



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KEARSIPAN PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025-2029



H. HERMAN DERU
GUBERNUR SUMATERA SELATAN

H. CIK UJANG
WAKIL GUBERNUR SUMATERA SELATAN

"Sumatera Selatan Maju Terus Untuk Semua"

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan Kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat dan karunia – Nya sehingga Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dapat diselesaikan. Rencana Strategis ini merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah dan akan dicapai dalam periode 5 (Lima) Tahun kedepan oleh Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.

Akhirnya kami banyak mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan ini. Semoga Allah selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan untuk kepentingan masyarakat dan Negara.

Palembang, 16 Oktober 2025

Plt. Kepala Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan



ZULKARNAIN, SE., M.M
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196902221993031001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	8
1.3 Maksud dan Tujuan.....	10
1.4 Sistematika Penulisan	11
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
2.1 Gambaran Pelayanan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan	13
2.2 Permasalahan dan isu Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan	43
 BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
3.1 Tujuan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 – 2029	45
3.2 Sasaran Renstra Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029	45
3.3 Strategi Dinas Keadsipan Provinsi Sumatera Selatan	49
3.4 Penahapan Pembangunan	50
3.5 Arah Kebijakan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan	50
 BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG KEARSIPAN	
4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	52
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	53
 BAB V PENUTUP	

DAFTAR TABEL

	Halaman
1. Tabel 2.1 2.1 Data Pegawai Dinas Kearsipan Provinsi Selatan	25
2. Tabel 2.1.2.2 Tabel kesesuaian persyaratan jabatan struktural pelaksana urusan kearsipan	25
3. Tabel 2.1.2.3 Bidang tanah yang digunakan untuk pelaksana urusan kearsipan tahun 2025	26
4. Tabel 2.1.2.4 Jenis dan jumlah fasilitas/prasarana informasi Dinas Kearsipan tahun 2025	27
5. Tabel 2.1 (T.C 23 PMDN 86/2017) Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan Tahun 2020-2024	30
6. Tabel 2.2 (T.C 24 PMDN 86/2017) Anggaran dan Reahsasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan	38
7. Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Dinas Kearsipan Tahun 2025-2029	48
8. Tabel 3.2 Penahapan Renstra Perangkat Daerah	50
9. Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra	54
9. Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan	55
10. Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	61
11. Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama PD	62
12. Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci	63

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1. Gambar 1.1 Pelaporan kinerja hubungan antar dokumen perencanaan	4
2. Gambar 1.2 Tahapan keterkaitan penyusunan RPJMD dan Renstra OPD	5
3. Gambar 2.1 Bagan susunan organisasi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan	24
4. Gambar 3.1 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat Daerah	41
5. Gambar 3.2 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD	44

BAB
I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan Pembangunan Daerah adalah bagian yang tak terpisahkan dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan nasional, Perencanaan Pembangunan Daerah adalah strategi awal dalam menyusun rencana strategis pembangunan yang harus dilakukan secara komprehensif dan integral dengan memperhatikan sinkronisasi dan koordinasi yang berkelanjutan melalui tahapan yang jelas, mulai dari tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah sesuai peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2008, sehingga perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional sesuai dengan rumpun bidang tugas pokok dan fungsinya yang diatur dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.

Pembangunan dalam Bidang Kearsipan bertujuan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan, serta mendinamiskan sistem kearsipan serta peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang kearsipan dengan melakukan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan serta pengelolaan arsip sesuai dengan kewenangan daerah yang diatur dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Arsip adalah 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. Semua kegiatan yang dilakukan oleh institusi tersebut, baik itu berupa proposal, surat-menyurat maupun dokumen-dokumen lain akan menjadi arsip. Informasi yang terekam tersebut merupakan bukti dan juga memori bagi institusi yang bersangkutan. Arsip akan terus bertambah seiring berjalannya waktu serta semakin kompleksnya kegiatan dan fungsi institusi. Oleh karena itu, arsip perlu ditata dengan baik dengan sebuah perencanaan strategis yang terpadu untuk membangun manajemen organisasi yang efektif, efisien, dan produktif demi kemajuan institusi. Tentu saja hal tersebut harus sesuai dengan prosedur kearsipan yang benar sehingga arsip dapat selalu tetap terjaga keutuhan informasi maupun fisiknya.

Dalam 5 (lima) Tahun kedepan (2025-2029), pelaksanaan berbagai kebijakan dan program pembangunan Provinsi Sumatera Selatan, tingkat kesejahteraan Masyarakat secara bertahap terus meningkat, kondisi sosial semakin membaik dan kegiatan ekonomi daerah terus berkembang. Peningkatan kinerja pembangunan menandai dinamika kehidupan sosial, ekonomi dan budaya masyarakat dan menunjukkan kemajuan Provinsi Sumatera Selatan.

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Maka setiap Perangkat Daerah harus menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD). Renstra disusun untuk mewujudkan capaian visi dan misi serta tujuan setiap Organisasi Pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjabarkan sasaran, program, kegiatan dan target kinerja masing-masing Perangkat Daerah (PD).

Seiring dengan hal diatas dengan diberlakukanya juga Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan menggantikan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan yang merupakan salah satu dukungan terhadap visi dan misi Gubernur dan wakil Gubernur terpilih masa bakti 2025-2029 yang menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem Penyelenggaraan Kearsipan yang andal.

Dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan Negara dan khususnya Pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, Penyelenggaraan Kearsipan di Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan Perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu. Penyelenggaraan kearsipan saat ini pada dasarnya belum bersifat terpadu, sistemik, dan komprehensif yang semuanya tidak terlepas dari pemahaman

dan pemaknaan umum terhadap arsip yang masih terbatas dan sempit oleh berbagai kalangan, termasuk di kalangan penyelenggara Negara.

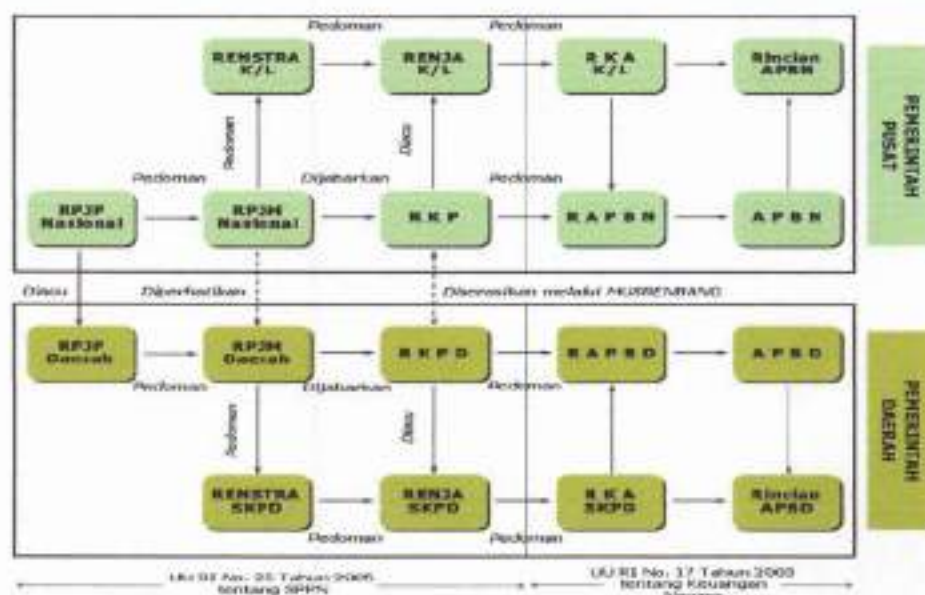
Untuk memenuhi maksud Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tanggal 15 Juni 1999 setiap instansi pemerintah sampai tingkat eselon II diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang dimaksud adalah suatu proses yang berorientasi pada HASIL selama kurun waktu selama 1-5 tahun dengan memperhatikan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program yang realistis dan mengantisipasi masa depan yang diinginkan dan dapat dicapai.

Di dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja dilakukan suatu perencanaan strategis yang terdiri dari :

- Perencanaan Kinerja
- Penetapan Kinerja
- Penganggaran Kinerja
- Pengukuran Kinerja

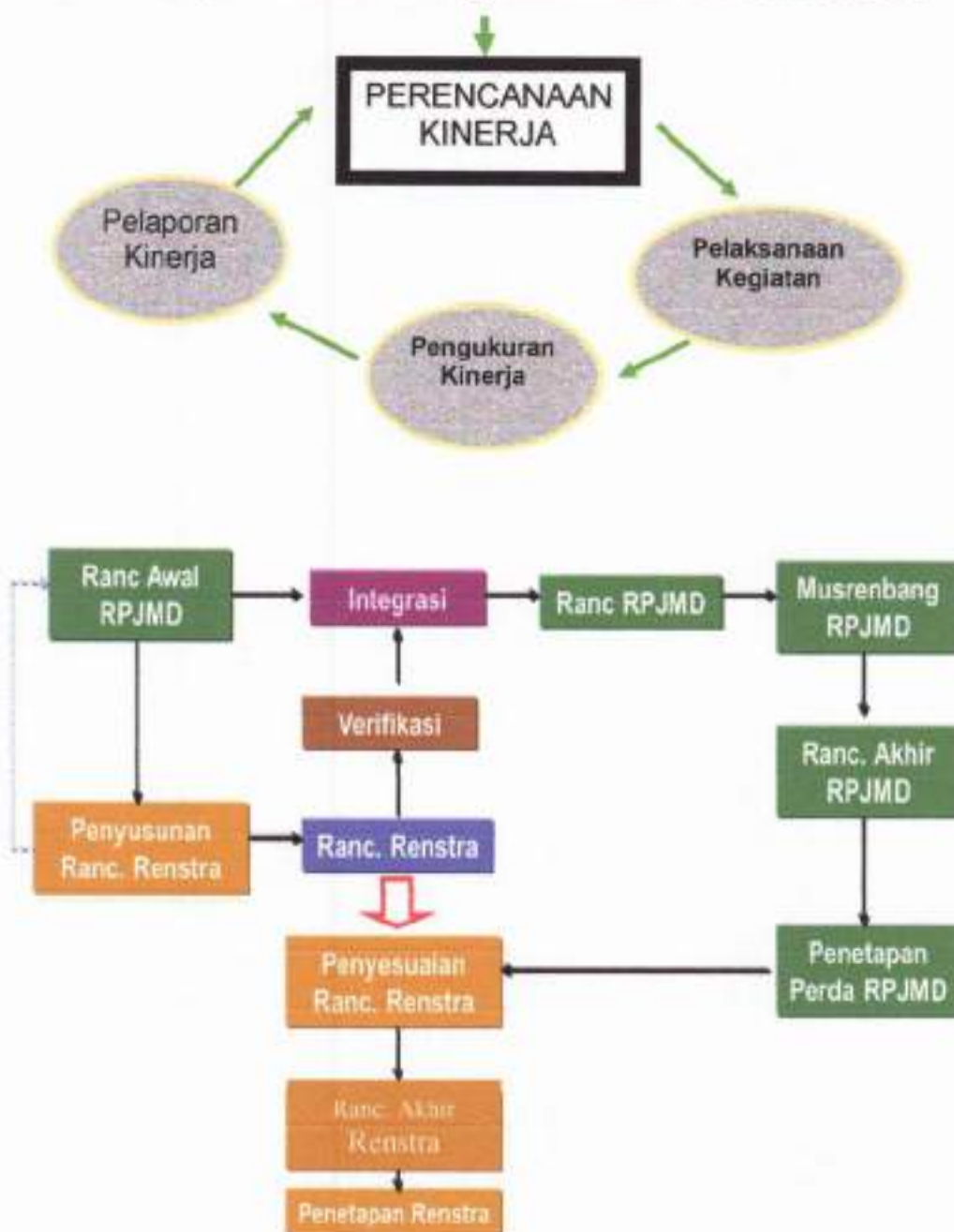
Dari Gambar 1.1 dibawah ini terlihat bahwa Dokumen Rencana Strategis (Renstra) berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029.

