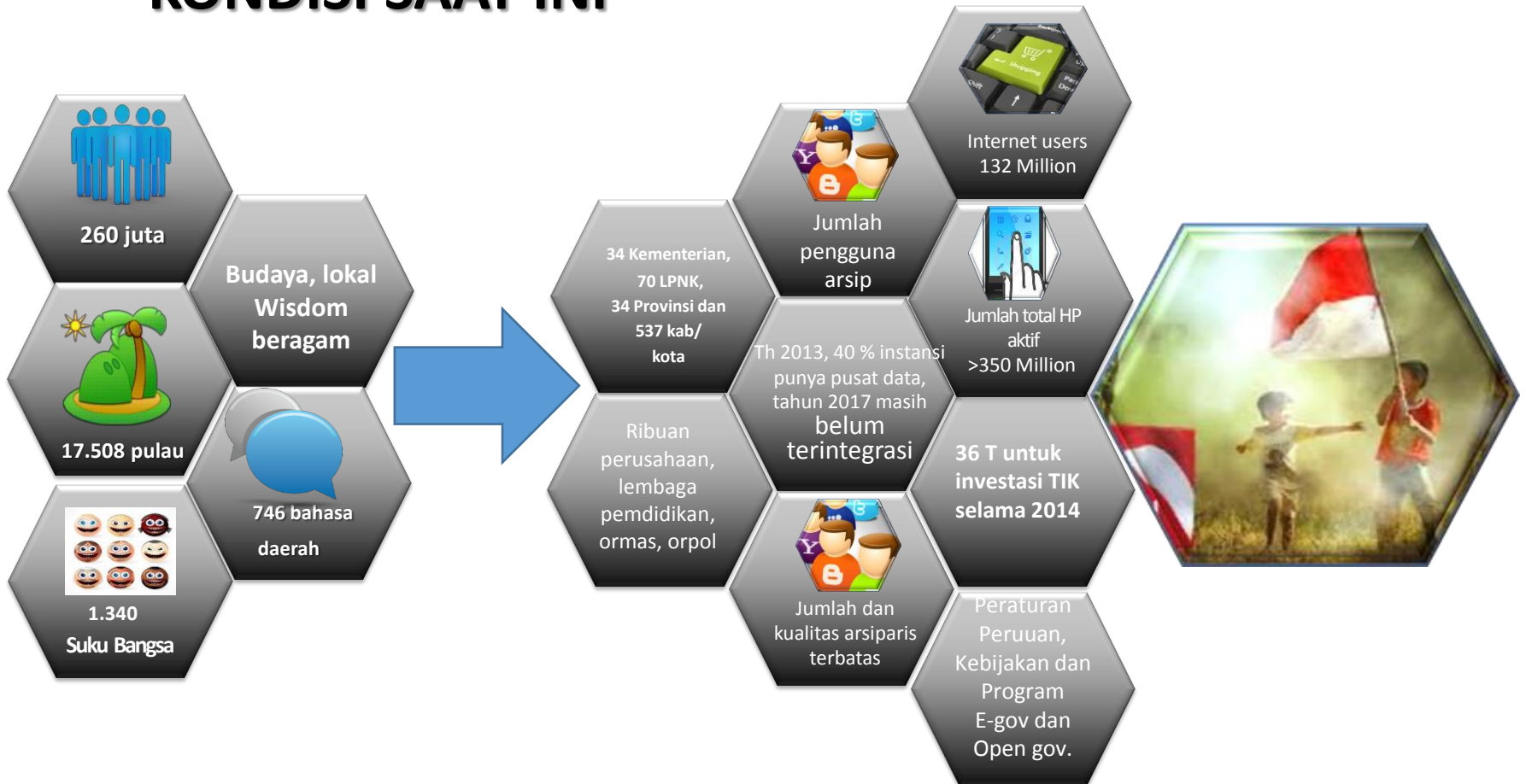
FAKTOR-FAKTOR LINGKUNGAN STRATEGIS YANG BERPENGARUH



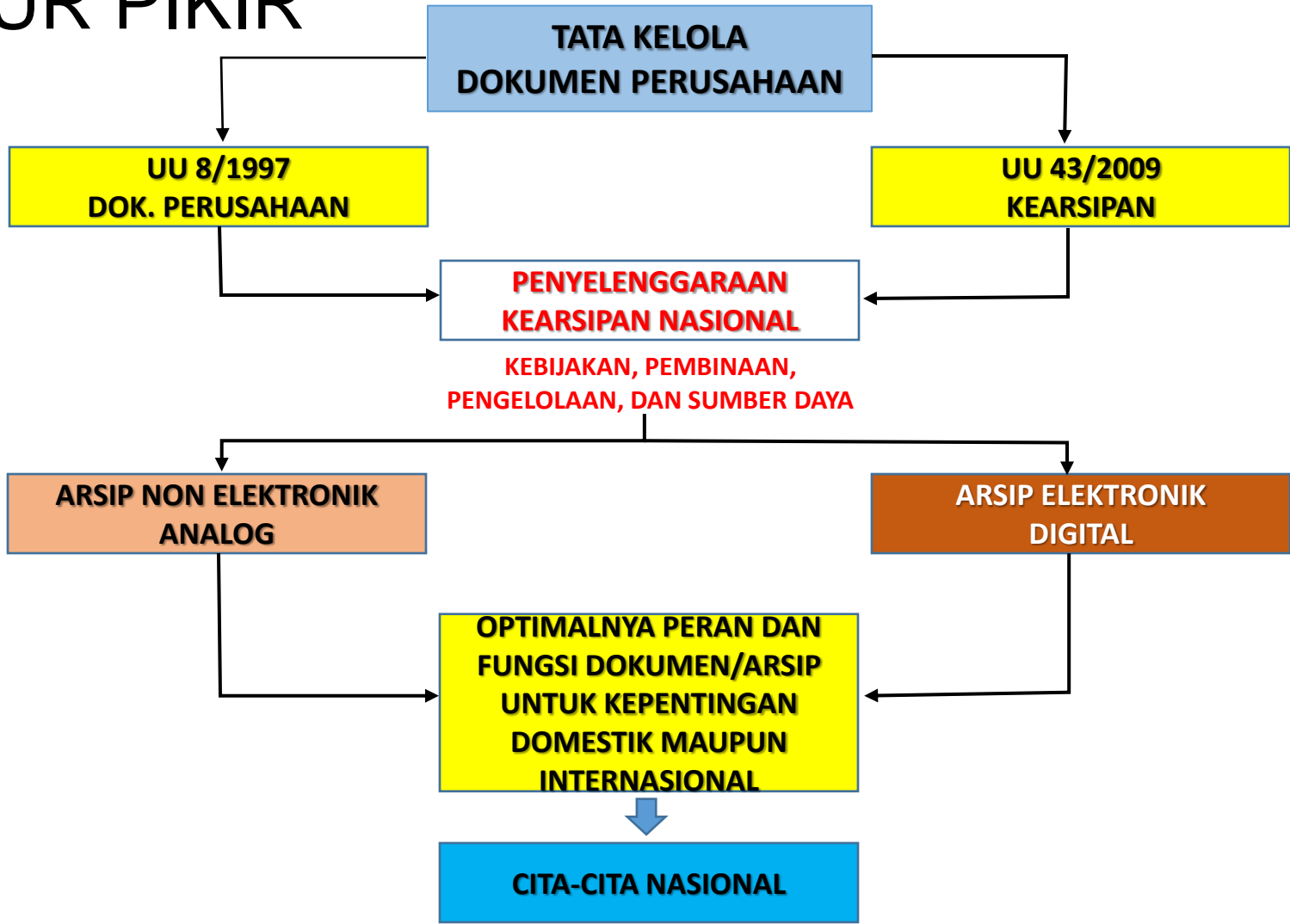
Penyelenggaraan kearsipan baik scr nasional, daerah dan institusional, akan sangat dipengaruhi oleh dinamika perkembangan lingkungan strategis yang terjadi pada setiap era.

- 1.GLOBALISASI INFORMASI**
- 2.PERKEMBANGAN TIK**
- 3.SISTEM DEMOKRASI**
- 4.TEORI KEARSIPAN**
- 5.PELESTARIAN BUDAYA**
- 6.PRESERVASI**
- 7.KEBENCANAAN**

