



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana 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 sesuai Peraturan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 8 tahun 2008, sehingga perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam system perencanaan pembangunan Nasional sesuai dengan rumpun bidang tugas pokok dan fungsinya yang diatur dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang juga mengamanatkan kepada Satuan Kerja Pemerintahan Daerah (SKPD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra), dengan koordinasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA).

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) setiap Satuan Kerja Pemerintahan Daerah (SKPD) berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dimana RPJMD mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta dengan memperhatikan RPJM Nasional.

Perencanaan pembangunan dalam bidang kearsipan secara Nasional 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 untuk Penyelenggaraan kearsipan (Pasal 6); Pembinaan kearsipan (Pasal 7-8); Pengelolaan kearsipan (Pasal 9); Sistem Kearsipan Daerah (SKD); Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD) (Pasal 14); Pembentukan Unit dan lembaga kearsipan (Pasal 16,17,22,23); Pengembangan SDM Kearsipan (Pasal 29-30); Penyediaan Prasarana dan Sarana (Pasal 31-



32); Perlindungan dan penyelamatan arsip baik di dalam maupun di luar negeri; Penyelamatan arsip dari SKPD yang digabung dan/atau dibubarkan (Pasal 35); Sosialisasi Kearsipan (Pasal 36); Kerjasama (Pasal 37); Pendanaan (Pasal 38).

RPJMD Provinsi Kalimantan Timur tahun 2013-2018 adalah tahapan lima tahunan ketiga dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Provinsi Kalimantan Timur 2005 – 2025 yaitu **“Terwujudnya Masyarakat Yang Adil Dan Sejahtera Dalam Pembangunan Berkelanjutan”**. Dalam penyusunan RPJM Daerah didasarkan pada pertimbangan objektif sesuai dengan karakteristik wilayah yang meliputi berbagai potensi yang dimiliki serta permasalahan yang dihadapi sehingga dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai dasar untuk menentukan strategi dan arah kebijakan pembangunan selama tahun 2013-2018. RPJM Daerah merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) setiap Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) yang kemudian akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) setiap tahun.

Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya didasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 46 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur, dimana Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai tugas pokok Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Kebijakan Daerah di Bidang Kearsipan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur 2013-2018 tidak lepas dari landasan konstitusional RPJMD Provinsi Kalimantan Timur yaitu Pancasila dan UUD 1945, selanjutnya, landasan operasionalnya adalah ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai berikut :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor VII/MPR/2001 tentang Visi dan Misi Indonesia Masa Depan.
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);



3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 1137); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005, tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4438);
10. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4700);



11. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
12. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
13. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
16. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
17. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
18. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
20. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2005-2009;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
23. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2005 – 2025.



24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 09 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
25. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Kalimantan Timur;
26. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018;
27. Peraturan Gubernur Nomor 21 tahun 2007 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
28. Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Tehnis Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah merumuskan kebijakan, program dan kegiatan lingkup Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur untuk dijadikan acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan 5 (lima) tahun kedepan agar lebih efisien dan efektif berdasarkan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik. Penyusunan Renstra Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang mengacu pada RPJMD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018 dimaksudkan untuk menghasilkan rumusan arah kebijakan dan program pembangunan yang terarah, efektif, efisien dan terpadu yang dapat mendorong terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditetapkan oleh Gubernur/Wakil Gubernur Provinsi Kalimantan Timur dengan memperhatikan arahan RPJPD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2005-2025, serta memperhatikan berbagai aspirasi seluruh pemangku kepentingan yang ada di Provinsi Kalimantan Timur.



Selain itu penyusunan Rencana Strategis dapat menyediakan satu acuan resmi bagi seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dalam menentukan prioritas program pembangunan yang akan dilaksanakan dengan sumber dana APBD Provinsi Kalimantan Timur, APBN dan sumber dana lainnya serta menyediakan tolok ukur untuk mengukur kinerja dan mengevaluasi kinerja setiap SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra SKPD, fungsi Renstra SKPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra SKPD, keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja SKPD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra SKPD.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.



BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD ini.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan SKPD, struktur organisasi SKPD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala SKPD. Uraian tentang struktur organisasi SKPD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana SKPD (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya SKPD

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki SKPD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra SKPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra SKPD kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra SKPD provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan SKPD pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.



BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi SKPD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan SKPD, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan SKPD.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra SKPD provinsi/kabupaten/kota.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari:

1. gambaran pelayanan SKPD;
2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD provinsi/kabupaten/kota;
4. implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD; dan
5. implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi



tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra SKPD tahun rencana.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Visi dan Misi SKPD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan visi dan misi SKPD

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD

4.3. Strategi dan Kebijakan SKPD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD dalam lima tahun mendatang.

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur didasarkan pada Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 46 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur, dimana Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai Tugas Pokok Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Kebijakan Daerah di Bidang Kearsipan.

Sebagai Lembaga Teknis Daerah, Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai fungsi antara lain sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan bidang kearsipan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
2. Perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan bidang kearsipan dan dokumentasi;
3. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang akuisisi dan pengelolaan arsip;
4. Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian bidang layanan kearsipan;
5. Perumusan, perencanaan, pembinaan koordinasi dan pengendalian bidang pembinaan dan pengembangan kearsipan;
6. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
7. Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



Pembagian Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan terdiri dari :

1. Kebijakan.

Penetapan norma, standar dan pedoman penyelenggaraan kearsipan di lingkungan provinsi berdasarkan kebijakan kearsipan nasional meliputi :

- a. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan arsip dinamis di lingkungan provinsi sesuai dengan kebijakan nasional.

yang terdiri atas:

- 1) Pengurusan Surat;
- 2) Pengelolaan Arsip Aktif;
- 3) Pengelolaan Arsip Inaktif;
- 4) Penyusutan Arsip (Pemindahan, Pemusnahan, Penyerahan Arsip);
- 5) Jadwal Retensi Arsip;
- 6) Pencegahan dan Perlindungan Arsip Vital dari Bencana

- b. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan kearsipan statis di lingkungan provinsi sesuai dengan kebijakan nasional.

yang terdiri atas:

- 1) Akuisisi;
- 2) Pengolahan;
- 3) Pemeliharaan;
- 4) Pelestarian;
- 5) Pemanfaatan.

- c. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan sistem kearsipan di lingkungan provinsi sesuai dengan kebijakan nasional.

- d. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan jaringan kearsipan di lingkungan provinsi sesuai dengan kebijakan nasional

terdiri atas:

- 1) Sistem Kearsipan Dinamis (SKD);
- 2) Sistem Kearsipan Statis (SKS);
- 3) Penyelenggaraan jaringan kearsipan daerah sebagai bagian dari Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).