Gambar 1.1 Pelaporan Kinerja Hubungan antar dokumen perencanaan



Hubungan Rencana strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) yakni :

Gambar 1.2 Tahapan Keterkaitan Penyusunan RPJMD dan RENSTRA PD



Dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah maka Perencanaan Pembangunan Daerah harus dirumuskan secara :

- a. **Transparan** yaitu membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan, dan rahasia negara;
- b. **Responsif** yaitu dapat mengantisipasi berbagai potensi, masalah dan perubahan yang terjadi di daerah;
- c. **Efisien** yaitu pencapaian keluaran tertentu dengan masukan terendah dengan keluaran maksimal;
- d. **Efektif** merupakan kemampuan mencapai target dengan sumber daya yang dimiliki, dengan cara atau proses yang paling optimal;
- e. **Akuntabel** yaitu setiap kegiatan dan hasil akhir dari perencanaan pembangunan daerah harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. **Partisipatif** merupakan hak masyarakat untuk terlibat dalam setiap proses tahapan perencanaan pembangunan daerah dan bersifat inklusif terhadap kelompok masyarakat rentan termarginalkan, melalui jalur khusus komunikasi untuk mengakomodasi aspirasi kelompok masyarakat yang tidak memiliki akses dalam pengambilan kebijakan;
- g. **Terukur** adalah penetapan target kinerja yang akan dicapai dan cara-cara untuk mencapainya;
- h. **Berkeadilan** adalah prinsip keseimbangan antar wilayah, sektor, pendapatan, gender dan usia; dan
- i. **Berwawasan Lingkungan** yaitu untuk mewujudkan kehidupan adil dan makmur tanpa harus menimbulkan kerusakan lingkungan yang berkelanjutan dalam mengoptimalkan manfaat sumber daya alam dan sumber daya manusia, dengan cara menserasikan aktivitas manusia dengan kemampuan sumber daya alam yang menopangnya.

Serta harus dapat melakukan pendekatan Perencanaan pembangunan daerah menggunakan :

- a. **Teknokratis** menggunakan metoda dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang merupakan proses keilmuan untuk memperoleh pengetahuan secara sistematis terkait perencanaan pembangunan berdasarkan bukti fisis, data dan informasi yang akurat, serta dapat dipertanggungjawabkan;
- b. **Partisipatif** dilaksanakan dengan melibatkan semua pemangku kepentingan (*stakeholders*) dengan mempertimbangkan:
 - 1) Relevansi pemangku kepentingan yang dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan, di setiap tahapan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah;
 - 2) Kesetaraan antara para pemangku kepentingan dari unsur pemerintahan dan non pemerintahan dalam pengambilan keputusan;
 - 3) Adanya transparansi dan akuntabilitas dalam proses perencanaan serta melibatkan media massa;
 - 4) Keterwakilan seluruh segmen masyarakat, termasuk kelompok masyarakat rentan termarjinalkan dan pengarusutamaan gender;
 - 5) Terciptanya rasa memiliki terhadap dokumen perencanaan pembangunan daerah; dan
 - 6) Terciptanya konsensus atau kesepakatan pada semua tahapan penting pengambilan keputusan, seperti perumusan prioritas isu dan permasalahan, perumusan tujuan, strategi, kebijakan dan prioritas program.
- c. **Politik** bahwa program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih pada saat kampanye,

disusun ke dalam rancangan RPJMD; dan

- d. **Top-down dan Bottom-up** hasilnya diselaraskan melalui musyawarah yang dilaksanakan mulai dari desa, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, dan nasional, sehingga tercipta sinkronisasi dan sinergi pencapaian sasaran rencana pembangunan nasional dan rencana pembangunan daerah.

Untuk merealisasikan pencapaian visi dan misi Daerah, secara fungsional Dinas Kearsipan dituntut untuk mampu menjabarkannya kedalam berbagai bentuk dokumen perencanaan Daerah yang salah satunya adalah Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yang didalamnya terdapat rencana kerja Lima Tahun kedepan (2025-2029) dan selanjutnya dijabarkan kedalam Rencana Kerja Tahunan. Penyusunan Renstra Dinas Kearsipan ini mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029 yang memuat visi, misi dan agenda-agenda.

1.2 Landasan Hukum

Renstra Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan akan berisikan tentang Misi, Tujuan, Sasaran dan penjabarannya dalam Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan pada periode Tahun 2025-2029 yang akan menjadi acuan dan Pedoman Perencanaan Pembangunan Bidang Kearsipan.

Beberapa landasan hukum yang mendasari penyusunan Renstra Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan ini antara lain adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kerasipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2028 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Instruksi Menteri Dalam Negeri No 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah 2025-2029;
10. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2045.
11. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029.

12. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
13. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.
14. Surat Edaran Nomor 000.7.2.2/060/SE/BAPPEDA/2025 Tentang Pedoman Penyempurnaan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Tahun 2025-2029

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan adalah menyusun perencanaan pembangunan yang akan dilaksanakan dan dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Selatan dan sumber dana lain yang akan menjadi acuan dalam melaksanakan perencanaan pembangunan urusan Kearsipan ditingkat Provinsi dan Kab/Kota, sebagai pedoman dalam Menyusun Rencana Kerja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dan sebagai acuan dalam melaksanakan penyusunan, pengendalian dan evaluasi kinerja.

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan adalah :

1. Sebagai pedoman strategis dan arah kebijakan penyelenggaraan urusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kearsipan dilingkungan Pemerintah Sumatera Selatan selama periode lima tahun (2025-2029).
2. Untuk menjabarkan visi, misi, dan arah kebijakan gubernur sebagaimana tercantum dalam RPJMD Provinsi Sumatera Selatan ke dalam langkah-langkah operasional yang terukur.

3. Sebagai alat pengendalian, evaluasi dan akuntabilitas kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan kearsipan daerah.
4. Sebagai dasar bagi penyusunan rencana tahunan (RENJA) Dinas Kearsipan serta bahan penyusunan dokumen perencanaan dan penggaran lainnya (RKPD dan RKA-SKPD).
5. Untuk mengintegrasikan isu gender ke dalam seluruh kebijakan, program dan kegiatan Dinas Kearsipan, sehingga manfaat pembangunan kearsipan dapat dirasakan secara adil.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan antara lain :

1. Untuk menentukan arah, kebijakan, strategi, dan prioritas pembangunan kearsipan ditingkat provinsi secara sistematis dan berkelanjutan.
2. Untuk meningkatkan efektivitas dan efesiensi penyelenggaraan pemerintahan dibidang kearsipan, khususnya dalam pengelolaan arsip dinamis dan statis.
3. Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good government) melalui penyediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya.
4. Untuk menjamin tercapainya sasaran kinerja kearsipan daerah sesuai dengan target RPJMD 2025-2029.
5. Untuk mengoptimalkan pelayanan publik dibidang kearsipan, baik kepada perangkat daerah, lembaga vertikal, maupun masyarakat umum.
6. Untuk meningkatkan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia bidang kearsipan agar memiliki perspektif gender dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan program.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029

berdasarkan ini terdiri dari 5 (Lima) bagian sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025, yaitu:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEARSIPAN

Bab ini memuat tentang capaian pelaksanaan urusan, tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, permasalahan dan isu strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS KEARSIPAN

Bab ini berisi tentang tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dan penentuan isu-isu Strategi.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA

PENYELENGGARAAN BIDANG KEARSIPAN

Bab ini berisi tentang Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan capaian kinerja Penyelenggaraan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dari Tahun 2025-2030.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan substansial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan bidang Kearsipan

BAB
IIGAMBARAN PELAYANAN,
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH**2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan**

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

a. Tugas pokok

Dinas Kearsipan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang kearsipan.

b. Fungsi

1. penyusunan kebijakan program Dinas Kearsipan;
2. pembinaan di bidang kearsipan;
3. penyelenggaraan penunjang pelaksanaan pemerintahan provinsi di bidang kearsipan ;
4. penyelenggaraan dan pengelolaan arsip inaktif;
5. penyelenggaraan akuisisi, pengolahan dan pelestarian arsip statis;
6. penyelenggaraan informasi dan jaringan informasi kearsipan statis;
7. pembinaan tenaga fungsional arsiparis;
8. pembinaan pengelolaan arsip kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat;
9. pengkoordinasian panatausahaan, pemanfaatan dan pengaman barang milik negara/daerah;
10. pembinaan lembaga kearsipan provinsi dan kabupaten/kota;

c. Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor: 51 Tahun 2016 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan, maka Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan memiliki Struktur Organisasi Sebagai berikut:

I. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kearsipan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan program Dinas Kearsipan;
- b. Pembinaan di bidang kearsipan;
- c. Penyelenggaraan penunjang pelaksanaan Pemerintahan Provinsi di bidang kearsipan;
- d. Penyelenggaraan dan pengelolaan arsip Inaktif;
- e. Penyelenggaraan akuisisi, pengolahan dan pelestarian arsip statis;
- f. Penyelenggaraan informasi dan jaringan informasi kearsipan statis;
- g. Pembinaan tenaga fungsional arsiparis;
- h. Pembinaan pengelolaan arsip kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat;
- i. Pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- j. Pembinaan lembaga kearsipan provinsi dan kabupaten/kota; dan
- k. Pelaksanaan tugas kedinasaan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

II. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian, rumah tangga dinas, perlengkapan dan hubungan masyarakat serta urusan fasilitasi lainnya. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengurusan dan pengendalian tata naskah dinas;
- b. Pengaturan penataan, penyimpanan, pemeliharaan, pengolahan dan penyajian arsip dinamis menjadi informasi publik serta penyusutan arsip dan penyiapan penyerahan arsip statis;
- c. Perumusan rencana dan program Dinas Kearsipan;
- d. Perumusan anggaran dan pengelolaan keuangan;
- e. Pelaksanaan administrasi surat, kepegawaian, hukum, dan kearsipanserta perjalanan dinas;
- f. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan dan keamanan kantor;
- g. Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- h. Pelaksanaan kegiatan di bidang hukum, hubungan masyarakat dan protokol;
- i. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan; dan
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat, membawahi :

1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kegiatan;

- b. Melakukan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan;
- c. Melakukan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- d. Mengelola data kegiatan untuk bahan penyusun laporan atas pelaksanaan program kerja, dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. Mengerjakan urusan administrasi keuangan dan perjalanan dinas;
- b. Melakukan urusan kas dan gaji pegawai;
- c. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan kegiatan serta mengelola data kegiatan untuk bahan penyusunan laporan atas pelaksanaan program kerja;
- e. Menyiapkan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan dan barang; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. Mengerjakan administrasi surat menyurat dan barang inventaris;
- b. Melakukan dan memelihara urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
- c. Mengerjakan urusan administrasi kepegawaian;
- d. Mengerjakan urusan perlengkapan, hukum, hubungan masyarakat dan protokol;
- e. Melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;

- f. Mengerjakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

III. Bidang Pembinaan Kearsipan

Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang Pembinaan Kearsipan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembinaan kearsipan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia kearsipan;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan;
- d. Pelaksanaan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
- e. Pelaksanaan sosialisasi kearsipan;
- f. Pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pembinaan Kearsipan membawahi :

1. Seksi Pembinaan Arsip Perangkat Daerah, mempunyai tugas :

- a. Melakukan perencanaan, bimbingan dan koordinasi penyelenggaraan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan kabupaten/kota;
- b. Melakukan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;

- c. Melakukan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah/kota;
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Seksi Pembinaan Arsip Perusahaan, Organisasi Kemasyarakatan /Organisasi Politik dan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. Melakukan perencanaan, bimbingan dan koordinasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan masyarakat;
- b. Melakukan sosialisasi kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/ organisasi politik dan masyarakat;
- c. Melakukan pemantauan, supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan masyarakat; dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Seksi Pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan, mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan bimbingan;
- b. Melakukan bimbingan dan konsultasi terhadap sumber daya manusia;
- c. Melakukan pengendalian di bidang perencanaan kebutuhan jabatan fungsional arsiparis di daerah;
- d. melakukan bimbingan dan konsultasi sumber daya manusia kearsipan dan pengelola data, evaluasi fungsi dan tugas jabatan fungsional arsiparis; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

IV. Bidang Pengawasan Kearsipan

Bidang Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pengawasan kearsipan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengawasan kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan kearsipan;
- b. Penyusunan perencanaan program pengawasan kearsipan;
- c. Pelaksanaan audit kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- d. Pelaksanaan penilaian hasil pengawasan kearsipan;
- e. Pelaksanaan monitoring hasil pengawasan kearsipan; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pengawasan Kearsipan membawahi :

1. Seksi Pengawasan Arsip Perangkat Daerah, mempunyai tugas:

- a. Menyusun perencanaan pengawasan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah di kabupaten/kota;
- b. Melakukan audit kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah di kabupaten/kota;
- c. Melakukan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perangkat daerah; dan
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Seksi Pengawasan Arsip Perusahaan, Organisasi Kemasyarakatan/Organisasi Politik, mempunyai tugas :

- a. Menyusun perencanaan pengawasan kearsipan pada perusahaan dan organisasi kemasyarakatan/organisasi politik;