KONDISI SAAT INI



ALUR PIKIR



KOMPARASI



	UU NO 8 TH 1997	UU NO.43 TH 2009
POLITIK HUKUM	<p>MENGURANGI BEBAN EKONOMIS DAN ADMINITRATIF DENGAN CARA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. MENGELIMINIR PSL 6 KUHD 2. KETENTUAN PENYIMPANAN, PEMINDAHAN, PEMUSNAHAN, PENYERAHAN ARSIP 3.MELAKUKAN ALIH MEDIA ARSIP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. MENJAMIN KETERSEDIAAN ARSIP YANG AUTENTIK DAN TERPERCAYA 2. MENJAMIN PELINDUNGAN KEPENTINGAN NEGARA DAN HAK KEPERDATAAN RAKYAT 3. MENDINAMISKAN SISTEM KEARSIPAN DALAM SISTEM PENYELENGGARAAN KEARSIPAN NASIONAL YANG KOMPREHENSIF DAN TERPADU
SUBYEK HUKUM	PERUSAHAAN	<p>PENCIPTA ARSIP YAITU LEMBAGA NEGARA,PEMDA, LEMBAGA PENDIDIKAN, PERUSAHAAN, ORMAS,ORPOL, PERSEORANGAN</p> <p>PENCIPTA ARSIP YG MENGGUNAKAN ANGGARAN NEGARA DAN BANTUAN LUAR NEGERI (WAJIB)</p>
MATERI MUATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. JENIS DOKUMEN PERUSAHAAN 2. PEMBUATAN CATATAN DAN PENYIMPANAN 3. ALIH MEDIA 4. TATACARA PEMINDAHAN PEMUSNAHAN DAN PENYERAHAN 	<ol style="list-style-type: none"> 1. MAKSUD DAN TUJUAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN 2. ASAS 3. RUANG LINGKUP 4. PENYELENGGARAAN KEARSIPAN 5. PENETAPAN KEBIJAKAN (PEMBINAAN, PENGELOLAAN ARSIP, PEMBANGUNAN SKN, SIKN, PEMBENTUKAN JIKN, ORGANISASI, PENGEMBANGAN SDM, PRASARANA DAN SARANA, PELINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP, SOSIALISASI KEARSIPAN, KERJASAMA, PENDANAAN) 6. AUTENTIKASI 7. ORGANISASI PROFESI DAN PERAN SERTA MASYARAKAT 8. SANKSI ADMINISTRATIF 9. KETENTUAN PIDANA

LANJUTAN

	UU NO 8 TH 1997	UU NO.43 TH 2009
KEWAJIBAN	<p>PERUSAHAAN WAJIB :</p> <ol style="list-style-type: none"> MENYERAHKAN ARSIP YANG MEMILIKI NILAI GUNA BAGI KEPENTINGAN NASIONAL MEMBUAT CATATAN DENGAN KETENTUAN/PERSYARATAN MENYIMPAN DOKUMEN KEUANGAN MIN. SELAMA 10 TH MELEGALISASI HASIL ALIH MEDIA 	<ol style="list-style-type: none"> KEWAJIBAN PENCIPTA ARSIP (LN, PEMDA, PTN, BUMN/BUMD, PERUSAHAAN SWASTA DAN PTS UTK YG DIBIYAI NEGARA) UNTUK MENGELOLA ARSIP NEGARA (ARSIP DINAMIS). PSL 40 - 57 PERUSAHAAN WAJIB MENYERAHKAN ARSIP STATIS SESUAI PERATURAN PER-UU-AN KEWAJIBAN BAGI LEMBAGA KEARSIPAN
PENGERTIAN	<p>DOKUMEN PERUSAHAAN ADALAH DATA, CATATAN, DAN ATAU KETERANGAN YANG DIBUAT DAN ATAU DITERIMA OLEH PERUSAHAAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN KEGIATANNYA BAIK TERTULIS DI ATAS KERTAS ATAU SARANA LAIN MAUPUN TEREKAM DALAM BENTUK CORAK APAPUN YANG DAPAY DILIHAT, DIBACA, DAN DIDENGAR.</p>	<p>ARSIP ADALAH REKAMAN KEGIATAN ATAU PERISTIWA DALAM BERBAGAI BENTUK DAN MEDIA SESUAI DENGAN PERKEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN KEMUNIKASI YANG DIBUAT DAN DITERIMA OLEH LEMBAGA NEGARA, PEMERINTAH DAERAH LEMBAGA PENDIDIKAN, PERUSAHAAN, ORPOL, ORMAS DAN PERSEORANGAN DALAM PELAKSANAAN KEHIDUPAN BERMASYARAKAT, BERBANGSA, DAN BERNEGARA.</p>

Proklamasi
Kerajaan Indonesia dengan ini menyatakan kemerdekaannya kepada seluruh bangsa Indonesia. Hal-hal yang mengenai pemerintahan dan kekuasaan di bawah ini akan diatur dalam undang-undang.




PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

SURAT PERINTAH

I. Mengingat :

1. Tingkatan Revolusi sekarang ini, serta keadaan politik baik Nasional maupun Internasional.
2. Perintah Harian Panglima Tertinggi Angkatan Bersenjata/Presiden/Panglima Besar Revolusi pada tanggal 8 Maret 1966.