- e. Penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan sumber daya manusia kearsipan di lingkungan provinsi sesuai dengan kebijakan nasional.
 - 1) Kebijakan formasi arsiparis;
 - 2) Kebijakan pembinaan dan pengembangan arsiparis.
- f. Penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan organisasi kearsipan di lingkungan provinsi sesuai dengan kebijakan nasional.
- g. Penetapan peraturan dan kebijakan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan di lingkungan provinsi sesuai dengan kebijakan nasional.

2. Pembinaan.

Pembinaan kearsipan terhadap perangkat daerah provinsi, badan usaha milik daerah provinsi dan kabupaten/kota.

3. Penyelamatan, Pelestarian dan Pengamanan

- 1. Pemberian persetujuan jadwal retensi arsip kabupaten/kota terhadap arsip yang telah memiliki pedoman retensi.
- 2. Pemberian persetujuan pemusnahan arsip kabupaten/kota terhadap arsip yang telah memiliki pedoman retensi.
- 3. Pengelolaan arsip statis perangkat daerah provinsi, lintas daerah kabupaten/kota, badan usaha milik daerah provinsi serta swasta dan perorangan berskala provinsi.

4. Pengawasan/Supervisi

- 1. Pengawasan/supervisi terhadap penyelenggaraan kearsipan perangkat daerah provinsi dan lembaga kearsipan kabupaten/kota.
- 2. Pengawasan/supervisi terhadap penyelenggaraan pembinaan oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota.



Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai bidang kewenangan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Kebijakan Kearsipan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Timur sesuai Kebijakan Gubernur yang sejalan dengan Kebijaksanaan Kearsipan Nasional.
2. Penyelenggaraan penarikan arsip serta pengolahan arsip inaktif yang diserahkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi.
3. Penyelenggaraan penilaian dan akuisisi serta pengolahan arsip statis Pemerintah Daerah Provinsi, Badan Usaha Milik Daerah, Instansi Vertikal, Organisasi Masyarakat, Organisasi Politik, Organisasi Profesi, LSM, Perusahaan Swasta dan Perorangan yang ada di wilayah provinsi serta Instansi Vertikal Kabupaten/Kota.
4. Penyelenggaraan pelestarian, pemeliharaan dan pengamanan arsip statis yang telah diserahkan untuk dapat digunakan bagi kegiatan pemerintah, penelitian dan kepentingan masyarakat.
5. Pemberian layanan peminjaman arsip inaktif untuk kepentingan Pemerintah Daerah Provinsi.
6. Pemberi layanan informasi arsip statis dan penerbitan/ penggunaan naskah sumber arsip.
7. Penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia kearsipan serta penyelenggaraan pemasyarakatan dan penyuluhan kearsipan unit-unit kearsipan Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi.
8. Penetapan penilaian angka kredit arsiparis dilingkungan Daerah Provinsi dan pemberian rekomendasi/usul pengangkatan, kenaikan dan pemberhentian arsiparis.
9. Pemberian layanan jasa teknis kearsipan pada instansi/lembaga yang membutuhkan.
10. Pemberian persetujuan jadwal retensi arsip dan pemusnahan arsip instansi Pemerintah Provinsi.
11. Pelaksanaan penyerahan arsip statis dari Provinsi ke Arsip Nasional Republik Indonesia yang menyangkut kepentingan lebih dari 1 (satu) Provinsi.
12. Penyelenggaraan koordinasi di bidang pembinaan pengelolaan arsip statis dalam rangka pembentukan jaringan informasi arsip daerah.
13. Penyelenggaraan kerjasama dengan instansi baik di dalam negeri maupun di luar negeri dalam rangka penyelamatan serta pemanfaatan arsip statis daerah.
14. Pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan di daerah.



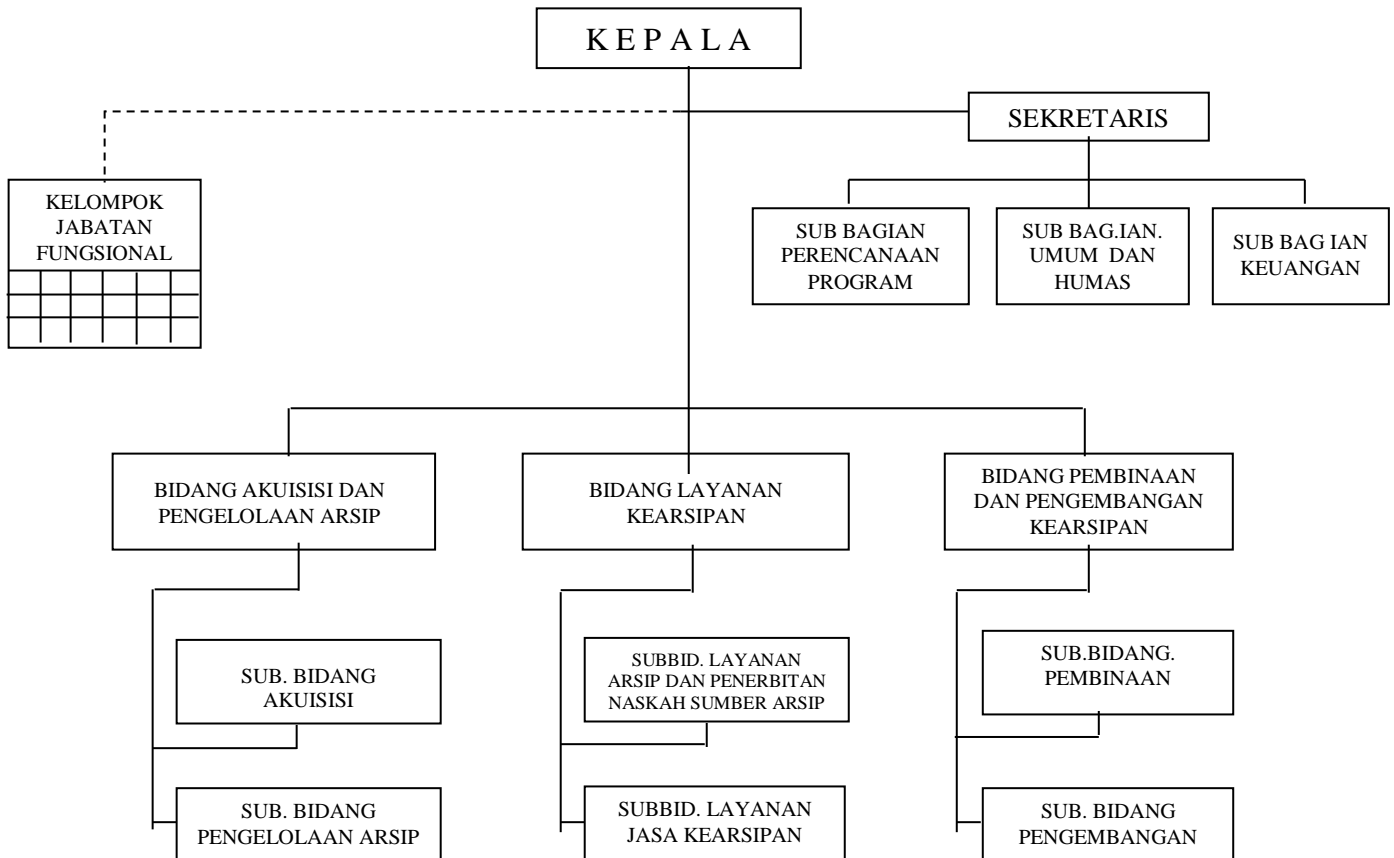
Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai salah satu Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai susunan struktur organisasi dimana Kepala Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur membawahi Sekretariat, Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip, Bidang Layanan Kearsipan, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan serta Kelompok Jabatan Fungsional.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Tehnis Daerah Provinsi Kalimantan Timur, dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai komposisi struktur sebagai berikut :