- b. Melakukan audit kearsipan pada perusahaan dan organisasi kemasyarakatan/organisasi politik;
- c. Melakukan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan dan organisasi kemasyarakatan/organisasi politik;
- d. Melakukan monitoring hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan dan organisasi kemasyarakatan / organisasi politik;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

V. Bidang Pengelolaan Arsip

Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai fungsi :

- a. Melakukan pembinaan pada unit pencipta dalam menyampaikan daftar arsip kepada unit kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- b. Menyediakan dan mengelola arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
- c. Melakukan pemeliharaan arsip inaktif melalui penataan, pendataan dan penyimpanan arsip inaktif;
- d. Melakukan pengaturan fisik arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif;
- e. Melakukan pemindahan arsip inaktif di lingkungan organisasi pemerintah daerah;
- f. Mengusulkan pemusnahan arsip; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pengelolaan Arsip membawahi :

1. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis, mempunyai tugas :

- a. Melakukan pembinaan pada unit pencipta arsip dalam menyampaikan daftar arsip aktif kepada unit kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- b. Menyediakan dan mengelola arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
- c. Melakukan pemeliharaan arsip inaktif melalui penataan, pendataan dan penyimpanan arsip inaktif;
- d. Melakukan pengaturan fisik arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif;
- e. Melakukan pemindahan arsip inaktif di lingkungan organisasi pemerintah daerah;
- f. Mengusulkan pemusnahan arsip; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip Statis, mempunyai tugas :

- a. Melakukan monitoring, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
- b. Melakukan persiapan penetapan status arsip statis;
- c. Melakukan persiapan penyerahan arsip statis;
- d. Menerima fisik arsip dan daftar arsip statis;
- e. Melakukan penataan informasi arsip statis;
- f. Melakukan penataan fisik arsip statis;
- g. Menyusun daftar dan inventaris arsip statis;
- h. Melakukan penelusuran arsip statis pada perangkat daerah; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3. Seksi Preservasi Arsip, mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyimpanan, pemeliharaan dan perlindungan arsip statis;
- b. Melakukan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- c. Melakukan alih media dan reproduksi arsip statis;
- d. Melakukan pengujian autensitas arsip statis; dan
- e. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

VI. Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip

Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai tugas melaksanakan layanan dan pemanfaatan arsip.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis layanan dan pemanfaatan bidang kearsipan;
- b. Pelaksanaan layanan informasi arsip;
- c. Pelaksanaan pemanfaatan arsip statis;
- d. Pelaksanaan pelayanan arsip konvensional dan digital;
- e. Pelaksanaan layanan masyarakat sadar arsip; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip membawahi :

1. Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip, mempunyai tugas :

- a. Melakukan layanan arsip statis;
- b. Menyiapkan penyajian informasi data kearsipan;
- c. Meyiapkan bahan dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip;
- d. Melakukan pameran arsip statis;
- e. Melayani pengaduan masyarakat tentang kearsipan;
- f. Membuat laporan hasil kegiatan pemanfaatan kearsipan;

- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Seksi Sistem Informasi Kearsipan, mempunyai tugas:

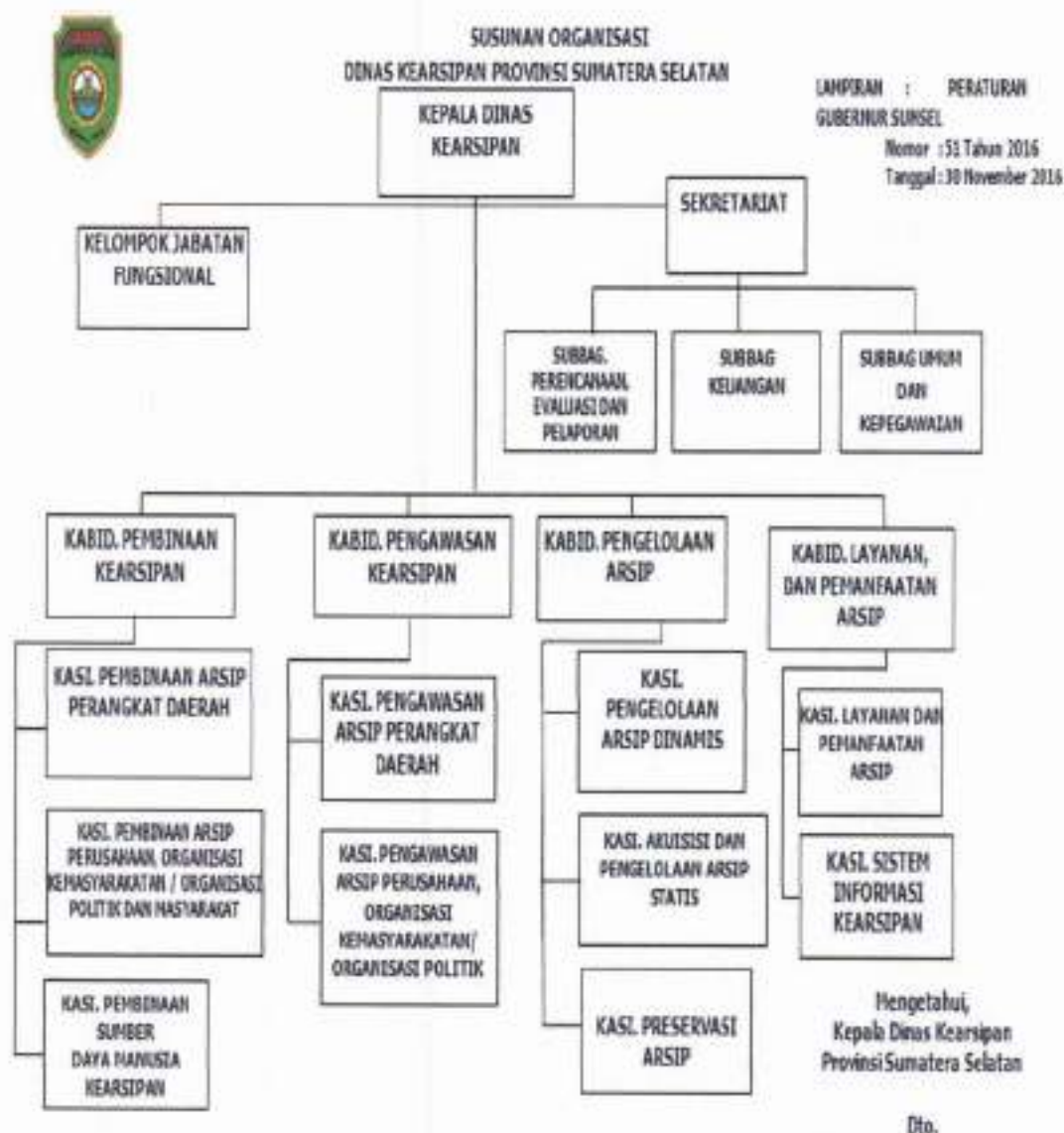
- a. Menyiapkan jasa informasi kearsipan kedalam sistem informasi kearsipan;
- b. Menyajikan data informasi kearsipan;
- c. Mengunggah data informasi kearsipan kedalam sistem informasi kearsipan;
- d. Menyediakan akses dan layanan informasi kearsipan melalui Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD);
- e. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD) dan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD) dan menyampaikan hasilnya kepada Pusat Jaringan Nasional; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

VII. Kelompok Jabatan Fungsional

- 1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kearsipan sesuai dengan keahlian yang dimiliki.
- 2. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3. Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Gambar 2.1

Bagan Susunan Organisasi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan



2.1.2 Sumber Daya Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

Sumber Daya Manusia atau Aparatur Sipil Negara pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan berjumlah 46 (empat puluh enam) orang, dengan komposisi sebagai berikut :

Tabel 2.1.2.1
Data Pegawai Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan
Per Agustus 2025

- Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1	S2	20	37,03
2	S1	26	48,15
3	D3	3	5,56
4	SMA	5	9,26
Jumlah		54	100

- Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	URAIAN		JML	JNS KELAMIN	
				LK	PR
1	Jabatan Struktural	Eselon II	-		
		Eselon III	5	1	4
		Eselon IV	10	2	8
2	Jabatan Fungsional	Arsiparis	27	12	15
3	Pelaksana Staf		12	9	3
Jumlah			54	24	30

Tabel 2.1.2.2
Kesesuaian Persyaratan Jabatan Struktural
Pelaksana Urusan Kearsipan
Per Agustus 2025

No	OPD	Jumlah Jabatan	Jabatan yang terisi	Kesesuaian		
				Pendi dikan	Diklat Pim	Pangkat
1	Eselon II	1	-			
2	Eselon III	5	5	5	5	5
3	Eselon IV	13	10	10	10	10
Jumlah		19	15	15	15	15

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan

Berikut Rekapitulasi Kesesuaian Jabatan dengan:

- Tingkat Pendidikan = $15/15 = 100.000\%$
- Diklat Kepemimpinan = $15/15 = 100.000\%$
- Kepangkatan = $15/15 = 100.000\%$

Terlihat dari tabel diatas bahwa jumlah sumber daya manusia yang dimiliki masih sangat minim, karena beban kerja dan volume kerja pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan sudah sangat tinggi, dengan keterbatasan Sumber daya manusia tersebut perlu kiranya untuk dapat ditingkatkan.

Begitu pula dari segi kebutuhan tenaga teknis untuk pelayanan kearsipan (Arsiparis) yang merupakan jabatan fungsional, sehingga masih dibutuhkan sumber daya manusia untuk memenuhi kekurangan jumlah pegawai di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan. Jumlah Arsiparis yang ada di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan saat ini berjumlah 27 (dua puluh tujuh) Orang Arsiparis, masih sangat belum memadai untuk melaksanakan tugas-tugas kearsipan.

Kondisi sarana dan prasarana yang digunakan di Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan tercatat dalam daftar barang inventaris digunakan, Untuk terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan:

Tabel 2.1.2.3
Bidang tanah yang digunakan untuk pelaksana urusan kearsipan Tahun 2025

No	PERUNTUKAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Gedung Kantor Utama	1 Unit	3 Lantai
2	Gedung Ruang Bidang Pengelolaan Arsip	1 Unit	1 Gedung
3	Gedung Ruang Bidang Layanan Kearsipan	1 Unit	1 Gedung
4	Gedung Ruang Bidang Pengawasan Kearsipan	1 Unit	1 Gedung
5	Mushola	1 Unit	1 Gedung
6	Ruang Rapat	1 Unit	1 Gedung
Jumlah Keseluruhan Gedung		6 Unit	

Sumber : Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan per Agustus 2025

Tabel 2.1.2.4
Jenis dan Jumlah Fasilitas/Prasarana Informasi Dinas
Kearsipan Tahun 2025

No	Jenis Fasilitas/Prasarana	Jumlah Fasilitas/Prasarana Pada Dinas Kearsipan	Kondisi/Keadaan
I	Kendaraan Dinas		
1	Mobil	8 Unit	Baik
2	Motor	5 Unit	Baik
II	Pearalatan Penyimpanan Arsip		
1	Lemari Roll o'peck	65 Unit	Baik
2	Filling/Metal	18 Unit	Baik
3	Rotary Filing	1 Unit	Baik
4	Rak Besi	16 Unit	Baik
5	Lemari Besi	10 Unit	Baik
6	Lemari Kayu	2 Unit	baik
III	Peralatan Elektronik		
1	Mesin Fotocopy	1 Unit	Baik
2	Laptop	18 Unit	Baik
3	Komputer/PC	14 Unit	Baik
4	Printer	27 Unit	Baik
5	Scanner	8 Unit	Baik
6	Brangkas	4 Unit	Baik
7	Kamera	4 Unit	Sebagian ada yang rusak/kurang baik
8	Vacum Cleaner	2 Unit	Baik
9	Mesin Potong Rumput	2 Unit	Baik
10	Lemari Es	2 Unit	Baik
11	AC Split	32 Unit	baik
12	Kipas Angin	4 Unit	Sebagian ada yang rusak/kurang baik