II. Menimbang :

- 2.1. Perlu adanya ketertinan dan kestabilan Pemerintahan dan dijalanya Revolusi.
- 2.2. Perlu adanya jaminan keutuhan Pemimpin Besar Revolusi, ANRI dan Rakjat untuk memelihara kepemimpinan dan kewibawaan Presiden/Panglima Tertinggi/Pemimpin Besar Revolusi serta segala adfiran-adjarannya.



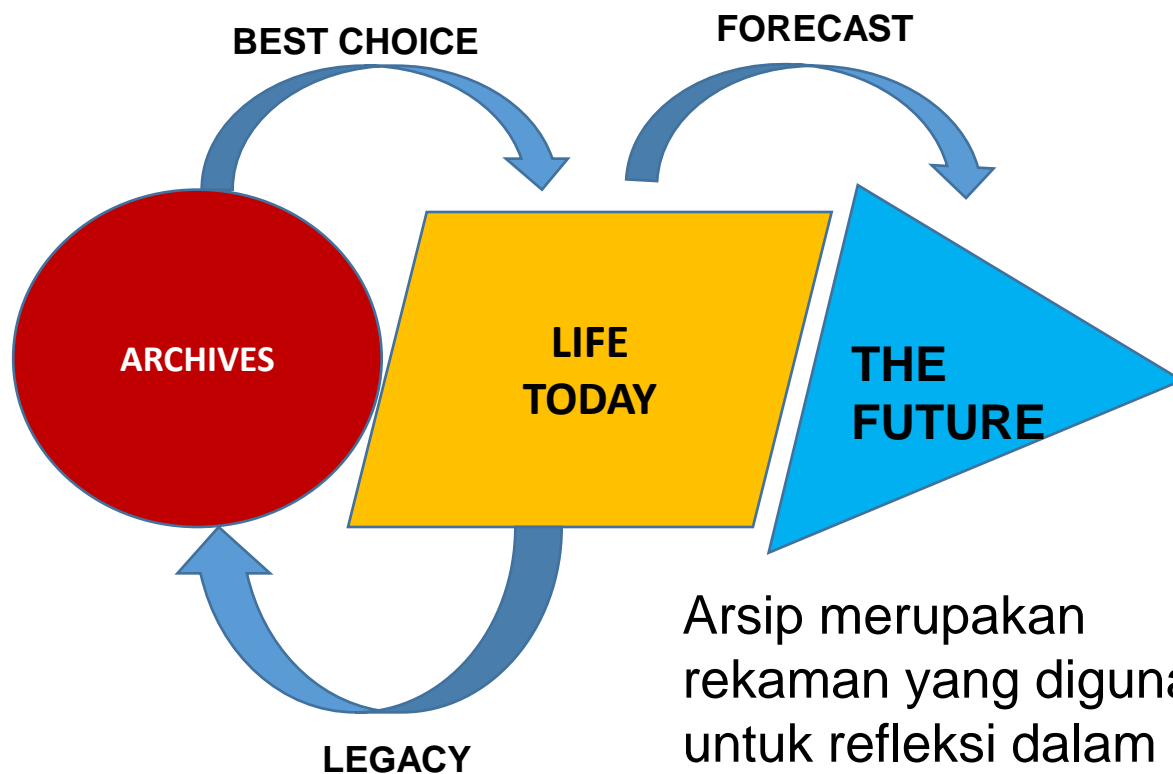
PROKLAMASI

Kami bangsa Indonesia dengan ini Indonesia.

Hal-hal yang mengenai pemerintahan selenggarakan dengan tjara saksama singkat-singkatnja.