1. Kepala
2. Sekretariat :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. Sub Bagian Umum;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip :
 - a. Sub Bidang Akuisisi;
 - b. Sub Bidang Pengelolaan Arsip.
4. Bidang Layanan Kearsipan :
 - a. Sub Bidang Layanan Arsip dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip;
 - b. Sub Bidang Layanan Jasa Kearsipan.
5. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan:
 - a. Sub Bidang Pembinaan;
 - b. Sub Bidang Pengembangan.



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN ARSIP DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
(SK GUBERNUR PROV. KALTIM NOMOR : 46 TAHUN 2008 TANGGAL 20 Oktober 2008)**





2.2. Sumber Daya SKPD

A. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang ada pada Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur sampai dengan saat ini berjumlah 53 orang dengan rincian sebagai berikut :

GOLONGAN/RUANG	ESELON					NON ESELON		JUMLAH
	I	II	III	IV	V	TENAGA FUNGSIONAL	STAF	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Golongan IV/e								0
Golongan IV/d		1						1
Golongan IV/c			2					2
Golongan IV/b			2					2
Golongan IV/a				3				3
GOLONGAN IV	0	1	4	3	0	0	0	8
Golongan III/d				6		2	1	9
Golongan III/c						7	1	8
Golongan III/b						2	5	7
Golongan III/a						5		5
GOLONGAN III	0	0	0	6	0	16	7	29
Golongan II/d						1	2	3
Golongan II/c						1	4	5
Golongan II/b							4	4
Golongan II/a								0
GOLONGAN II	0	0	0	0	0	2	10	12
Golongan I/d							2	2
Golongan I/c							1	1
Golongan I/b							1	1
Golongan I/a								0
GOLONGAN I	0	0	0	0	0	0	4	4
JUMLAH TOTAL	0	1	4	9	0	18	21	53

1. Berdasarkan Golongan :

Golongan IV	: 8 Orang
Golongan III	: 29 Orang
Golongan II	: 12 Orang
Golongan I	: 4 Orang
Jumlah	: 53 Orang



2. Berdasarkan Jabatan :
 - Struktural : 14 Orang
 - Non Struktural : 24 Orang
 - Arsiparis : 15 Orang
 - Jumlah : 53 Orang
3. Berdasarkan Pendidikan:
 - S-2 (Pasca Sarjana) : 10 Orang
 - S-1 (Sarjana) : 13 Orang
 - D-3 (Sarjana Muda) : 7 Orang
 - SLTA : 19 Orang
 - SLTP : 2 Orang
 - SD : 2 Orang
 - Jumlah : 53 Orang

B. Sarana dan Prasarana

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur didukung dengan berbagai sarana dan prasarana berupa :

- 1). Gedung Kantor Berlantai 2
- 2). Depo Arsip (Ruangan Penyimpanan Arsip) Berlantai 4
- 3). Kendaraan
 - Kendaraan Roda Dua (Sepeda Motor) : 6 Unit
 - Kendaraan Roda Empat Jabatan : 2 Unit
 - Kendaraan Roda Empat Operasional : 4 Unit
- 4). Khasanah/Koleksi Arsip
 - Arsip Statis Tekstual : 8.183 Berkas



2.3. Kinerja Pelayanan SKPD

Kinerja Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur merupakan penjabaran Rencana Strategi Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018, serta Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 46 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ada dua jenis pelayanan yang dilakukan oleh Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur yaitu Layanan Peminjaman Arsip dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip serta Layanan Jasa Kearsipan. Layanan arsip dan penerbitan naskah sumber arsip adalah bentuk pemberian layanan peminjaman fisik maupun informasi arsip bagi para pengguna arsip sedangkan layanan jasa kearsipan adalah bentuk layanan yang diberikan bersifat teknis seperti layanan jasa pembenahan arsip, layanan jasa penyimpanan arsip, layanan jasa alih media arsip dan layanan jasa lainnya dibidang kearsipan.

Dalam memberikan pelayanan data dan informasi bidang kearsipan, Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur telah menghasilkan beberapa produk-produk pelaksanaan kegiatan bidang kearsipan yang dapat dijadikan acuan kebijakan dalam pelaksanaan pembangunan bidang kearsipan, antara lain:

- a. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 17 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Kalimantan Timur;
- b. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha;
- c. Rencana Strategis (Renstra) Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- d. Rencana Kerja (Renja) Badan Arsip Daerah
- e. Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur.



Selain produk-produk tersebut diatas Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur juga harus mampu menyikapi perkembangan masyarakat yang demokratis, transparan, sejalan dengan perkembangan teknologi dan informasi dibidang kearsipan, oleh karena itu peningkatan pemahaman kearsipan yang dilakukan oleh Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur terhadap masyarakat untuk berperan aktif dalam berpartisipasi dalam Pembangunan Kalimantan Timur Bidang Kearsipan, yaitu melalui Apresiasi, Seminar, Dialog Interaktif, Rapat Koordinasi dan lainnya.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan dan kinerja Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Ketersediaan arsip yang autentik dan reliable merupakan keharusan dalam akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah menuju Good Governance;
2. Belum semua SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai unit kearsipan yang berfungsi mengelola arsip sebagaimana diamanatkan Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
3. Dengan adanya Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) dan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Kebebasan Informasi Publik, dan Peraturan Pemerintah penyelenggaraan sistem dan Transaksi Elektronik nomor 82 Tahun 2012 semakin mengukuhkan peranan/arti penting arsip dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan pembangunan;
4. Maraknya kasus pengalihan aset Pemerintah Daerah ke pihak non Pemda memberikan bukti perlunya penanganan dan pengelolaan arsip asset Pemerintah Daerah yang serius dan benar;
5. Meningkatnya sadar arsip masyarakat dan jasa kearsipan dalam usaha penyelamatan dan penyimpanan arsip pada instansi pemerintah serta swasta, hal ini memberikan peluang peningkatan Pendapatan Daerah melalui Retribusi Jasa Kearsipan Daerah;
6. Terbatasnya jumlah Tenaga Fungsional Arsiparis dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur serta terbatasnya kompetensi para pengelola arsip SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.



BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Berdasarkan pendekatan seperti yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor: 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta peluang dan ancaman yang terkait dengan dinamika lingkungan strategis juga memperhatikan kekuatan dan kelemahan lembaga/institusi Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya seperti yang diamanatkan pada Peraturan Gubernur Nomor 46 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur, mempunyai susunan struktur organisasi dimana Kepala Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur membawahi Sekretariat, Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip, Bidang Layanan Kearsipan, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan serta Kelompok Jabatan Fungsional. Berikut adalah identifikasi masalah di tiap bidang yang ada di Badan Arsp Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

3.1.1. Bidang Layanan Kearsipan

- 3.1.1.1. Belum lengkapnya sarana dan prasarana layanan kearsipan berbasis TIK;
- 3.1.1.2. Beragamnya sasaran layanan kearsipan menurut Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan;
- 3.1.1.3. Perlu adanya standarisasi layanan prima untuk kearsipan berbasis TIK;
- 3.1.1.4. Perlunya disusun kajian kerjasama layanan jasa kearsipan.

3.1.2. Bidang Pembinaan dan Pengembangan

- 3.1.2.1. Penyelenggaraan Tata Kelola Kearsipan yang belum terpadu pada SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;
- 3.1.2.2. Besarnya pemenuhan kebutuhan Tenaga Fungsional dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur;



- 3.1.2.3. Belum terpenuhinya standarisasi kompetensi Pejabat Fungsional Arsiparis dan para Pengelola Arsip SKPD;
- 3.1.2.4. Perlu regulasi yang lengkap tentang Penyelenggaraan Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur dari mulai penciptaan arsip sampai dengan penyusutan arsip;
- 3.1.2.5. Perlu adanya regulasi mengenai pengelolaan Arsip-arsip Aset Daerah;
- 3.1.2.6. Kurangnya kualitas dan kuantitas SDM dibidang pengembangan System Kearsipan;
- 3.1.2.7. Kurangnya aplikasi yang mendukung pelaksanaan Tupoksi masing-masing Bidang
- 3.1.2.8. Belum tersedianya Master Plan Pengembangan Sistem Kearsipan Provinsi;
- 3.1.2.9. Perlu dibangunnya Sistem Monitoring berbasis TIK untuk pengendalian kearsipan.

3.1.3. **Bidang Akuisisi dan Pengelolaan Arsip**

- 3.1.3.1. Kurang lengkapnya koleksi arsip yang bernilai sejarah dan khasanah budaya Kalimantan Timur;
- 3.1.3.2. Perlu regulasi mengenai pengelolaan arsip vital dan dokumen penting serta pelestariannya;
- 3.1.3.3. Belum terlaksanakannya akuisisi dan pengelolaan arsip-arsip yang menyangkut asset daerah;
- 3.1.3.4. Perlu adanya standarisasi pengelolaan arsip yang terukur dan pelaksanaan Alih Media berbasis TIK yang handal untukantisipasi perubahan media arsip dan perlakuan terhadap arsip media baru.

3.1.4. **Sekretariat**

- 3.1.4.1. Pemenuhan sarana dan prasarana aparatur serta untuk pelayanan publik urusan kearsipan;
- 3.1.4.2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur;
- 3.1.4.3. Perlu adanya SOP untuk setiap pelaksanaan kinerja Organisasi;
- 3.1.4.4. Upaya peningkatan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) dilingkungan Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur.



3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan RPJMD Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013–2018, maka visi dan misi Kalimantan Timur dalam RPJMD adalah:

Visi: Mewujudkan Kaltim Sejahtera yang Merata dan Berkeadilan Berbasis Agroindustri dan Energi Ramah Lingkungan

Misi :

- 1. Mewujudkan kualitas Sumber Daya Manusia Kaltim yang mandiri dan berdaya saing tinggi;**
- 2. Mewujudkan daya saing Ekonomi yang berkerakyatan berbasis sumber daya alam dan energi terbarukan;**
- 3. Mewujudkan infrastruktur dasar yang berkualitas bagi Masyarakat secara merata;**
- 4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang professional, transparan dan berorientasi pada pelayanan publik;**
- 5. Mewujudkan kualitas lingkungan yang baik dan sehat serta berperspektif perubahan iklim.**

Berdasarkan pada visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur dalam RPJMD Provinsi Kalimantan Timur 2013-2018, maka Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur akan mendukung pelaksanaan misi ke 1 yaitu **Mewujudkan kualitas sumber daya manusia Kaltim yang mandiri dan berdaya saing tinggi** dan misi ke 4 yaitu **Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang professional, transparan dan berorientasi pada pelayanan publik** sebagai bentuk tanggungjawab mendukung pencapaian Visi dan pelaksanaan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur.



Visi: Mewujudkan Kaltim Sejahtera yang merata dan Berkeadilan berbasis Agroindustri dan Energi Ramah Lingkungan				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi 1 Mewujudkan kualitas Sumber Daya Manusia Kaltim yang mandiri dan berdaya saing tinggi Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Besarnya kebutuhan akan Tenaga Fungsional Arsiparis dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur yang memiliki standard kompetensi.	Kesepahaman SKPD tentang pentingnya urusan wajib kearsipan belum memadai.	Adanya regulasi dan program yang memadai untuk mencapainya
2	Misi 4 Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan dan berorientasi pada pelayanan publik Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kearsipan	Besarnya sasaran yang akan dilayani membutuhkan sumber daya yang besar.	Sarana prasaranan serta SDM kompeten yang kurang memadai	SIKD dan JIKD yang akan dibangun membuat jangkauan layanan semakin besar.