13	TV	16 Unit	Sebagian ada yang rusak/kurang baik
14	Camera Video (CCTV)	16 Unit	Baik
15	Camera Video	1 Unit	Baik
16	Dispenser	7 Unit	Baik
17	Handycam	1 Unit	Baik
18	Proyektor	6 Unit	Baik
19	Profesional Sound System	1 Unit	Baik
IV	Peralatan Kantor		
1	Meja Rapat	2 Unit	Baik
2	Meja Panjang (Meja Pemilahan)	3 Unit	Baik
3	Kursi Rapat	6 Unit	Baik
4	Kursi Tamu	2 Unit	Baik
5	Kursi Tangan	2 Unit	Baik
6	Kursi Putar	10 Unit	Baik
7	Kursi Lipat	60 Unit	Baik
8	Meja Komputer	4 Unit	Baik
9	Sofa	1 Unit	Baik
10	Meja Kerja Pejabat Eselon II	3 Unit	Baik
11	Meja Kerja Pejabat Eselon III	6 Unit	Baik
12	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	17 Unit	Baik
13	Meja Kerja Non Pegawai Non Struktural	37 Unit	Baik
14	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2 Unit	Baik
15	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	6 Unit	Baik
16	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	17 Unit	Baik
17	Kursi Rapat Pejabat Eselon II	1 Unit	Baik
18	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	70 Unit	Baik

2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Bidang Kearsipan

Pelaksanaan Pembangunan bidang kearsipan bertujuan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan serta mendinamiskan sistem kearsipan serta peningkatan kualitas pelayanan publik dibidang kearsipan dengan melakukan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan serta pengelolaan arsip sesuai dengan kewenangan daerah yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan telah dapat melaksanakan tugas utama sesuai dengan kewenangan wajib yang telah dilimpahkan dalam bidang kearsipan. Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan, secara keseluruhan telah dapat dilaksanakan. Berbagai faktor internal maupun eksternal memberikan pengaruh terhadap keberhasilan pencapaian target indikator kinerjanya. Capaian kinerja pada Dinas Kearsipan Tahun 2020-2023 dapat dilihat pada Tabel 2.1

**Tabel 2.1 (T-C. 23 PMDN 86/2017
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian				Rasio Capaian			
					2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(11)	(12)	(13)	(14)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Persentase Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota yang mengelola Arsip secara Baku		60%		60%	75%	85%	90%	60%	75%	85%	85%	100%	100%	100%	94%
2	Jumlah SDM Pengelola Kearsipan yang bersertifikat		22		22	22	22	22	22	22	70	22	100%	100%	318%	100%
3	Persentase Pengawasan terhadap kelembagaan		40%		40%	60%	80%	100%	40%	60%	70%	100%	100%	100%	88%	100%
4	Jumlah Data yang tersedia dalam sistem informasi		100 Berkas		100 Berkas	250 Berkas	350 Berkas	500 Berkas	0 Berkas	250 Berkas	350 Berkas	500 Berkas	0,00%	100%	100%	100%
5	Persentase Layanan dan Pemanfaatan Arsip		45%		60%	75%	85%	100%	0%	75%	85%	100%	0%	100%	100%	100%

**Tabel 2.1 (T-C. 23 PMDN 86/2017
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah	Realisasi Capaian	Ratio Capaian
					2024	2024	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Persentase Pengelola Arsip yang Kompeten		70%		76%	80%	105%
2	Persentase Pendataan dan Penataan Arsip Dinamis		55%		60%	84,71%	141,18%
3	Persentase Pendataan dan Penataan Arsip Statis		60%		60%	72,46%	120,77%
4	Nilai Kepatuhan Perangkat Daerah Provinsi dan LKD Kab/Kota terhadap Kearsipan		84		84	90,11	107,27%
5	Persentase Layanan dan Pemanfaatan Arsip Arsip		60%		80%	80%	100%
6	Persentase Penyelamatan dan Pelestarian Arsip		65%		67,50%	100%	148,15%
7	Persentase Tata Kelola Akuntabilitas Administrasi Perkantoran		100%		100%	100%	100%

a. Capaian Kinerja Utama Tahun 2020-2023

1. Persentase Perangkat Daerah Provinsi dan Kab/Kota yang Mengelola Arsip secara Baku

Persentase Perangkat Daerah Provinsi dan Kab/Kota yang Mengelola Arsip secara Baku adalah Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku merupakan Perbandingan jumlah PD yang telah mengelola arsipnya secara baku (sesuai indikator kearsipan) dengan jumlah seluruh Perangkat Daerah. Persentase yang tinggi menunjukkan tingkat kepatuhan Perangkat Daerah terhadap regulasi kearsipan yang berlaku. Ini mencerminkan kesadaran dan komitmen Perangkat Daerah dalam mengikuti standar pengelolaan arsip. Pada Tahun 2023 Persentase Perangkat Daerah Provinsi dan Kab/Kota yang Mengelola Arsip secara Baku sebesar 85 %, pada Tahun 2022 sebesar 85 %, Tahun 2021 sebesar 75 % dan Tahun 2020 sebesar 60 %.

2. Jumlah Sumber Daya Manusia Pengelola Kearsipan yang Bersertifikat

Jumlah orang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan dan pengelolaan kearsipan. Jumlah Sumber daya Manusia Pengelola Kearsipan yang bersertifikat pada Tahun 2023 sebanyak 22 Orang, Tahun 2022 sebanyak 70, Tahun 2021 sebanyak 22 Orang, dan pada Tahun 2020 sebanyak 22 orang.

3. Persentase Pengawasan Terhadap Kelembagaan

Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Kearsipan oleh ANRI terhadap Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan pada Perangkat Daerah. Pelaksanaan program pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan terdiri dari tiga tahapan yaitu tahap audit, tahap penilaian, dan tahap monitoring yang dilaksanakan terhadap Perangkat Daerah Provinsi maupun Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota. Pada Tahun 2023 Persentase Pengawasan Kearsipan yang dilaksanakan pada Perangkat Daerah 100%, Tahun 2022 70 %, Tahun 2021 60 % dan Pada Tahun 2020 40 %.

4. Jumlah Data yang Tersedia Dalam Sistem Informasi

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang kearsipan yaitu menyajikan, memberikan informasi kearsipan dan menyediakan akses dan layanan informasi kearsipan melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional / Sistem Informasi Kearsipan Nasional. Pada Tahun 2023 Jumlah Data yang tersedia dalam SIKN sebanyak 500 Berkas, Tahun 2022 sebanyak 350 Berkas, Tahun 2021 sebanyak 250 Berkas dan pada Tahun 2020 belum ada berkas yang disajikan.

5. Persentase Layanan dan Pemanfaatan Arsip

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang kearsipan yaitu memberikan Layanan dan pemanfaatan Arsip kepada Perangkat Daerah, BUMD, Ormas/Orpol dan Lembaga

Pendidikan serta Masyarakat. Pada Tahun 2023 Persentase Layanan dan Pemanfaatan Arsip yang telah dilaksanakan sebesar 100 %, Tahun 2022 sebesar 85 %, Tahun 2021 sebesar 75 % dan Tahun 2020 belum melaksanakan Layanan dan Pemanfaatan Arsip.

b. Capaian Kinerja Utama Tahun 2024

1. Persentase Pengelola Arsip Kompeten

Persentase Pengelola arsip kompeten yaitu pengelola arsip yang sudah mengikuti pendidikan dan pelatihan tentang kearsipan yang mendapatkan kompetensi kearsipan sesuai dengan standar kompetensi jabatan, mendapatkan sertifikat kompetensi kearsipan, mendapatkan pengetahuan dan keterampilan dalam mengelola arsip. Pada Tahun 2024 Persentase pengelola arsip yang kompeten sebesar 80%.

2. Persentase pendataan dan penataan arsip dinamis

Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Sedangkan pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.

Pengelolaan arsip dinamis meliputi:

1. Arsip vital, merupakan arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
2. Arsip aktif, merupakan arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
3. Arsip inaktif, merupakan arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.

Pengelolaan arsip dinamis dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah. Pengelolaan arsip dinamis pada Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan. Pada Tahun 2024 telah menghasilkan daftar arsip inaktif pada kegiatan penciptaan dan penggunaan arsip dinamis setiap tahun nya dengan realisasi sebanyak **4.426** (empat ribu empat ratus dua puluh enam) berkas atau 84,71 %

3. Persentase pendataan dan penataan arsip statis

Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan. Arsip statis dikelola berdasarkan asas/prinsip asal usul dan aturan asli.

Pengelolaan arsip statis adalah proses yang sistematis dan efisien untuk mengendalikan arsip yang memiliki nilai sejarah dan telah diverifikasi untuk dipermanenkan. pengelolaan arsip statis meliputi kegiatan :

1. Akuisisi arsip statis
2. Pengelolaan arsip statis
3. Preservasi arsip statis dan
4. Akses arsip statis

Peranan pengelolaan arsip statis ini tidak hanya untuk dapat memelihara dan menyimpan arsip yang sudah tidak dipergunakan lagi oleh organisasi penciptanya, tetapi juga agar informasinya dapat digunakan untuk kepentingan publik / masyarakat umum, jumlah arsip yang di akuisisi oleh Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan pada tahun 2024 sebanyak **1.750 lembar** atau 72,46%.

4. Nilai Kepatuhan Perangkat Daerah Provinsi dan LKD Kab/Kota terhadap Kearsipan

Nilai kepatuhan perangkat daerah terhadap kearsipan mengacu pada tingkat kesesuaian antara praktik pengelolaan arsip di perangkat daerah dengan standar dan peraturan kearsipan yang berlaku. Pengawasan kearsipan, baik internal maupun eksternal, berperan penting dalam memastikan kepatuhan ini.

Nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal dan verifikasi hasil pengawasan kearsipan internal tahun 2024 pada Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan sebesar 90,11 (sembilan puluh koma satu satu) atau kategori "AA (Sangat Memuaskan)".

5. Persentase Layanan dan Pemanfaatan Arsip

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang kearsipan yaitu menyajikan, memberikan informasi kearsipan dan menyediakan akses dan layanan informasi kearsipan melalui Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD). Pada Tahun 2024 dinas kearsipan menjadi salah satu provinsi yang telah bergabung dalam aplikasi SIKN/JIKN versi 3 dengan total arsip yang telah didigitalisasi sebanyak 500 dokumen atau 80 %.

Total Seluruh Pengguna Layanan Sampai Desember 2024 adalah sebanyak :

SKM	: 995 Qusioner	
Youtube	: 4273 Pengunjung	
Pengunjung SIKN JIKN	: 646 Pengunjung	
Helpdesk	: 405 Pengunjung	
Pameran	: 469 Pengunjung	+
Total Pengguna layanan : 66788 Pengguna		

6. Persentase Penyelamatan dan Pelesetarian Arsip Arsip

Penyelamatan arsip adalah tindakan atau langkah-langkah penarikan atau pengambil alihan arsip secara sistematis dalam rangka penyelamatan arsip statis. Pada Lembaga Negara dan Satuan Kerja Pemerintah Daerah sejak penggabungan atau pembubaran ditetapkan atau dengan kata lain penyelamatan arsip statis merupakan kegiatan penyelamatan baik fisik maupun informasi arsip yang bernilai guna permanen dengan cara penarikan atau pengambilalihan arsip secara sistematis. Pada Tahun 2024 Penyelamatan Arsip Statis dilaksanakan pada :

- 25 Perangkat Daerah di Lingkungan Provinsi Sumatera Selatan
- Individu (Brigjen TNI Purnawirawan H. Robin Hud, MC, John, S. IP., M.M (Buku Pemimpin Marga Pangeran Poento)
- Organisasi Masyarakat (Ormas) / Organisasi Politik (Orpol) (Yayasan Aisyiah)
- BUMD (PT. Jamkrida Sumatera Selatan)

7. Persentase Tata Kelola dan Akuntabilitas Administrasi Perkantoran

Tata Kelola dan Akuntabilitas Administrasi Perkantoran mempunyai Fungsi :

- Pelaksanaan administrasi surat, kepegawaian, hukum, dan kearsipanserta perjalanan dinas;
- Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan dan keamanan kantor;
- Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- Mengerjakan urusan administrasi keuangan dan perjalanan dinas;
- Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- Mengerjakan administrasi surat menyurat dan barang inventaris.