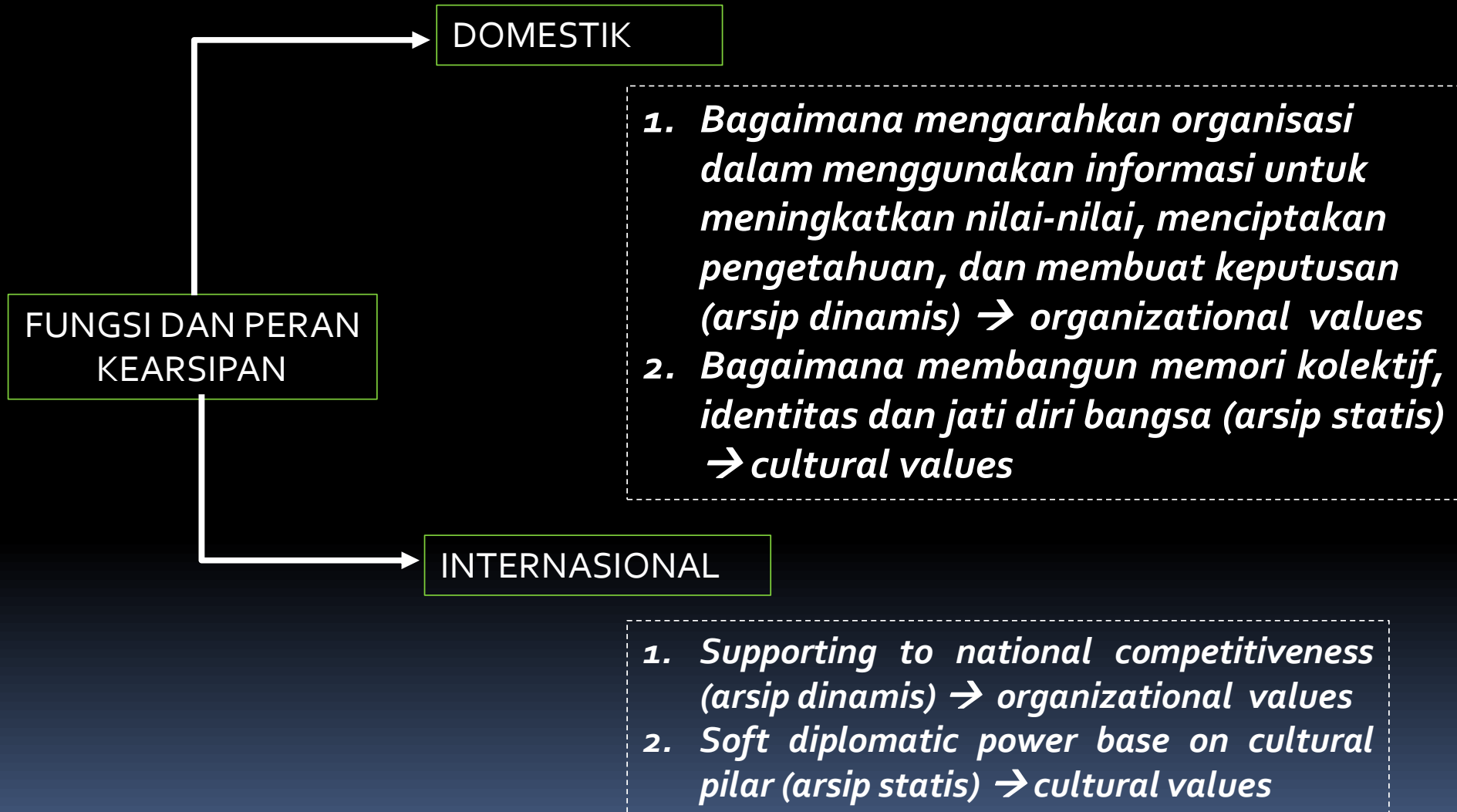


ARSIP: KEMARIN – KINI - ESOK



Arsip merupakan rekaman yang digunakan untuk refleksi dalam menjalani kekinian dan menyiapkan masa depan

PERAN KEARSIPAN DAN WAWASAN KEBANGSAAN



Visi

Tahun 2000 -2025

"Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dicapai pada Tahun 2025"



Tahun 2015 -2019

"Arsip Sebagai Pilar Good Governance dan Integrasi Memori Kolektif Bangsa."

ARAH KEBIJAKAN

Salah satu sasaran RPJMN 2015 -2019



Membaiknya tata kelola pembangunan berkelanjutan, yang tercermin pada meningkatnya kualitas pelayanan dasar, pelayanan publik, dan menurunnya tingkat korupsi.



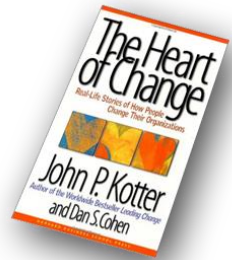
Program pengarusutamaan tata kelola pemerintahan yang baik meliputi peningkatan keterbukaan informasi dan komunikasi publik, partisipasi publik dalam perumusan kebijakan, kapasitas birokrasi melalui reformasi berokrasi, dan peningkatan pelayanan publik



IMPLEMENTASI *E-GOVERNMENT* DAN *OPEN GOVERNMENT* MELALUI:

1. **PENYIAPAN KEBIJAKAN TRANSFORMASI KE SISTEM DIGITAL**
2. **PENERAPAN *E-ARSIP* DI SEMUA LEMBAGA PEMERINTAH PUSAT DAN DAERAH**
3. **PENGELOLAAN SIKN DAN JIKN**

70% transformasi yang pernah dilakukan gagal, karena hanya menggunakan Kepala tanpa Hati. Pemimpin yang berhasil dalam melakukan transformasi adalah mereka yang melibatkan aspek HATI.