3.3. Telaahan Renstra K/L

Berdasarkan Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2009-2014 maka Visi ANRI adalah Mewujudkan Visi **“Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa”** ditempuh melalui 5 (lima) Misi sebagai berikut :

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah;
4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI);
5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

**Dengan 3 Sasaran Strategis :**

1. Mewujudkan pengelolaan arsip yang berbasis teknologi, informasi, dan komunikasi (TIK) di lingkungan lembaga aparatur Negara;
2. Mewujudkan usaha-usaha pembinaan kearsipan secara nasional di lingkungan lembaga aparatur Negara;
3. Mewujudkan usaha penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen Negara.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L adalah:

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Mewujudkan pengelolaan arsip yang berbasis teknologi, informasi, dan komunikasi (TIK) di lingkungan lembaga aparatur Negara	Pengelolaan kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur belum sepenuhnya berbasis TIK.	Belum terbentuknya pemahaman pengelolaan arsip berbasis TIK di unit kearsipan SKPD.	Adanya Pusat Data untuk urusan Kearsipan
2	Mewujudkan usaha-usaha pembinaan kearsipan secara nasional di lingkungan lembaga aparatur Negara	Belum optimalnya Pembinaan Kearsipan terhadap unit kearsipan pada SKPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.	Belum adanya tenaga fungsional Arsiparis SKPD di lingkungan Pemprov. Kaltim	Diselenggarakannya Bimtek maupun Diklat Kearsipan di lingkungan Pemprov. Kaltim.
3	Mewujudkan usaha penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen Negara	Regulasi dan kebijakan tentang Penyelamatan Arsip belum memadai	Belum adanya kesadaran untuk menyerahkan arsip statis dalam upaya penyelamatan arsip.	Dibuatnya regulasi mengenai penyerahan Arsip Statis ke LKD Provinsi.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Proses perencanaan tata ruang sangat dipengaruhi oleh berbagai fakta dan kejadian yang ada dulu, kini dan kemauan yang diharapkan kedepan untuk menyokong perubahan yang diharapkan lebih baik. Dalam tataran demikian, maka revisi Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2011 – 2031 wajar dilakukan. Terlebih secara yuridis, terbitnya Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang mengamankan



perlunya Pemerintah Provinsi melakukan penyesuaian dengan peraturan yang baru selambatnya 2 tahun sejak diundangkan. Demikian pula lahirnya Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional dimana beberapa hal yang tersurat didalamnya belum selaras dengan apa yang tertuang dalam RTRW Provinsi Kalimantan Timur. Sesuai peraturan bahwa RTRW provinsi disusun mengacu kepada RTRW Nasional.

Revisi terhadap RTRW Provinsi 2011 – 2031 dilakukan selain faktor yuridis juga melihat perubahan atau ketidakselarasan berkaitan dengan terjadinya pemekaran wilayah, perkembangan jumlah dan kepadatan penduduk, perkembangan pusat-pusat aktivitas baru maupun dan perkembangan kebijakan pemerintah yang bersifat non spasial dan spasial diantaranya pembangunan Bandar Udara Internasional, pengembangan PLTU, serta pengembangan Sistem Transportasi Nasional.

Apalagi dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, dimana beberapa hal yang diatur didalamnya belum diakomodir secara tepat dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur. Durasi Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi selama 20 tahun bukan lagi 15 tahun sebagaimana peraturan sebelumnya merupakan hal baru juga dan diharapkan RTRW Provinsi Kalimantan Timur yang direvisi ini dapat menjadi pedoman pelaksanaan pembangunan spasial wilayah Kalimantan Timur sampai dengan tahun 2030.

Kegiatan Revisi Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Timur dilakukan dengan berlandaskan pada dasar hukum yang tertuang dalam peraturan perundang-undangan. Undang-Undang tersebut adalah Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang yang mengharuskan Pemerintah Provinsi melakukan Revisi atau Penyesuaian terhadap RTRWN paling lambat 2 (dua) tahun sejak Undang-Undang tersebut diberlakukan yaitu untuk Provinsi Kalimantan Timur batas akhir penyesuaian pada April 2009. Disamping berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tersebut, Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang RTRWN juga mengharuskan RTRW Provinsi segera melakukan penyesuaian baik secara sistematis maupun substansi rencana tata ruang.



3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis yang menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama lima tahun ke depan (2013-2018) adalah sebagai berikut :

1. Belum semua SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur mempunyai unit kearsipan yang berfungsi mengelola arsip sebagaimana diamanatkan Undang-Undang No.43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Terbatasnya Sumber Daya Manusia yang menguasai aplikasi teknis yang memiliki spesifikasi khusus di bidang kearsipan. Tenaga Arsiparis yang ada pada saat ini baru sampai pada penguasaan mengenai teknis pembenahan dan penataan arsip semata, belum sampai pada penguasaan Information Technology (IT), Teknik Pelestarian Arsip maupun Pengembangan Sistem Kearsipan.
3. Belum tersedianya pedoman dan standarisasi mengenai Layanan Kearsipan baik layanan untuk jasa teknis kearsipan maupun layanan peminjaman dan penerbitan Naskah Sumber Arsip, dan belum disusunnya Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang Kearsipan bagi pemerintah dan masyarakat.
4. Kurang optimalnya upaya untuk pengembangan system pengelolaan, pengendalian dan penyimpanan arsip;
5. Belum maksimalnya penerapan langkah-langkah dalam rangka sosialisasi/pembinaan bidang kearsipan guna memberikan supervisi, bimbingan dan pemahaman mengenai kearsipan di lingkungan pemerintah, swasta, maupun masyarakat luas.



BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4. 1. Visi dan Misi

Penetapan visi adalah sebagai bagian dari perencanaan stratejik dan merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan Instansi. Visi yang tepat bagi masa depan suatu Instansi harus mampu menjadi akselerator bagi kegiatan Instansi, termasuk perancangan rencana stratejik secara keseluruhan, pengelolaan sumber daya, pengembangan indikator kinerja, cara pengukuran kinerja, evaluasi pengukuran kinerja, yang akan diintegrasikan menjadi sinergi yang diperlukan oleh Instansi.

Visi Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah :

" Mewujudkan Tertib Arsip di Kalimantan Timur "

Badan Arsip Daerah yang sebelumnya berupa nama Badan Arsip dan Dokumentasi Provinsi Kalimantan Timur, mengalami perubahan dengan terbitnya Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 09 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur dan Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 46 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur.



Visi Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur mengandung makna sebagai berikut :

a). Tertib Arsip :

Tertib Arsip disini dimaknai bahwa Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam tatanan pemerintahan daerah dan disebutkan sebagai lembaga teknis daerah yang mempunyai tugas pokok Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Kebijakan Daerah di Bidang Kearsipan, sesuai dengan :

- Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 09 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
- Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 46 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Pengertian Arsip menurut Undang-Undang No 43 Tahun 2009 :

- 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.
- Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

b). Kalimantan Timur :

Adalah provinsi yang terbentuk berdasarkan Undang-Undang No 25 Tahun 1956. Pada saat ini Provinsi Kalimantan Timur terdiri dari 14 Kabupaten/Kota dan 53 SKPD termasuk Biro-biro dilingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.



Untuk mewujudkan visi sebagaimana digariskan diatas kiranya perlu menetapkan **Misi** yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai berikut :

- 1. Menyelenggarakan Kearsipan yang berkualitas, inovatif dan akuntabel;**
- 2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;**
- 3. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa;**
- 4. Meningkatkan Layanan Kerarsipan Berbasis TIK.**

Misi adalah suatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi (Instansi Pemerintah) agar tujuan organisasi dapat tercapai dan berhasil dengan baik. Dengan misi tersebut, diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal unit instansi dan perannya.