Tabel 2.2 (T-C, 24 PMDN 06/2017)
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan

Uraian	Anggaran					Realisasi Anggaran					Rasio Anggaran Realisasi dan Anggaran					Rasio rata-rata	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)	(m)	(n)	(o)	(p)	(q)	(r)
Program Pemangkas Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	12.000.750.070	11.984.204.947	11.282.003.814	12.046.406.400	11.817.000.007	9.437.255.361	10.961.335.715	11.271.406.986	10.876.794.373	11.370.379.391	0,78	0,92	0,90	0,90	0,95	0,86	0,90
Pencapaian, Penguasaan dan Efisiensi Kinerja Pemangkas Daerah	2.514.300	70.421.300	10.061.300	69.870.441	100.000.000	2.534.300	67.725.100	31.732.200	51.940.000	60.304.800	1,00	0,99	0,99	0,75	0,60	1,92	0,62
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	5.348.912	5.348.912	5.348.912	5.300.000	-	5.342.000	5.221.000	5.205.000	5.265.000	0,00	1,00	1,00	0,98	0,99	1,22	0,93
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perbaikan RKA-SKPD	-	5.214.200	5.214.200	5.161.300	5.300.000	-	5.001.000	4.367.000	5.150.000	5.450.000	0,00	0,92	0,86	0,98	0,90	2,73	0,73
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	5.226.000	5.226.000	5.226.000	5.200.000	-	5.172.000	5.120.000	5.100.000	5.190.000	0,00	0,99	1,00	0,98	0,99	1,22	0,93
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	5.180.000	5.180.000	5.180.000	5.100.000	-	5.130.000	5.070.000	5.050.000	5.140.000	0,00	0,99	0,98	0,98	0,99	1,22	0,93
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	2.514.300	44.801.000	10.000.000	44.000.000	77.100.000	2.514.300	43.104.100	10.420.000	30.800.000	71.631.300	0,00	0,96	0,90	0,70	0,60	2,89	0,69
Administrasi Keuangan Pemangkas Daerah	8.216.800.000	6.772.551.000	9.695.429.000	8.885.481.999	8.694.978.000	6.164.187.272	6.362.940.672	6.812.800.387	7.400.437.848	8.380.000.000	0,74	0,94	0,83	0,80	0,76	0,60	0,65
Penyediaan Biaya dan Tambahan Lain	8.271.800.000	6.154.241.000	8.020.799.000	8.204.511.999	8.600.978.000	6.138.107.272	6.345.820.672	7.357.776.897	7.364.817.348	8.340.000.000	0,74	0,94	0,82	0,80	0,76	0,60	0,65
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	30.000.000	60.000.000	714.600.000	60.000.000	20.000.000	30.000.000	507.120.000	505.040.000	54.800.000	20.400.000	0,67	0,92	0,92	0,90	1,00	0,60	0,60
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	-	-	-	10.000.000	-	-	-	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administrasi Kepegawaian Pemangkas Daerah	-	625.379.000	355.000.000	400.000.000	320.000.000	-	452.994.000	341.958.904	297.170.238	326.890.000	0,00	0,72	0,71	0,70	0,69	0,61	0,61
Pengadaan Pakaian Dinas Bersewa Akibat Kelangkaannya	-	221.400.000	-	-	-	-	170.207.500	-	-	-	0,00	0,74	0,00	0,00	0,00	0,74	0,74
Penelitian dan Penelitian Pegawai Bersewa Akibat Kelangkaannya	-	123.791.200	113.000.000	160.000.000	50.000.000	-	73.940.210	102.094.704	140.000.000	50.000.000	0,00	0,80	0,89	0,88	0,59	0,62	0,62
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	-	180.285.800	-	50.000.000	60.000.000	-	124.441.800	0	64.798.244	77.314.430	0,00	0,73	0,00	0,99	0,97	1,95	1,96
Biaya Lain-lain yang berkaitan dengan Peraturan Perundang-undangan	-	85.807.400	100.000.000	100.000.000	90.000.000	-	73.444.400	100.000.000	187.000.000	80.000.000	0,00	0,80	0,93	0,94	1,00	0,87	0,87
Administrasi Umum Pemangkas Daerah	1.303.001.000	1.593.903.300	1.124.711.071	1.361.046.304	904.902.040	1.404.000.000	1.400.000.000	1.114.000.000	1.173.000.000	801.000.000	0,94	0,94	0,99	0,85	0,99	0,96	0,96
Penyediaan Komponen Utama Lain-lain/Pengadaan Barang/Jasa	200.000.000	188.000.000	70.000.000	90.000.000	70.000.000	198.000.000	188.000.000	60.000.000	94.000.000	74.717.700	0,98	1,00	1,00	1,00	1,00	4,24	4,24
Penyediaan Pendanaan dan Pelaksanaan Kerja	107.000.000	100.793.700	200.740.200	140.000.000	100.000.000	106.910.400	100.787.400	160.000.000	140.000.000	60.000.000	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	4,25	4,25
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	400.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	364.079.000	200.000.000	200.000.000	190.000.000	190.000.000	0,80	0,80	0,80	0,80	1,00	0,80	0,80
Pengadaan Barang Cetak dan Pengiriman	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	0,80	1,00	1,00	1,00	1,00	4,23	4,23

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2029

Uraian	Anggaran					Realisasi Anggaran				2024	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023		2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
Pengadaan Bahan Baku dan Peralatan Perundang-undangan	20.000.000	20.000.000	20.000.000	19.999.999	10.000.000	20.000.000	19.979.450	19.911.100	9.281.400	9.997.200	1,00	1,00	0,99	0,94	1,00	4,11	
Pengembangan Rapih Koneksi dan Koneksi SIPD	260.000.000	268.020.000	433.000.000	777.130.369	409.982.040	390.269.220	473.552.780	434.153.851	891.875.125	457.283.900	1,00	0,81	1,00	0,78	0,97	3,82	
Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungutan Utang Pemerintah Daerah	197.000.000	1.445.424.001	1.859.608.246	144.135.000	147.350.000	196.918.000	1.428.243.000	1.048.346.993	108.990.000	148.890.000	1,00	0,88	0,99	0,70	1,00	3,98	
Pengadaan Kendaraan Pemungutan Utang atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	982.040.000	732.000.000	-	-	-	977.300.800	726.073.250	-	-	0,00	1,00	1,00	0,00	0,00	1,96	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	197.000.000	463.384.000	1.127.608.246	144.135.000	147.350.000	196.918.000	450.942.200	322.273.743	108.990.000	148.890.000	1,00	0,88	0,97	0,70	1,00	1,96	
Pengadaan Jasa Pemungutan Utang Pemerintah Daerah	1.113.895.000	888.525.400	963.200.000	1.272.229.000	1.308.359.000	861.771.320	245.433.718	698.696.264	1.128.895.404	888.670.622	0,78	0,62	0,71	0,87	0,84	3,19	
Pengadaan Jasa Sewa Mesin	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	2.500.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	1.000.000	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	1,40	
Pengadaan Jasa Konstruksi, Instalasi Listrik dan Listrik	470.000.000	350.426.400	532.000.000	587.180.000	215.000.000	289.943.220	333.190.718	262.452.784	440.214.934	381.890.022	0,60	0,60	0,71	0,78	0,78	2,88	
Pengadaan Jasa Pemasangan Dapur Kantor	220.825.000	10.200.000	10.200.000	468.190.000	540.769.000	571.820.000	7.300.880	10.110.000	964.998.889	897.135.000	0,52	0,50	0,99	0,99	0,92	0,08	
Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungutan Utang Pemerintah Daerah	879.530.810	822.977.679	918.000.000	974.164.041	781.341.812	786.911.321	824.384.180	515.572.796	614.489.796	748.418.683	0,85	0,80	0,86	0,64	0,95	3,50	
Pengadaan Jasa Perbaikan, Reparasi dan Pelelangan dan Pelelangan Perumahan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	270.000.000	134.270.801	280.000.000	873.880.000	254.451.812	158.109.888	56.783.830	307.766.225	377.283.580	241.623.200	0,58	0,74	0,74	0,74	0,95	3,03	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	409.530.810	204.326.848	120.000.000	408.179.241	143.000.000	406.183.220	245.440.330	100.926.880	30.014.915	127.530.000	0,59	0,67	0,92	0,63	0,89	3,83	
Pengadaan Perbaikan/Reparasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100.000.000	303.730.000	168.000.000	158.470.000	383.380.000	190.527.770	390.178.330	107.877.020	1.890.000	376.465.290	0,59	0,99	1,00	0,03	0,98	3,27	
Program Pengadaan Asap	1.876.783.220	895.756.182	625.000.000	625.000.000	325.000.000	1.128.481.291	895.933.791	690.484.754	502.344.888	0,00	0,60	0,98	0,93	0,95	3,01		
Pengadaan Asap Dinas Provinsi	448.730.471	343.848.182	278.000.000	278.000.000	180.000.000	304.376.893	368.194.974	364.930.360	183.581.000	0,00	0,87	1,00	0,93	0,97	3,05		
Pengadaan dan Penggantian Asap Dinas	90.216.240	0	0	88.000.000	30.000.000	-	77.432.200	0	44.877.000	15.000.000	0,00	0,76	0,00	0,99	0,73	1,87	
Pengadaan dan Penggantian Asap Dinas	97.118.182	97.118.182	97.000.000	97.000.000	30.000.000	-	88.738.300	97.000.000	97.118.182	19.988.210	0,00	0,96	1,00	0,71	1,00	2,96	
Pengadaan Asap Dinas Lainnya	207.294.049	146.730.000	178.000.000	178.000.000	150.000.000	-	326.246.794	160.222.974	114.890.000	148.603.290	0,00	0,87	1,00	1,00	0,98	3,12	
Pengadaan Asap Statis Daerah Provinsi	322.987.988	272.100.000	100.000.000	100.000.000	90.000.000	228.781.906	267.477.890	98.981.326	84.322.888	0,00	0,50	0,98	0,95	0,94	3,74		
Akumulasi Asap Statis	-	-	-	90.000.000	-	-	-	-	-	94.395.000	0,00	0,00	0,00	0,94	0,94	0,00	
Akumulasi, Pengadaan, Pemeliharaan dan Akumulasi Asap Statis	210.987.988	272.100.000	100.000.000	-	-	118.731.906	267.477.890	98.981.326	-	-	0,00	0,50	0,98	0,99	0,94	2,81	
Pengadaan Rincal Jaringan Dalam Sistem Informasi Kelembagaan Nasional Tingkat Provinsi	883.889.700	349.000.000	380.000.000	380.000.000	330.000.000	844.372.000	888.889.807	828.442.212	328.318.248	0,00	0,54	0,99	0,90	0,95	3,06		
Pengadaan Informasi, Akumulasi dan Layanan Kelembagaan Tingkat Provinsi Melalui SIPD	264.999.700	180.000.000	190.000.000	190.000.000	150.000.000	-	261.000.000	180.000.000	190.000.000	137.072.700	0,00	0,99	1,00	0,92	0,91	3,13	
Pengadaan dan Layanan Kelembagaan Tingkat Provinsi	418.889.000	200.000.000	190.000.000	190.000.000	150.000.000	-	280.000.000	180.000.000	190.000.000	190.000.000	0,00	0,00	0,97	0,98	0,99	3,03	

Uraian	Anggaran					Realisasi Anggaran					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Perlindungan dan Penyelamatan Anap		199.332.833	190.000.000	175.000.000	155.000.000	-	183.794.790	113.035.287	173.815.874	152.575.457	0,00	0,57	0,85	0,99	0,98	2,61	2,61
Pemasukan Anap dilongkang Pemerintah Daerah Provinsi yang memiliki Retensi di bawah 10 tahun		199.332.833	190.000.000	175.000.000	145.000.000	-	183.794.790	113.035.287	173.815.874	142.683.937	0,00	0,57	0,85	0,99	0,98	2,61	2,61
Perbaikan, Penetapan dan Pelaksanaan Pemukiman Anap yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		99.999.062	90.000.000	75.000.000	60.000.000	-	55.901.390	80.871.887	74.535.147	58.086.183	0,00	0,56	0,90	0,99	0,97	2,69	2,69
Pelaksanaan Pemukiman Anap yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun		99.333.771	90.000.000	100.000.000	85.000.000	-	47.893.400	72.164.400	69.280.727	84.587.752	0,00	0,48	0,80	0,99	1,00	2,53	2,53
Penyelamatan Anap Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan Pemukiman Daerah Kabupaten/Kota					10.000.000	-			0	9.892.520	0,00	0,00	0,00	0,00	0,99	0,25	0,25
Perluasan Penyelamatan Anap bagi Pemukiman Lintas Kabupaten/Kota					10.000.000	-			0	9.892.520	0,00	0,00	0,00	0,00	0,99	0,25	0,25
Jumlah	12.092.793.296	12.154.243.051	14.387.810.022	12.396.470.522	12.602.022.941	9.437.297.401	12.253.817.817	12.487.947.908	11.631.908.917	12.027.062.768							

2.1.4. Kelompok Sasaran Pelayanan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang kearsipan yaitu menyajikan, memberikan informasi kearsipan dan menyediakan akses dan layanan informasi kearsipan. Adapun kelompok sasaran utama pelayanan perangkat daerah Adalah :

1. Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi.
2. Lembaga Vertikal dan instansi Pemerintah.
3. Pemerintah Kabupaten dan Kota.
4. Dunia Pendidikan.
5. Masyarakat umum pengguna layanan kearsipan yang beresponsif gender.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan

Mitra strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dalam penyelenggaraan layanan Publik meliputi :

1. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), mitra utama dalam pembinaan, akreditasi Lembaga kearsipan, serta penyelamatan arsip statis bernilai guna nasional dan daerah.
2. Dinas Komunikasi dan informatika Provinsi Sumatera Selatan mendukung pengembangan system Kearsipan Berbasis digital dan penguatan infrakstruktur TIK Kearsipan.
3. Biro Organisasi dan Biro umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, mitra dalam penataan tata naskah dinas dan penyempurnaan system administrasi pemerintahan berbasis arsip.
4. Perguruan Tinggi dan Lembaga Pendidikan, mitra dalam riset, pengembangan SDM kearsipan serta kegiatan edukasi dan literasi arsip.