INTEGRITAS

PROFESIONAL

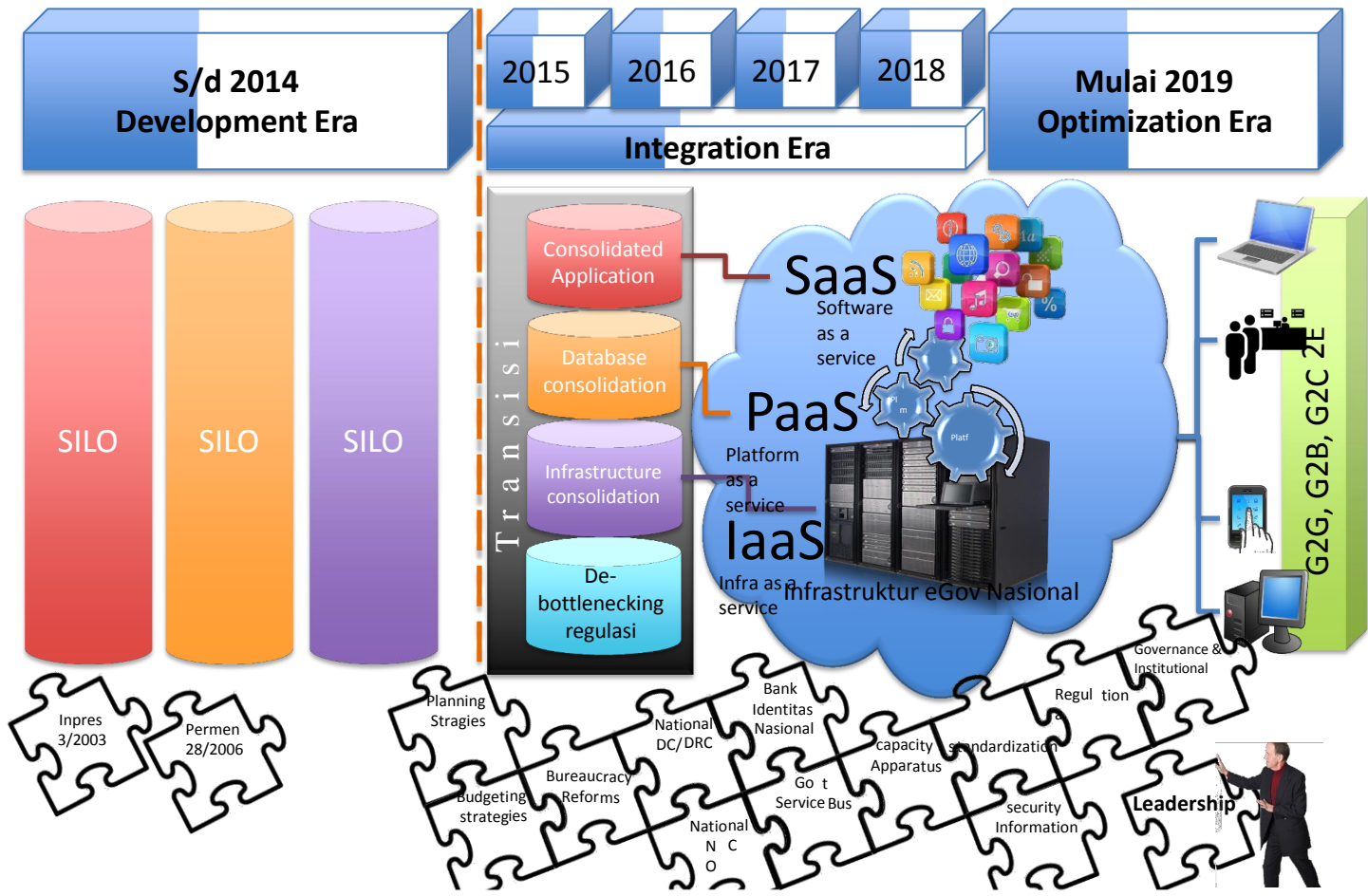
VISIONER

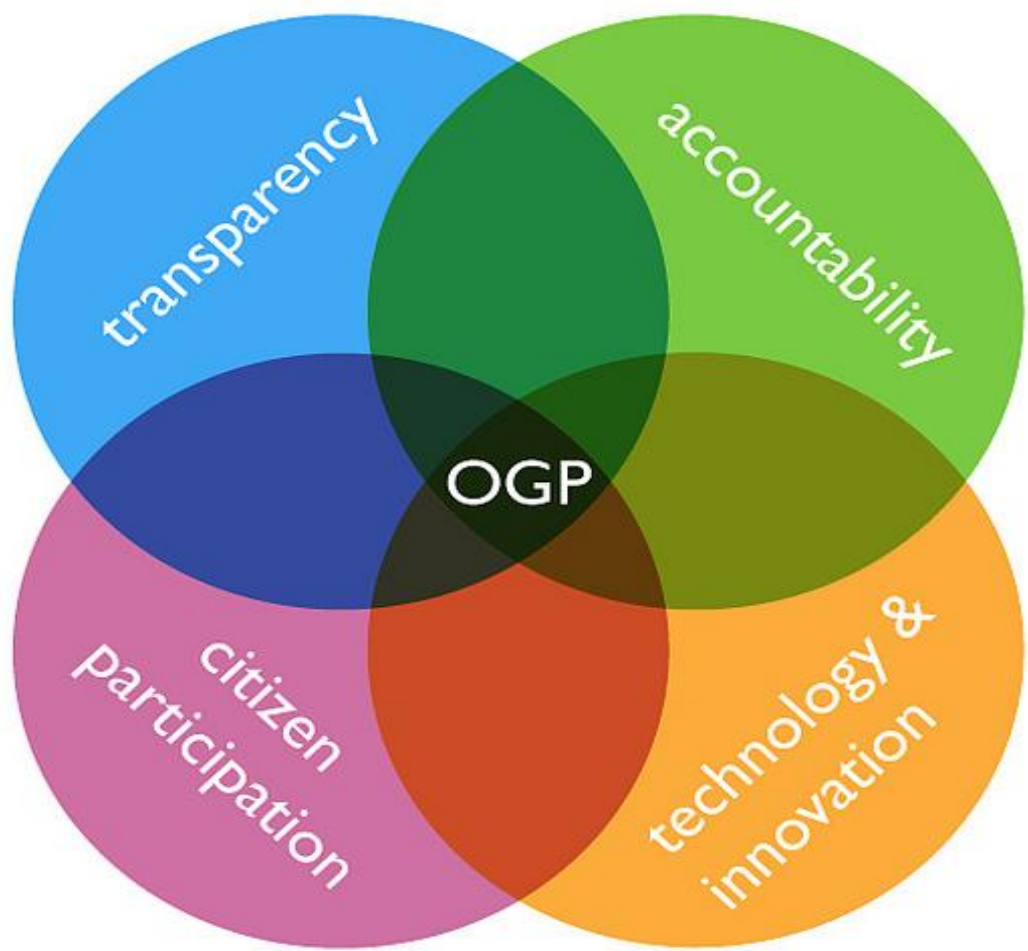
SINERGI

AKUNTABEL

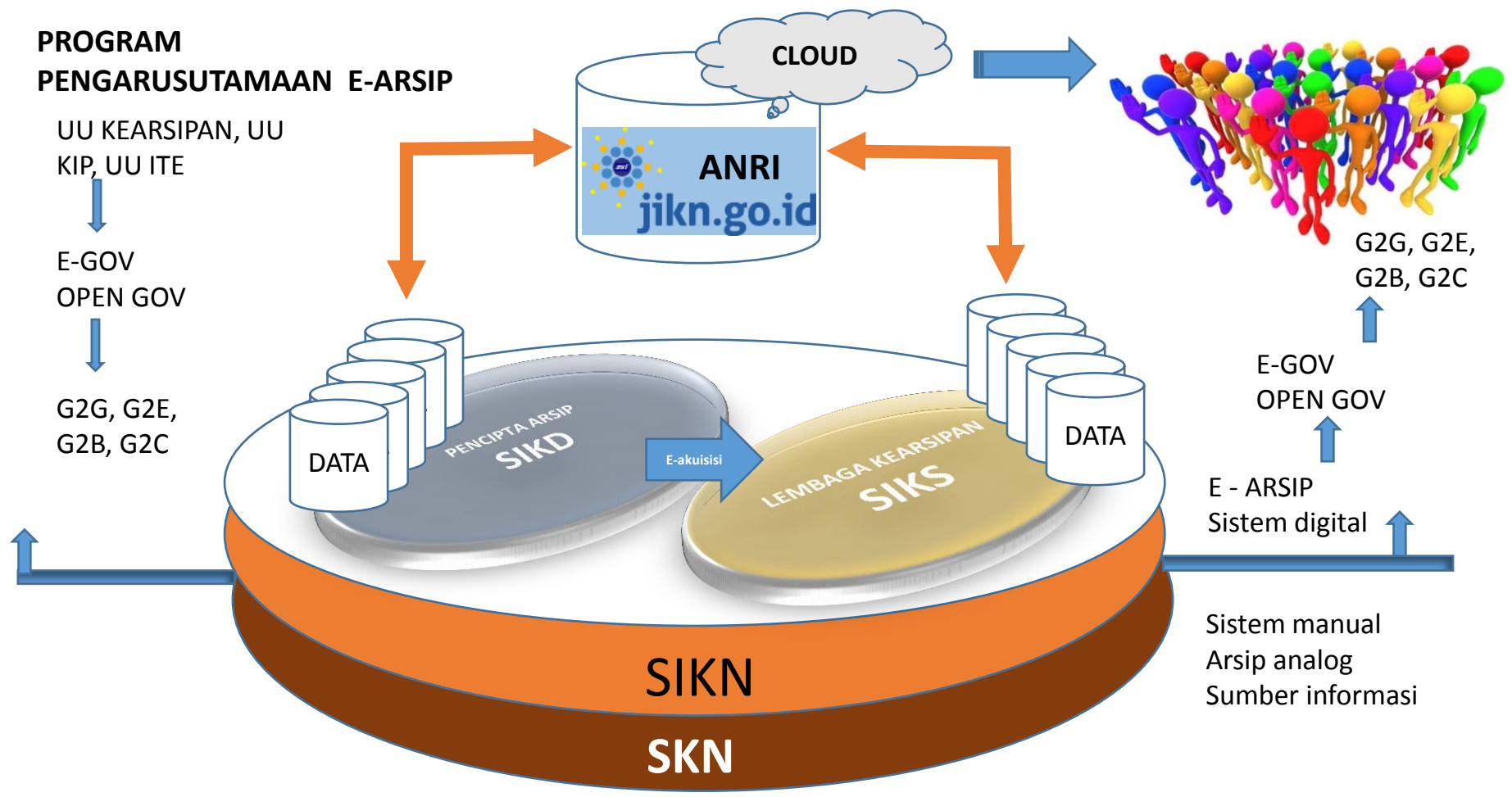


Milestone eGovernment 2015 - 2019





KEARSIPAN DALAM KERANGKA E GOV DAN OPEN GOV



TRANSFORMASI KE SISTEM DIGITAL

PRINSIP-PRINSIP:

1. Hanya mengelola informasi yang bernilai bagi perusahaan, pemerintah dan masyarakat;
2. Informasi dikelola secara digital; dan
3. Informasi, sistem, dan proses-prosesnya dapat dioperasikan melalui ketersediaan metadata dan standar-standar

AKSI

Prinsip 1. Informasi yang bernilai bagi perusahaan, pemerintah dan masyarakat:

- a. Pimpinan perusahaan mendorong perubahan sistem menuju digital;
- b. Terbentuknya komite tata kelola informasi di tiap perusahaan;
- c. Tiap perusahaan memiliki kerangka kerja tata kelola informasi.
- d. Akreditasi untuk manajer informasi (kompetensi)
- e. Tiap perusahaan mengelola informasi sepanjang retensinya.

Prinsip 2. Informasi dikelola secara digital:

- a. Identifikasi proses bisnis yang masih manual
- b. Pengurangan duplikat informasi baik yang digital maupun analog
- c. Semua arsip yang tercipta secara digital, setelah itu harus dikelola secara digital.
- d. Identifikasi informasi yang bernilai tinggi, analisis resiko, siapkan strategi
- e. Transformasi proses bisnis ke digital secara bertahap
- f. Terapkan manajemen informasi secara terintegrasi
- g. Migrasikan arsip analog ke digital
- h. Semua interaksi, keputusan, dan pelaksanaan kegiatan direkam dan dikelola secara digital.

Prinsip 3. Informasi, sistem, dan proses-prosesnya dapat dioperasikan

- a. Semua aplikasi yang dibangun harus dievaluasi kesesuaiannya dengan system kearsipan untuk memenuhi ketentuan fungsional manajemen informasi dan standar meta data;
- b. Informasi dikelola sesuai format dan standar metadata
- c. Sistem bisnis memenuhi ketentuan fungsional manajemen informasi
- d. Semua proses bisnis dilaksanakan sesuai dengan tata kelola yang terintegrasi



TERIMA KASIH