4. 2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tujuan Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur merupakan penjabaran atau implementasi lebih lanjut dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan.

Tujuan yang akan dicapai oleh Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah sebagai berikut :

- 1). Meningkatkan Penyelenggaraan Kearsipan Provinsi sesuai dengan Kaidah Good Governance;**
- 2). Terwujudnya Pelayanan Prima Kearsipan;**
- 3). Terwujudnya Pemberdayaan dan Pelestarian Arsip;**
- 4). Meningkatnya Kapasitas dan Kinerja Organisasi.**



Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Oleh karenanya sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai.

Sasaran strategis Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dan dialokasikan dalam tahun 2013-2018 melalui serangkaian kegiatan yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu rencana kinerja dan penetapan kinerja.

Sasaran Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh yang berarti menyangkut keseluruhan satuan kerja di lingkungan Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Sasaran dari Tujuan Pertama : "Meningkatkan Penyelenggaraan Kearsipan Provinsi sesuai dengan Kaidah Good Governance" adalah :

- Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan Provinsi

Sasaran dari Tujuan Kedua : " Terwujudnya Pelayanan Prima Kearsipan" adalah :

- Meningkatnya pendayagunaan arsip sebagai sumber informasi.

Sasaran dari Tujuan Ketiga : " Terwujudnya Pemberdayaan dan Pelestarian Arsip" adalah :

- Meningkatnya akuisisi dan pengelolaan arsip;

Sasaran dari Tujuan Keempat : " Meningkatnya Kapasitas Organisasi

- Meningkatnya kinerja internal organisasi.
- Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- Meningkatnya prasarana dan sarana kearsipan.



4. 3. Strategi dan Kebijakan

Arah strategi dan kebijakan Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018 dengan memperhatikan Bidang Kearsipan yang telah diidentifikasi melalui hasil review pelaksanaan pembangunan Bidang Kearsipan sebelumnya, Berikut ini adalah Strategi dan Kebijakan yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018 dengan fokus pada prioritas bidang Kearsipan yang dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018.

4.3.1. Strategi

1. Penyusunan regulasi mengenai mekanisme Akuisisi Arsip;
2. Menyusun mekanisme dan standar operasional prosedur serta indikator yang jelas dan terukur berkenaan dengan pelaksanaan pengolahan arsip;
3. Pengembangan Sistem administrasi penyelenggaraan kearsipan yang berkualitas berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Kearsipan untuk institusi/lembaga/organisasi, masyarakat dan perorangan;
5. Pengembangan kompetensi SDM Kearsipan;
6. Revitalisasi sarana dan prasarana kearsipan dan professional dalam pelayanan;
7. Penyempurnaan perencanaan dan sistem manajemen Kearsipan;

4.3.2. Kebijakan

1. Meningkatkan penataan dan penguatan organisasi kearsipan;
2. Meningkatkan pembinaan Sumber Daya Manusia Kearsipan;
3. Meningkatkan pelaksanaan akuisisi dan pengelolaan arsip statis;
4. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan sistem kearsipan;
5. Meningkatkan layanan kearsipan;
6. Meningkatkan standarisasi prasarana dan sarana kearsipan;
7. Meningkatkan pemasyarakatan dan sosialisasi kearsipan.



Strategi untuk menentukan garis besar pedoman pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dalam operasionalnya memerlukan persepsi dan tekanan khusus dalam bentuk kebijaksanaan. Kebijaksanaan yang ditetapkan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran dengan arahan strategi organisasi dirumuskan dalam bentuk kebijaksanaan Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Kebijaksanaan Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya diarahkan untuk :

1. Meningkatkan pengawasan atas pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan dan penegakan Peraturan di Bidang Kearsipan;
2. Melanjutkan dan meningkatkan pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan, untuk lebih memantapkan hasil-hasil kegiatan yang telah dicapai seperti melanjutkan usaha pembinaan dan penyempurnaan kelembagaan organisasi Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang dapat lebih menunjang tugas-tugas pokok Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur, meningkatkan pengelolaan administrasi umum dan humas, keuangan dan perencanaan program.
3. Pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) baik kualitas maupun kuantitasnya dalam rangka penciptaan tenaga-tenaga pengelola arsip yang handal dan profesional.
4. Meningkatkan pelaksanaan akuisisi dan pengelolaan arsip dan dokumentasi dalam rangka pelestarian dan pendayagunaan arsip/dokumentasi, baik arsip konvensional maupun arsip media baru. Sebagai bahan pertanggung –jawaban Nasional dalam rangka kehidupan kebangsaan.
5. Meningkatkan penyelenggaraan pembinaan Kearsipan kepada Pencipta Arsip dilingkungan Provinsi dan LKD Kabupaten/Kota dan pengembangan sistem kearsipan dengan memanfaatkan kemajuan TIK menuju kearah kesempurnaan dalam rangka penataan arsip yang lebih baik, dilingkungan Badan, Dinas, Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
6. Meningkatkan layanan kearsipan baik layanan peminjaman fisik dan informasi arsip maupun penerbitan Naskah Sumber Arsip serta meningkatkan layanan jasa kearsipan.



7. Meningkatkan tersedianya standarisasi sarana dan prasarana baik kearsipan yang dapat dijadikan pedoman pokok dalam meningkatkan kebutuhan Pengelolaan Arsip Daerah.
8. Peningkatan pemasyarakatan kearsipan merupakan upaya untuk memperkenalkan atau memberikan penerangan kepada lembaga-lembaga negara, Badan-badan pemerintahan, Badan-badan swasta serta masyarakat secara luas dengan tujuan dapat pengubah image/sikap dan meningkatkan kesadaran mereka terhadap kearsipan sehingga dapat terwujud tujuan kearsipan itu sendiri.



BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Bagian ini akan menguraikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang akan dilaksanakan selama 5 tahun (tahun 2013-2018). Adapun komponen program dalam rangka pelaksanaan misi Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur adalah:

1. Misi 1: *Menyelenggarakan Kearsipan yang berkualitas, inovatif dan akuntabel;*

Misi 1 akan dilaksanakan dengan program:

- a. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan;
- b. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan;
- c. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
- d. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
- e. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
- f. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;

2. Misi 2: *Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;*

Misi 2 akan dilaksanakan dengan program:

- a. Program Peningkatan dan Pengembangan Peng. Keuangan Daerah;
- b. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;

3. Misi 3: *Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa;*

Misi 3 akan dilaksanakan dengan program:

- a. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip daerah;

4. Misi 4: *Meningkatkan Layanan Kerarsipan Berbasis TIK kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, dan ilmu pengetahuan.*

Misi 4 akan dilaksanakan dengan program:

- a. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi.