5. Lembaga Swasta dan Media massa, mitra dalam sosialisasi dan kampanye sadar arsip kepada Masyarakat.

2.1.6. Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja

Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan antara lain:

Bank Sumsel Babel, melalui Kerjasama layanan transaksi non tunai untuk peningkatan efesiensi administrasi dan dukungan program digitalisasi layanan publik dan BUMD lainnya.

2.1.7. Kerja Sama Daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah

Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan meliputi :

1. Kerjasama antar Pemerintah Daerah (Provinsi dan Kabupaten/Kota) dalam bidang pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan kearsipan daerah.
2. Kerjasama dengan ANRI dalam penyelamatan arsip statis dan pelaksanaan akreditasi Lembaga Kearsipan Dearah.
3. Kerjasama dengan Lembaga Pendidikan, Perguruan Tinggi, dan komunitas arsip untuk peningkatan kapasitas SDM, riset, dan publikasi bidang Kearsipan.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

2.2.1 Permasalahan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

Permasalahan yang dihadapi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan antara lain :

1. Arsip belum termanfaatkan optimal untuk pendidikan, penelitian dan diplomasi budaya.
2. Rendahnya kepatuhan Perangkat Daerah terhadap Regulasi Kearsipan.
3. Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang responsif gender, Sarana, prasarana dan Anggaran Digitalisasi Arsip.
4. Masih terdapat tugas pengarsipan penting yang tertunda dan beresiko besar mengalami kerusakan, kehilangan atau ketidaktersediaan arsip saat dibutuhkan.
5. Pengelolaan limbah arsip belum ramah lingkungan.

2.2.2 Isu Strategis

1. Pemanfaatan Arsip Sejarah dan Budaya untuk pendidikan, riset dan diplomasi daerah.
2. Meningkatkan Kepatuhan Perangkat Daerah terhadap regulasi kearsipan.
3. Percepatan Transformasi digitalisasi Kearsipan menuju SPBE.
4. Pelestarian Arsip memories kolektif Daerah.
5. Penerapan pengelolaan arsip ramah lingkungan dengan prinsip hemat sumber daya.

Permasalahan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dan Isu Strategis dapat dilihat pada Tabel 2.3

Tabel 2.3 (Inmen 2/2025)
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
Arsip statis bernilai sejarah dan budaya daerah	Arsip belum termanfaatkan optimal untuk pendidikan, penelitian dan diplomasi budaya	Pemanfaatan arsip sebagai sumber ilmu dan identitas daerah	Perkembangan pemanfaatan arsip budaya sebagai identitas dunia	Program kegiatan tentang memori kolektif bangsa	Upaya Pemerintah Daerah menjaga warisan budaya lokal	Pemanfaatan arsip sejarah dan budayanya untuk pendidikan, riset dan diplomasi daerah
Pengelolaan arsip dinamis di perangkat daerah	Rendahnya kepatuhan perangkat daerah terhadap regulasi kearsipan	Penguatan implementasi kearsipan sesuai NSPK	Standar tata kelola pemerintahan terbuka	SAKIP, Reformasi Birokrasi	Evaluasi kearsipan Provinsi dan Kabupaten/Kota	Meningkatkan kepatuhan perangkat daerah terhadap regulasi kearsipan
Potensi transformasi digital kearsipan	Keterbatasan SDM yang responsif gender, sarana prasarana dan anggaran digitalisasi	Percepatan transformasi digital kearsipan	Perkembangan digitalisasi arsip dunia melalui paperless, big data dan standar internasional yang makin ditekankan dalam konteks digital	Implementasi SIKN/JIKN sesuai Pepres tentang SPBE	Pemerintah daerah wajib integrasi dengan SRIKANDI dan Penerapan e-arsip di OPD untuk mengurangi backlog dan mempercepat layanan publik	Percepatan transformasi digitalisasi kearsipan menuju SPBE
arsip vital pembangunan daerah (perizinan, tata ruang, lingkungan)	Masih terdapat tugas pengarsipan penting yang tertunda dan banyak besar mengalami kerusakan, kehilangan atau ketidaktersediaan arsip saat dibutuhkan	penyelesaian backlog arsip dan penyelamatan arsip vital	Arsip sebagai alat bukti pertanggungjawaban dan dikelola sesuai kaidah pemerintahan transparan	ketahanan bencana arsip vital dalam mendukung Rencana aksi nasional pengurangan risiko bencana	permasalahan tata ruang kearsipan di lingkungan Pemerintah daerah	Pelestarian Arsip memories kolektif Daerah.

BAB
IIITUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN
ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029

Tujuan dari perencanaan strategis sesuai dengan visi dan misi ke enam Gubernur Sumatera Selatan dan Wakil Gubernur Sumatera Selatan "Meningkatkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang berbasis digital menuju Pelayanan Publik yang berkualitas", dengan unsur didalamnya Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan menetapkan sasaran yang sama dengan tujuan **"Pemantapan Tata Kelola Kearsipan Dalam Rangka Transformasi Digitalisasi Kearsipan"**. Tujuan dan Sasaran merupakan penjabaran dan implementasi dari pernyataan MISI yang akan dicapai dan dihasilkan dalam jangka waktu lima Tahun, bersifat idealistik, mengandung nilai yang luhur dan keinginan yang kuat untuk melakukan perubahan menjadi lebih baik yang akan menjadi arah dan pedoman Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan, dengan berdasarkan kriteria transparan, akuntabel dan partisipatif.

3.2 Sasaran Renstra Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029

Dari tujuan yang telah ditetapkan maka akan dijabarkan menjadi sebuah sasaran yang merupakan sesuatu yang akan dicapai melalui **kebijakan** pembangunan melalui **program** dan **kegiatan**. Sasaran bersifat spesifik, dapat dinilai, dapat diukur, merupakan tantangan, namun dapat dicapai dan harus berorientasi pada HASIL.

Keberhasilan mencapai sasaran yang telah ditetapkan merupakan hal yang penting dari suatu unit organisasi, hal ini

penting karena :

- ❶ Akan menjadi pembanding dengan konsep dan RENCANA yang telah ditetapkan;
- ❷ Semua sumber daya dan potensi yang dimiliki akan dimanfaatkan guna pencapaiannya;
- ❸ Menjadi dasar yang kuat untuk memantau dan mengendalikan kinerja unit organisasi;
- ❹ Merupakan pendorong dalam manajemen organisasi sehingga produktifitas dan kinerja organisasi dapat optimal, efektif dan efisien;

Dalam Penyelenggaraan kearsipan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan bertujuan untuk:

- a. Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perscorangan, serta Dinas Kearsipan Provinsi sebagai penyelenggara kearsipan di Provinsi Sumatera Selatan;
- b. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
- c. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
- e. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.
- f. Melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolahan satuan kerja perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah;
- g. Mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan satuan kerja perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah kepada lembaga kearsipan daerah;

- h. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.
- i. Pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari Organisasi Perangkat Daerah Provinsi dan penyelenggara pemerintahan daerah provinsi; dan
- j. Pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan terhadap arsip daerah kabupaten/kota.

Adapun sasaran Jangka Menengah merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan dan bulanan adalah sebagai berikut :

- a) Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis
- b) Meningkatkan Kapasitas dan Profesionalisme Sumber Daya Manusia Kearsipan yang responsif gender.
- c) Meningkatkan Kepatuhan Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah terhadap Kearsipan.
- d) Meningkatkan Layanan Kearsipan berbasis Digital dan Terbuka

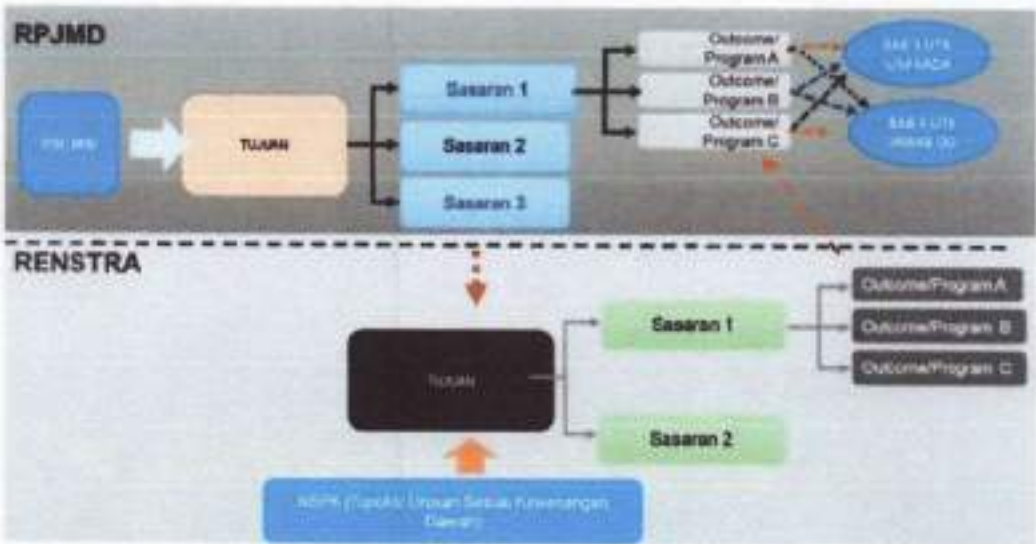
Adapun keterkaitan tujuan dan sasaran Rencana Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan selama lima tahun mendatang diuraikan pada tabel berikut :

TABEL 3.1 TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEARSIPAN PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RUMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE	TARGET TAHUN						KET.
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Pencapaian Tata Kelola Kearsipan Dalam Ruang Transformasi Digitalisasi Kearsipan		Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintah Daerah	90,11	91,5	91,8	92,25	92,5	92,8	93	
			Indeks Pengelolaan Arsip Elektronik	84,12	85	85,5	86	86,5	86,75	87	
		Meningkatkan Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis	Tingkat Ketersediaan Arsip	75%	85%	87%	90%	91%	92%	93%	
		Meningkatkan Kapasitas dan Profesionalisme SDM Kearsipan yang responsif gender	Persentase SDM Kearsipan yang responsif gender ditingkatkan kompetensinya	75%	85%	87%	90%	91%	92%	92,5%	
		Meningkatkan Kepatuhan Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah terhadap Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah dan LLD Kab/kota yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK	70%	85%	87%	89%	90%	91%	92%	
		Meningkatkan Layanan Kearsipan berbasis digital dan terbuka	Persentase Arsip Statis yang sudah digitalisasi dan dipublikasi dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional	70%	85%	87%	89%	90%	91%	92%	

Berdasarkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025-2029, maka gambaran keterkaitan antara Tujuan, Sasaran Perangkat Daerah sebagaimana gambar 3.1 berikut :

Gambar 3.1.
Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD Dengan Tujuan RENSTRA Perangkat Daerah



3.3. Strategi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan merumuskan strategi dan kebijakan yang harus menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD Tahun 2025-2029 berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan. Untuk mewujudkan misi Gubernur Sumatera Selatan dan Wakil Gubernur Sumatera Selatan, Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan memperkuat pemantapan Tata Kelola Kearsipan Dalam Rangka Transformasi Digitalisasi Kearsipan melalui strategi :

1. Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SRIKANDI) Terintegrasi dan SIKN/JIKN dalam Pengelolaan dan Layanan Arsip.
2. Tingkat Kepatuhan dalam penyelenggaraan Kearsipan dan Manajemen Kearsipan di Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan LKD Kabupaten / Kota.
3. Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Pengelola Kearsipan guna mewujudkan Sistem Tata Kelola Kearsipan yang baik.
4. Kelembagaan dan Kebijakan/Regulasi yang mendukung Penyelenggaraan Kearsipan

Strategi tersebut didukung dalam suatu arah kebijakan, sebagai perwujudan pencapaian tujuan dan sasaran yang ditargetkan. Dengan ditetapkannya strategi dan arah kebijakan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan sebagai pemangku tugas dan fungsi bidang Kearsipan untuk melaksanakan program dan kegiatan sehingga dapat terlaksana dengan fokus, terarah, terukur, akuntabel dan tepat sasaran sesuai target sasaran yang telah ditetapkan.

3.4. Penahapan Pembangunan

Penahapan Pembangunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dituangkan pada penahapan Renstra Dinas Kearsipan pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.2 Penahapan Renstra Perangkat Daerah

Tahap I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Persiapan dan Pondasi Pembangunan	Implementasi dan penguatan dasar	Akselerasi	Optimalisasi	Transformasi dan inovasi
Persiapan dan pondasi untuk mewujudkan tata kelola Kearsipan dalam rangka transformasi digital kearsipan	Implementasi dan penguatan dasar untuk mewujudkan tata kelola kearsipan dalam rangka mentransformasi digitalisasi kearsipan	Akselerasi Program Pengelolaan Arsip dalam rangka mewujudkan peningkatan transformasi digitalisasi kearsipan	Optimalisasi pengelolaan arsip untuk mewujudkan tata kelola kearsipan dalam rangka transformasi digitalisasi kearsipan	Transformasi dan inovasi untuk pemantapan tata kelola digitalisasi kearsipan

3.5 Arah Kebijakan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

Arah kebijakan Rencana Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

1. Penguatan Tata Kelola Kearsipan Pemerintah Daerah.
2. Transformasi digital di Bidang Kearsipan.
3. Pelestarian dan akuisisi arsip statis bernilai guna tinggi.
4. Peningkatan kualitas kearsipan publik.
5. Peningkatan SDM Kearsipan yang profesional dan kompeten yang responsive gender.
6. Pemantauan dan evaluasi berbasis indikator kinerja.
7. Penguatan kolaborasi dan kelembagaan Kearsipan Daerah.



Arah kebijakan Renstra Dinas Kearsipan dapat dilihat pada Tabel 3.3

Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra Dinas Kearsipan

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Misi 6 : Meningkatkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Berbasis Digital menuju Pelayanan Publik yang berkualitas Tujuan RPJMD : Tujuan No. 9 Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Sasaran RPJMD : Sasaran RPJMD No. 18 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan Regulasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang baik melalui Peningkatan Kapasitas dan Kapabilitas Aparatur Pemerintah, Peningkatan Kapasitas Fiskal yang bersumber dari pendanaan inovatif, peningkatan transparansi dan akuntabilitas Pemerintahan serta peningkatan pemanfaatan Teknologi Informasi	- Penguatan tata kelola Kearsipan Pemerintah Daerah - Transformasi digital di Bidang Kearsipan - Pelestarian dan akuisisi arsip statis bernilai guna tinggi - Peningkatan kualitas Kearsipan publik - Peningkatan SDM Kearsipan yang profesional dan kompeten yang responsif gender - Pemantauan dan evaluasi berbasis indikator kinerja - Penguatan kolaborasi dan kelembagaan Kearsipan Daerah	

**BAB
IV**

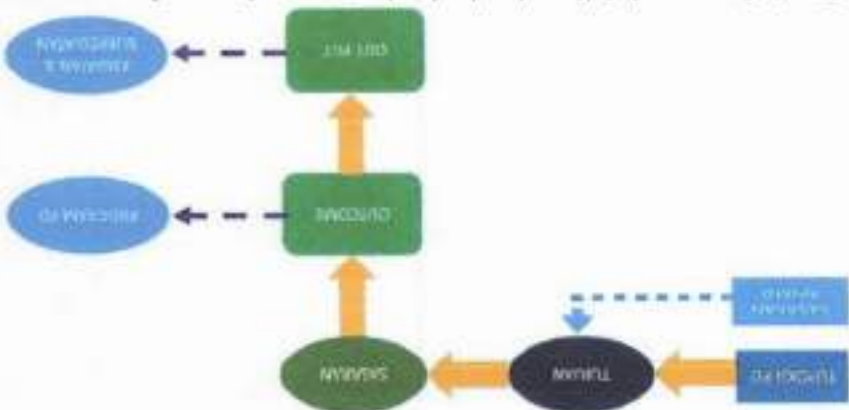
**PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN
DAN KINERJA PENYELENGGARAAN
BIDANG URUSAN**

4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Untuk mendukung suksesnya pelaksanaan Program dan kegiatan, Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yaitu menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah provinsi di bidang kearsipan memiliki keterkaitan dengan tujuan dan sasaran Rencana Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025-2029.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yaitu Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan meliputi Pembinaan pengelolaan arsip kepada Perangkat Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan Masyarakat, Pembinaan Lembaga Kearsipan Provinsi dan Kabupaten/Kota, Penyelenggaraan dan Pengelolaan Arsip Aktif, Inaktif, Akuisisi, Pengolahan dan Pelestarian Arsip statis harus lebih mengedepankan Program dan kegiatan prioritas Rencana Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan 2025-2029. Untuk lebih jelasnya diuraikan dalam tabel berikut ini:

Gambar 4.1
Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
RENSTRA PD



Penjabaran lebih rinci dari strategi pembangunan di bidang kearsipan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2025-2029, Tujuan dan Sasaran serta dengan mensinergikan kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi Sumatera Selatan, Renstra Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025-2029 terdapat 4 (empat) Program, sebagai berikut :

1. Program Penujang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi;
2. Program Pengelolaan Arsip;
3. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip;
4. Program Perizinan Penggunaan Arsip.

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan salah satu unsur pelaksana pemerintahan yang melaksanakan urusan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang Kearsipan. Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan berkomitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Sumatera Selatan. Indikator kinerja Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan Program dan kegiatan tersebut disajikan dalam tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.1 Teknik merumuskan program / kegiatan/ sub kegiatan
Rencana strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

NSPK DAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)				(6)	(7)	(8)
	Pemantapan Tata Kelola Kearsipan Dalam Rangka Transformasi Digitalisasi Kearsipan	Meningkatkan Kapasitas dan Profesionalisme SDM Kearsipan yang responsif gender	Meningkatnya Kapasitas dan Kualitas SDM Bidang Kearsipan yang responsif gender	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan bagi Pengelola Arsip dan Arsiparis	Persentase SDM Bidang Kearsipan yang responsif gender ditingkatkan Kompetensinya	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	
		Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis	Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis	Terlaksananya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis	Tingkat Ketersediaan Arsip	Program Pengelolaan Arsip	
		Meningkatkan Kepatuhan Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah terhadap Kearsipan	Meningkatnya Konsistensi Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah Terhadap aturan	Terlaksananya Konsistensi Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah terhadap aturan	Persentase Perangkat Daerah dan LKD Kab/kota yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK	Program Pengelolaan Arsip	
		Meningkatkan Layanan Kearsipan Berbasis Digital dan Terbuka	Meningkatnya Perlindungan dan Penyelamatan Arsip sesuai NSPK	Terlaksananya Akses Layanan Arsip bagi pengguna arsip elektronik	Persentase Arsip Statis yang sudah didigitalisasi dan dipublikasikan dalam Sistem Informasi Kearsipan Daerah/Nasional	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	

Tabel 4.2 Rencana Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan

BIDANG URUTAN/PROGRAM/OUTPUT KE/KEGIATAN/SUB KEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTPUT/OUTPUT	BASE LINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TARGET												KIP	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Program Peningkatan Sistem Pemerintahan Daerah Provinsi	Penerapan Teknologi Program Peningkatan Sistem Pemerintahan Daerah Provinsi	100%	100%	12.617.379.643	100%	11.277.006.839	100%	12.295.131.271	100%	14.296.899.120	100%	16.798.235.967	100%	18.797.136.999	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Penerapan, Pengembangan, dan Evaluasi Kinerja Peningkatan Daerah	Penerapan Teknologi Kegiatan Pemerintahan, Pengembangan dan Evaluasi Kinerja Peningkatan Daerah	100%	100%	81.966.000	100%	86.000.000	100%	86.000.000	100%	86.886.000	100%	86.900.000	100%	136.000.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Konfirmasi dan Peningkatan Dokumen RKA-REPD	Jumlah Dokumen RKA-REPD yang tersebar	10 Dokumen	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	10.000.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Konfirmasi dan Peningkatan Dokumen Perubahan RKA-REPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-REPD yang tersebar	10 Dokumen	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	10.000.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Konfirmasi dan Peningkatan DPA-REPD	Jumlah DPA-REPD yang tersebar	10 Dokumen	10 Dokumen	5.775.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	10.000.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Konfirmasi dan Peningkatan Perubahan DPA-REPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-REPD yang tersebar	10 Dokumen	10 Dokumen	5.480.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	5.000.000	10 Dokumen	10.000.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Konfirmasi dan Peningkatan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja REPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja REPD yang tersebar	100 Laporan	100 Laporan	80.000.000	100 Laporan	80.000.000	100 Laporan	80.000.000	100 Laporan	80.000.000	100 Laporan	80.000.000	100 Laporan	80.000.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Administrasi Keuangan Peningkatan Daerah	Penerapan Teknologi Administrasi Keuangan Peningkatan Daerah	100%	100%	8.861.347.000	100%	10.235.877.000	100%	11.596.886.000	100%	13.666.808.000	100%	15.428.285.158	100%	17.721.136.999	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Pengadaan Gaji dan Tunjangan Gaji	Jumlah Gaji dan Tunjangan AG yang tersebar	41 Orang/Bulan	75 Orang	9.482.647.000	100 Orang/Bulan	10.149.477.000	100 Orang/Bulan	11.090.000.000	100 Orang/Bulan	12.116.000.000	100 Orang/Bulan	13.075.309.158	100 Orang/Bulan	14.000.000.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Pengadaan Administrasi Internal Pemerintahan, Tugas AG	Jumlah Young Admin/HR Keuangan yang tersebar	8 Dokumen	8 Dokumen	80.000.000	8 Dokumen	80.000.000	8 Dokumen	80.000.000	8 Dokumen	80.000.000	8 Dokumen	80.000.000	8 Dokumen	80.000.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Konfirmasi dan Peningkatan Laporan Keuangan Akut Tahun REPD	Jumlah Laporan Keuangan Akut Tahun REPD yang tersebar	1 Laporan	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	10.000.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Administrasi Penganggaran Peningkatan Daerah	Penerapan Teknologi Administrasi Penganggaran Peningkatan Daerah	100%	100%	86.886.000	100%	86.826.800	100%	86.900.000	100%	86.900.000	100%	86.000.000	100%	87.800.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Pengadaan Pakaian Dinas Bersewa untuk Kelembagaan	Jumlah Pakaian Dinas Bersewa untuk Kelembagaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	200 Item	400.000.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh
Pengadaan dan Peningkatan Sistem Pemerintahan Daerah	Jumlah Peningkatan Sistem Pemerintahan Daerah	10 Orang	10 Orang	80.000.000	10 Orang	80.000.000	10 Orang	80.000.000	10 Orang	80.000.000	10 Orang	80.000.000	10 Orang	120.000.000	Realisasi Berpengaruh & Berkelanjutan	Pelaksanaan Implementasi dan Pengelolaan Berpengaruh



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2025

[illegible]