Tabel 5. 1.Rencana Program dan Indikator Kinerja

**RENCANA PROGRAM DAN INDIKATOR KINERJA
BADAN ARSIP DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
TAHUN 2013 - 2018**

Kode	Program	Tipe	Indikator Kinerja Program (outcome)	SKPD
12017	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	M	Prosentase Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan SKPD	Badan Arsip
12401	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	O	Prosentase Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Kantor Guna Mendukung Pelaksanaan Pemerintahan yang bersih dan baik	Badan Arsip
12402	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	O	Prosentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Kerja Aparatur guna menunjang Penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih dan baik	Badan Arsip
12403	Program peningkatan disiplin aparatur	O	Prosentase Penurunan pelanggaran disiplin pegawai guna mendukung Penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih dan baik	Badan Arsip
12405	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	O	Prosentase Peningkatan SDM Kearsipan	Badan Arsip
12406	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	O	Penilaian SAKIP SKPD	Badan Arsip
12415	Program perbaikan sistem administrasi kearsipan	T	Jumlah SKPD dilingkungan Provinsi yang Pengelolaan arsip memenuhi kriteria C	Badan Arsip
12416	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	T	Prosentase Arsip Statis Hasil Akuisisi yang dikelola dengan Baik	Badan Arsip
12417	Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	T	Jumlah LKD Kabupaten/Kota yang memenuhi Kriteria C dalam Penilaian Tata Kelola Kearsipan	Badan Arsip
12418	Program peningkatan kualitas pelayanan informasi	T	Prosentase Retrieval Arsip yang sesuai dengan kebutuhan Pengguna Arsip	Badan Arsip



Untuk melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang sejalan dengan Visi, Misi dan Sasaran yang akan dicapai, ditetapkan 4 (Empat) Program Urusan Wajib Kearsipan dan 6 (enam) Program yang ada di setiap SKPD yang akan dilaksanakan pada Tahun 2013-2018. Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan sesuai dengan Program dan Kegiatan yang terdapat dalam Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Program dan Kegiatan Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2013-2018 yang ditetapkan untuk dilaksanakan selain terdiri dari Program dan Kegiatan yang ada pada setiap SKPD juga terdapat Program dan Kegiatan yang merupakan Urusan Wajib Kearsipan, yang terdiri dari :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
6. Program Peningkatan dan Pengembangan Peng. Keuangan Daerah;
7. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan;
8. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip daerah;
9. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan;
10. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi.

Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang terdapat pada setiap SKPD dalam hal ini Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur terdiri dari :

- I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, yang terdiri dari kegiatan :
 1. Penyediaan jasa surat-menyurat;
 2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
 3. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor;
 4. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional;
 5. Penyediaan jasa kebersihan kantor;
 6. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja;
 7. Penyediaan alat tulis kantor;



8. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
 9. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
 10. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 11. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 12. Penyediaan makanan dan minuman;
 13. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
 14. Rapat-rapat koordinasi, pembinaan dan pengawasan ke dalam daerah;
 15. Pengamanan Aset, Kantor dan Rumah Jabatan
- II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, terdiri dari kegiatan:
1. Pengadaan kendaraan dinas/operasional;
 2. Pengadaan peralatan gedung kantor;
 3. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
 4. Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan;
 5. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional;
 6. Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur;
 7. Pemeliharaan rutin/berkala buku perpustakaan kantor.
- III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, terdiri dari kegiatan :
1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya;
 2. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu
- IV. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, terdiri dari kegiatan:
1. Pendidikan dan Pelatihan Formal;
 2. Sosialisasi peraturan perundang-undangan;
 3. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
- V. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, terdiri dari kegiatan;
1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD;



VI. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

- Kegiatan Peningkatan Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Kegiatan Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah.

Pelaksanaan Program dan Kegiatan yang merupakan Urusan Wajib SKPD dalam hal ini Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur terdiri dari:

I. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan, terdiri dari kegiatan :

1. Kajian sistem administrasi kearsipan;
2. Pemeliharaan peralatan jaringan informasi kearsipan.

II. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah, terdiri dari kegiatan:

1. Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip;
2. Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah;
3. Penduplikatan dokumen arsip daerah dalam bentuk informatika;
4. Akuisisi dan Verifikasi arsip statis.

III. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan, terdiri dari kegiatan :

1. Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah;
2. Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data
3. Assistensi/Supervisi dan Penilaian Tata Kelola Kearsipan.

IV. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi, terdiri dari kegiatan :

1. Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip (NSA);
2. Penyediaan sarana layanan informasi arsip;
3. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/ swasta.
4. Kajian kerjasama jasa kearsipan

Adapun pendanaan indikatif untuk masing-masing Program adalah sebagai berikut :







BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahapan perencanaan atau tahapan pelaksanaan maupun tahapan setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Indikator Kinerja Utama pada Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur untuk Tahun 2013-2018 adalah sebagai berikut :

No.	Uraian Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target				
			2014	2015	2016	2017	2018
1	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan Provinsi	Jumlah SKPD di lingkungan Provinsi yang pengelolaan arsipnya memenuhi kriteria C	26	36	46	52	52
		Jumlah LKD Kab/Kota yang memenuhi kriteria C dalam Penilaian Tata Kelola Kearsipan	1	2	3	4	5
2	Meningkatkan Pendencygunaan Arsip sebagai Sumber Informasi	Prosentase retrieval arsip yang sesuai dengan kebutuhan pengguna arsip	50	50	50	50	50

Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur disusun berdasarkan Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal yang mempengaruhi keberadaan, tugas pokok dan fungsi serta kinerja pada Badan Arsip daerah Provinsi Kalimantan Timur sebagai Lembaga Teknis Daerah.



Sementara Untuk Indikator Kinerja untuk pelaksanaan Program dan Kegiatan apat diuraikan sebagai berikut :

Program Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan

Tujuan Program ini adalah melaksanakan monitoring, asistensi dan penilaian tata kelola kearsipan serta pemeliharaan sarana prasarana kearsipan dan pemeliharaan arsip daerah

Kegiatan

- Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data
- Asistensi/Supervisi dan Penilaian Tatakelola Kearsipan

Indikator

- Jumlah SKPD yang di monitoring dan di evaluasi;
- Jumlah LKD yang di asistensi/supervisi dalam rangka Penilaian Tata Kelola Kearsipan;
- Prosentase Pengelola Arsip SKPD yang telah memenuhi kriteria

Kegiatan

- Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
- Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah

Indikator

- Jumlah berkas arsip yang dirawat secara berkala;
- Jumlah arsip yang difumigasi.

Kelompok Sasaran

- Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota se Kalimantan Timur;
- SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.



Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Tujuan program adalah meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur yang dapat bekerja secara optimal sesuai dengan tupoksinya.