URAIAN/PROGRAM/OKTO ME/INDIKATOR/RE KENDAH ORY POT	INDIKATOR OUTPUT/OUTPUT	BASE LINE 2014	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TARGET												REK	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Pengelolaan Arus Stata Daerah Provinsi	Persentase Tercapainya Pengelolaan Arus Stata Daerah Provinsi	100%	100%	94.243.080	100%	99.000.000	100%	110.000.000	100%	126.479.379	100%	144.000.000	100%	110.000.000	Rasionalisasi Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	Pelaksanaan Anggaran dan Pengeluaran Berbasis
Pengumpulan dan Pengolahan Statistik Daerah Berbasis ARI	Jumlah Salinan Cetak Statistik Daerah yang diterbitkan dan disampaikan kepada ARI	-	-	-	-	-	-	-	-	8.000.000	-	25.000.000	-	-	Rasionalisasi Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	Pelaksanaan Anggaran dan Pengeluaran Berbasis
Pengembangan Kualitas Arus Stata Statistik Daerah Provinsi	Jumlah penelitian statistik daerah Arus Stata	-	-	-	-	-	-	-	-	3.000.000	-	25.000.000	-	-	Rasionalisasi Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	Pelaksanaan Anggaran dan Pengeluaran Berbasis
Akses Arus Stata	Jumlah Arus Stata yang diakses	300 Arus	300 Arus	54.900.000	300 Arus	60.000.000	400 Arus	65.000.000	400 Arus	81.479.379	400 Arus	65.000.000	400 Arus	65.000.000	Rasionalisasi Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	Pelaksanaan Anggaran dan Pengeluaran Berbasis
Akses, Pengolahan, Pemrosesan dan Akses Arus Stata	Jumlah Arus Stata yang diakses, diolah, diproses dan diakses	300 Arus	300 Arus	28.943.200	300 Arus	30.000.000	350 Arus	40.000.000	350 Arus	45.000.000	300 Arus	45.000.000	300 Arus	45.000.000	Rasionalisasi Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	Pelaksanaan Anggaran dan Pengeluaran Berbasis
Pengelolaan Rantai Jaringan Dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	Persentase Tercapainya Pengelolaan Rantai Jaringan Dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	100%	100%	177.500.000	100%	215.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000	Rasionalisasi Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	Pelaksanaan Anggaran dan Pengeluaran Berbasis
Pengelolaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Berbasis JISIP	Jumlah Pengadaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Berbasis JISIP	5000 Pengguna	5000 Pengguna	100.000.000	3000 Pengguna	150.000.000	6000 Pengguna	120.000.000	6000 Pengguna	120.000.000	5000 Pengguna	120.000.000	6000 Pengguna	120.000.000	Rasionalisasi Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	Pelaksanaan Anggaran dan Pengeluaran Berbasis
Pembelajaran Kelembagaan Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	Jumlah Laporan Hasil Pembelajaran Kelembagaan Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	66 Laporan	66 Laporan	60.000.000	66 Laporan	65.000.000	66 Laporan	70.000.000	66 Laporan	75.000.000	66 Laporan	75.000.000	66 Laporan	75.000.000	Rasionalisasi Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	Pelaksanaan Anggaran dan Pengeluaran Berbasis
Pembinaan Kearsipan Terhadap Peningkatan Kelembagaan, Badan Usaha Milik Daerah Provinsi dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota	Persentase Tercapainya Pembinaan Kearsipan Terhadap Peningkatan Kelembagaan, Badan Usaha Milik Daerah Provinsi dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	100%	20.000.000	-	100%	20.000.000	Rasionalisasi Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	Pelaksanaan Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	
Pelaksanaan Bimbingan Teknis untuk Kearsipan terhadap Peningkatan Kelembagaan, Badan Usaha Milik Daerah Provinsi dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota	Jumlah laporan Bimbingan Teknis untuk Kearsipan terhadap Peningkatan Kelembagaan, Badan Usaha Milik Daerah Provinsi dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	10.000.000	-	1 Laporan	25.000.000	Rasionalisasi Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	Pelaksanaan Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	
Pelaksanaan Pembinaan Kearsipan terhadap Organisasi Kelembagaan Tingkat Provinsi, Organisasi Politik Tingkat Provinsi, Organisasi Swasta, dan Sekolah Menengah Tingkat Provinsi yang dilakukannya Pembinaan	Jumlah Organisasi Kelembagaan Tingkat Provinsi, Organisasi Politik Tingkat Provinsi, Organisasi Swasta, dan Sekolah Menengah Tingkat Provinsi yang dilakukannya Pembinaan	-	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	10.000.000	-	1 Laporan	25.000.000	Rasionalisasi Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	Pelaksanaan Anggaran dan Pengeluaran Berbasis	

Bidang Unit/Program/Output Misi/Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Outcome/Output	Base Line 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												RKT	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030			
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		
Pengembangan Kewaspitan di Provinsi	Penerapan Teknologi Pengembangan Kewaspitan di Provinsi	-	-	-	-	-	-	-	100%	22.500.000	-	-	100%	22.500.000	Samudra Berkeadilan dan Meliputi	Pelaksanaan Lighthouse dan Pengabdian Masyarakat
Pengembangan Kewaspitan terhadap penyakit daerah provinsi	Jumlah Perangkat Daerah Provinsi yang dilakukan Program	-	-	-	-	-	-	-	40 PD	10.000.000	-	-	40 PD	10.000.000	Samudra Berkeadilan dan Meliputi	Pelaksanaan Lighthouse dan Pengabdian Masyarakat
Pengembangan Kewaspitan terhadap lahan usaha milik daerah di provinsi	Jumlah Badan Usaha Milik Daerah Provinsi yang dilakukan Program	-	-	-	-	-	-	-	20 BUMD	2.000.000	-	-	20 BUMD	2.000.000	Samudra Berkeadilan dan Meliputi	Pelaksanaan Lighthouse dan Pengabdian Masyarakat
Pengembangan Kewaspitan terhadap pemerintah daerah kabupaten/kota	Jumlah Pemerintah Daerah Kabupaten/kota yang dilakukan Program	-	-	-	-	-	-	-	17 Sub/Seksi	10.000.000	-	-	17 Sub/Seksi	10.000.000	Samudra Berkeadilan dan Meliputi	Pelaksanaan Lighthouse dan Pengabdian Masyarakat
Program Penanganan dan Penyelamatan Asap	Penerapan sistem penanggulangan dan penyelamatan asap	100%	100%	85.250.000	100%	130.000.000	100%	130.928.961	100%	134.785.237	100%	144.576.887	100%	276.000.000	Samudra Berkeadilan dan Meliputi	Pelaksanaan Lighthouse dan Pengabdian Masyarakat
Penerapan Asap ditanggulangi Pemerintah Daerah Provinsi yang memiliki potensi di bawah 10 tahun	Penerapan Teknologi Penerapan Asap ditanggulangi Pemerintah Daerah Provinsi yang memiliki potensi di bawah 10 tahun	100%	100%	34.350.000	100%	40.000.000	100%	130.928.961	100%	134.785.237	100%	134.576.887	100%	190.000.000	Samudra Berkeadilan dan Meliputi	Pelaksanaan Lighthouse dan Pengabdian Masyarakat
Pelaksanaan Penerapan Asap yang Memiliki Potensi Di Bawah 10 Tahun	Jumlah Asap yang memiliki potensi di bawah 10 tahun yang ditanggulangi	1500 Asap	-	-	-	-	1500 Asap	65.928.961	1500 Asap	65.928.961	1500 Asap	65.928.961	1500 Asap	65.000.000	Samudra Berkeadilan dan Meliputi	Pelaksanaan Lighthouse dan Pengabdian Masyarakat
Pelaksanaan, Penerapan dan Pelaksanaan Penerapan Asap yang Memiliki Potensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Asap yang dilakukan penelitian, penerapan dan pelaksanaan penanganan asap yang memiliki potensi 10 Tahun	1500 Asap	1500 Asap	35.000.000	1500 Asap	60.000.000	1500 Asap	65.900.000	1500 Asap	65.992.612	1500 Asap	65.997.026	1500 Asap	65.000.000	Samudra Berkeadilan dan Meliputi	Pelaksanaan Lighthouse dan Pengabdian Masyarakat
Penanganan dan Penyelamatan Asap Akibat Bencana yang Berpotensi Provinsi	Penerapan Teknologi Penanganan dan Penyelamatan Asap Akibat Bencana yang Berpotensi Provinsi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	4.000.000	100%	4.000.000	Samudra Berkeadilan dan Meliputi	Pelaksanaan Lighthouse dan Pengabdian Masyarakat
Bekas, Identifikasi, Penilaian dan Penyelamatan Asap Akibat Bencana	Jumlah Asap yang dilakukan identifikasi, penilaian dan penyelamatan Asap Akibat Bencana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10 Asap	2.000.000	10 Asap	2.000.000	Samudra Berkeadilan dan Meliputi	Pelaksanaan Lighthouse dan Pengabdian Masyarakat
Penelitian dan Penyelamatan Asap Akibat Bencana	Jumlah Asap yang dilakukan penelitian dan penyelamatan Asap Akibat Bencana	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10 Asap	2.000.000	10 Asap	2.000.000	Samudra Berkeadilan dan Meliputi	Pelaksanaan Lighthouse dan Pengabdian Masyarakat

[illegible]

Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program Pengelolaan Arsip	Meningkatnya Konsistensi Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah Terhadap aturan	Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	
			Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan yang menjadi Kewenangan Provinsi	
			Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan yang menjadi kewenangan Provinsi	
			Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip	
			Pengawasan Kearsipan di Provinsi	
		Meningkatnya Akses Layanan terhadap Penggunaan Arsip Elektronik	Pengawasan Kearsipan terhadap perangkat daerah provinsi	
			Pengawasan Kearsipan terhadap badan usaha milik daerah di provinsi	
			Pengawasan Kearsipan terhadap pemerintah daerah kabupaten/kota	
			Pengelolaan Simpul Jaringan Dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	
			Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama PD

NO.	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE	TARGET TAHUN						KET.
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Provinsi	Indeks	90,11	91,5	91,8	92,25	92,5	92,6	93	
2.	Indeks pengelolaan arsip elektronik	Indeks	83,43	85	85,5	86	86,5	86,75	87	

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci

NO.	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE	TARGET TAHUN						KET.
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Persentase SDM Bidang Kearsipan yang responsif gender ditingkatkan Kompetensinya	Persentase	75%	85%	87%	90%	91%	92%	93%	
2.	Tingkat Ketersediaan Arsip	Persentase	75%	85%	87%	90%	91%	92%	92,5%	
3.	Persentase Perangkat Daerah dan LKD Kab/kota yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK	Persentase	70%	85%	87%	89%	90%	91%	92%	
4.	Persentase Arsip Statis yang sudah didigitalisasi dan dipublikasikan dalam Sistem Informasi Kearsipan Daerah/Nasional	Persentase	70%	85%	87%	89%	90%	91%	92%	

BAB
V

PENUTUP

Dalam upaya Meningkatkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Berbasis Digital menuju Pelayanan Publik yang berkualitas, Dinas Kearsipan diharapkan dapat berperan serta melaksanakan Pemantapan Tata Kelola Kearsipan Dalam Rangka Transformasi Digitalisasi Kearsipan, hal ini mengingatkan pelaksanaan Tata Kelola Kearsipan merupakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan. Disamping melakukan cara/langkah-langkah untuk mencapai tujuan yang diharapkan, maka perlu kiranya diperhatikan faktor kunci keberhasilan antara lain :

1. Adanya komitmen pemerintah dan Aparatur Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan untuk melaksanakan Renstra dengan sepenuh hati, daya, dan upaya yang maksimal dan konsisten.
2. Adanya dokumen yang merinci Renstra ini dalam Program Tahunan yang dijadikan acuan dalam penyusunan RAPBD Provinsi Sumatera Selatan.
3. Adanya pembagian tugas yang jelas kepada Aparatur Dinas Kearsipan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
4. Adanya sumber-sumber pembiayaan yang memadai.
5. Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik antar Bidang untuk mewujudkan Program dan Kegiatan serta Visi Pembangunan "Sumsel Maju Terus Untuk Semua" melalui prinsip "No One Left Behind" Tidak ada seorang pun warga Sumatera Selatan tertinggal dalam pembangunan yang berkeadilan gender.
6. Adanya konsistensi antara Rencana Strategis Dinas Kearsipan Provinsi dengan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029 disusun sebagai pedoman arah pembangunan bidang Kearsipan Daerah selama lima tahun, dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana tertuang dalam RPJMD

2025–2029. Renstra ini menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, serta evaluasi seluruh program dan kegiatan kearsipan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan. Dokumen Renstra ini mengintegrasikan prinsip:

1. Good Governance dan Akuntabilitas Publik
2. Transformasi Digital Kearsipan
3. Pelestarian Arsip sebagai Memori Kolektif Daerah
4. Pengarusutamaan Gender dan Inklusi Sosial (PUG/IS)

Melalui pelaksanaan strategi, program, dan kegiatan yang telah ditetapkan, Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan berkomitmen untuk:

1. Meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan secara profesional dan modern;
2. Memperkuat kapasitas SDM yang kompeten, berintegritas, dan berdaya saing;
3. Mendorong layanan publik kearsipan yang responsif gender, inklusif, serta ramah disabilitas;
4. Menyelamatkan dan melestarikan arsip bernilai guna sejarah, budaya, dan pembangunan;
5. Membangun sistem kearsipan digital yang efisien dan terintegrasi.

Dengan semangat “Arsip Tertib, Layanan Berkualitas, Masyarakat Sadar Arsip”, pelaksanaan Renstra ini diharapkan menjadi landasan kuat untuk mewujudkan Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan sebagai lembaga pembina dan penyelenggara kearsipan yang profesional, transparan, dan berkeadilan sosial.

Palembang, 16 Oktober 2025

Plt. Kepala Dinas Kearsipan
Provinsi Sumatera Selatan



ZULKARNAIN, SE., M.M

Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196902221993031001