Kegiatan

- Pendidikan dan Pelatihan formal
- Sosialisasi peraturan perundang-undangan
- Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan

Indikator kinerja

- Jumlah personil Arsiparis di LKD Provinsi dan LKD Kabupaten/Kota yang telah bersertifikasi;
- Prosentase pejabat yang telah memenuhi standar kompetensi
- Prosentase SDM yang telah mengikuti diklat sesuai dengan tupoksinya

Kelompok Sasaran

- Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur
- Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota se Kalimantan Timur;
- SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan

Tujuan Program adalah meningkatkan perbaikan dan juga melakukan penyempurnaan sistem administrasi kearsipan

Kegiatan

- Kajian Sistem Administrasi kearsipan
- Pengadaan sarana Penyimpanan
- Pemeliharaan peralatan jaringan informasi kearsipan

Indikator kinerja

- Jumlah regulasi/pedoman kearsipan yang telah diterbitkan

Kelompok Sasaran

- LKD dan SKPD dilingkungsn Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur



Program peningkatan kualitas layanan informasi

Tujuan Program ini adalah melaksanakan upaya bpeningkatan kualitas layanan informasi kearsipan yang disukung oleh SDM kearsipan yang handal dan bersertifikasi, meningkatkan sarana layanan kearsipan dan peningkatan sosialisasi/penyuluhan kearsipan.

Kegiatan

- Penyediaan sarana layanan informasi arsip
- Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta
- Kajian kerjasama jasa kearsipan
- Penyusunan dan penerbitan Naskah Sumber Arsip

Indikator

- Tersedianya sarana layanan informasi kearsipan;
- Tingkat pemahaman masyarakat tentang pentingnya arsip;
- Jumlah ekspose kearsipan yang dilaksanakan;
- Prosentase peningkatan penggunaan jasa kearsipan;
- Jumlah judul NSA yang telah diterbitkan.

Kelompok Sasaran

- Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota se Kalimantan Timur;
- SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
- Swasta, Orpol, Ormas, BUMD.
- Masyarakat.



Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah

Tujuan Program ini adalah melakukan pendataan, akuisisi, pengelolaan dan penataan dokumen/arsip daerah serta melaksanakan alih media arsip.

Kegiatan :

- Akuisisi dan verifikasi arsip
- Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
- Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah
- Penduplikasian dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika

Indikator kinerja

- Jumlah arsip statis yang telah diverifikasi melalui penilaian arsip;
- Jumlah arsip statis yang telah diakuisisi;
- Frekuensi penataan, penilaian dan pemusnahan arsip
- Jumlah rekam peristiwa yang terjadi
- Jumlah tokoh/pengkisah yang diliput dan diwawancara kemudian di dokumentasikan;
- Jumlah arsip yang telah dialih media digitalisasi.

Kelompok Sasaran

- Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota se Kalimantan Timur;
- SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja

Tujuan program adalah mengembangkan mekanisme pelaporan kinerja guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan baik

Kegiatan

- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

Indikator kinerja

- Peringkat penilaian SAKIP SKPD



- Prosentase mekanisme kerja yang telah disusun SOP nya
- Prosentase SOP yang telah dijalankan
- Penurunan jumlah temuan hasil pemeriksaan (LHP).

Kelompok Sasaran

- Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur

Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Tujuan program adalah meningkatkan disiplin aparatur guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan baik

Kegiatan

- Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
- Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu

Indikator kinerja

- Prosentase penurunan pegawai yang telah melakukan pelanggaran disiplin;
- Jumlah pakaian dinas pegawai.

Kelompok Sasaran

- Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur;

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Tujuan program adalah meningkatkan pengelolaan administrasi kantor guna mendukung pelaksanaan pemerintahan dan bersih dan baik

Kegiatan

- Penyediaan jasa surat menyurat
- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
- Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional
- Penyediaan jasa kebersihan kantor
- Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
- Penyediaan alat tulis kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor



- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- Penyediaan makanan dan minuman
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- Rapat-rapat koordinasi, pembinaan dan pengawasan ke dalam daerah
- Pengamanan Aset, Kantor dan Rumah Jabatan.

Indikator kinerja

- Prosentase terselenggaranya administrasi kantor dengan lancar dan baik

Kelompok Sasaran

- Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur;

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Tujuan program adalah penyediaan sarana dan prasarana kerja aparatur guna menunjang penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan baik.

Kegiatan

- Pengadaan kendaraan dinas/operasional
- Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- Pengadaan peralatan gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional

Indikator kinerja

- Prosentase pengadaan sarana dan prasarana kearsipan

Kelompok Sasaran

- Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur.



Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

Tujuan program adalah Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah pada SKPD Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Kegiatan

- Kegiatan Peningkatan Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Kegiatan Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah.

Indikator kinerja

- Prosentase pengelolaan keuangan dan asset daerah pada Badan Asip Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Kelompok Sasaran

- Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur.



BAB VII

KAJIDAH PELAKSANAAN

Sebagai suatu bagian dari dokumen perencanaan yang dimiliki oleh pemerintah daerah, Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur, ini merupakan dokumen yang dijadikan acuan dasar bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur selama periode 2013-2018, mengikuti periode berlakunya RPJMD Provinsi Kalimantan Timur 2013-2018. Renstra SKPD ini, memiliki kedudukan yang sangat vital dan urgen dalam pengembangan Perencanaan, Koordinasi dan Pengendalian Pembangunan selama 5 (lima) tahun ke depan, memberikan arah, tujuan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Renstra Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur merupakan penjabaran dokumen RPJMD, selanjutnya Renstra Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang merupakan rencana tahunan Provinsi Kalimantan Timur selama periode lima tahun, dan akan dilaksanakan secara sungguh-sungguh dan bertanggungjawab.

Renstra Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur diterbitkan melalui surat keputusan Kepala Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur, dan di dalam pelaksanaannya, senantiasa dilakukan pengawasan dan evaluasi, sebagai wujud penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, transparan dan bercirikan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance). Pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan Pembangunan Kearsipan Daerah merupakan bagian pencapaian kinerja dan pertanggungjawaban kepada Gubernur dan Wakil Gubernur, serta secara moral dipertanggung-jawabkan kepada seluruh masyarakat Provinsi Kalimantan Timur.



Program Kerja Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran 2013-2018 disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Arsip Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang dikaitkan dengan kondisi Kearsipan Provinsi Kalimantan Timur. Diharapkan program kerja ini dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar. Apabila terdapat permasalahan kearsipan yang perlu ditangani segera, tidak menutup kemungkinan untuk menambah kegiatan dalam pelaksanaan program kerja ini.

Semoga dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana dan mencapai sasaran secara optimal.

Samarinda, September 2014

**Badan Arsip Daerah
Provinsi Kalimantan Timur**