



RENCANA

**PROGRAM DAN KEGIATAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS KEARSIPAN
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
TAHUN 2023 - 2027**

VISI

Menjadikan Arsip Universitas sebagai pusat pengembangan dan layanan informasi dalam mendukung Unsoed menjadi pusat pengembangan sumberdaya perdesaan dan kearifan lokal yang diakui dunia.

**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS KEARSIPAN
PURWOKERTO
2023**

KATA PENGANTAR

Unit Pelaksana Teknis Kearsipan (UPT) Universitas Jenderal Soedirman adalah merupakan lembaga kearsipan perguruan tinggi yang mempunyai misi melaksanakan Pengelolaan Arsip Dinamis, melaksanakan Penyelamatan Arsip Vital dan Arsip Statis sebagai Sumber Informasi dan Memori Kolektif, melaksanakan Pembinaan Kearsipan, serta melaksanakan dan mengoptimalkan layanan informasi kearsipan kepada publik untuk kepentingan administrasi, penelitian maupun publikasi.

UPT Kearsipan perlu melakukan reorientasi agar mampu menghadapi sejumlah tantangan besar yang bersumber dari pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). UPT Kearsipan sebagai lembaga pembina kearsipan unit kerja, berkewajiban untuk terus menerus meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Universitas Jenderal Soedirman sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan.

Rencana program dan kegiatan ini diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu acuan dan arah pengembangan UPT Kearsipan Universitas Jenderal Soedirman ke depan. Rencana program dan kegiatan UPT Kearsipan Universitas Jenderal Soedirman disusun berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran, program, isu startegis dan startegi kebijakan untuk mendukung visi Unsoed.

Laskar Arsip Soedirman Maju Terus Pantang Menyerah

Purwokerto, 15 Juni 2023

Kepala UPT Kearsipan,



Nining Abriani, S.H, M.Si

NIP 196810041993032002

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Kearsipan Universitas Jenderal Soedirman terbentuk pada tahun 2014 melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman.

Hal tersebut juga merupakan amanat dari Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, pasal 27 ayat (2) yang menyebutkan bahwa perguruan tinggi negeri wajib membentuk arsip perguruan tinggi atau Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi.

Pada awal kegiatan pengelolaan arsip di Universitas Jenderal Soedirman diawali dengan adanya 2 personil tenaga fungsional arsiparis. Seiring dengan perkembangan terjadi penambahan tenaga fungsional arsiparis yang berasal dari impassing dan juga melalui pengadaan formasi Arsiparis. Sampai dengan saat ini arsiparis universitas Jenderal Soedirman berjumlah 27 orang arsiparis.

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi sangat mendukung kemudahan dalam pengelolaan arsip. UPT Kearsipan saat ini telah menerapkan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan *Electronic Achives* (Ela) yang sudah terintegrasi di seluruh unit kerja di lingkungan Unsoed. SIKD merupakan sistem yang mengatur tentang proses perjalanan surat menyurat sampai dengan pemberkasan arsip. Dengan adanya Perkembangan sistem teknologi informasi yang semakin meningkat, UPT Kearsipan dituntut untuk terus berinovasi dalam pengembangan khususnya di bidang kearsipan. Dengan bekerjasama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai pembina kearsipan nasional, UPT Kearsipan Unsoed sedang mempersiapkan penerapan sistem *Office Automation*. Hal tersebut sebagai upaya meningkatkan dan mengoptimalkan layanan informasi kearsipan kepada publik untuk kepentingan administrasi, penelitian maupun publikasi.

Dukungan dan komitmen dari para pimpinan sangat dibutuhkan dalam peningkatan tata kelola kearsipan yang baik dan handal. Dengan

pengelolaan arsip yang baik maka akan dapat memberikan kecepatan pelayanan kepada publik sekaligus menjadikan Universitas Jenderal Soedirman menuju *Good Governance*.

B. Landasan

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Keputusan Presiden RI Nomor 195 Tahun 1963 jo Keputusan Menteri PTIP Nomor 153 Tahun 1963 tentang Pendirian Unsoed.
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 10 Tahun 2016 jo Nomor 23 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman.
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 17 Tahun 2017 Statuta Universitas Jenderal Soedirman.
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 222/M/KPT.KP/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman Periode Tahun 2018 – 2022.
9. Peraturan Rektor Unsoed Nomor 24 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Kearsipan Unsoed.

C. Tujuan

1. Meningkatnya kontribusi UPT Kearsipan dalam penyelenggaraan kearsipan sebagai lembaga kearsipan yang akuntabel dalam mendukung akuntabilitas kinerja universitas.
2. Meningkatnya kontribusi UPT Kearsipan dalam memenuhi kebutuhan sumberdaya manusia berkualitas untuk pengembangan dan penerapan

kearsipan dengan kompetensi khusus dalam pengembangan sumberdaya perdesaan yang berkearifan lokal.

3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEKS) yang transparan, akuntabel, dan aksesibel.
4. Meningkatnya kapasitas kerjasama untuk mensinergikan potensi sumberdaya yang dimiliki UPT Kearsipan dengan instansi lain, serta meningkatkan pengakuan dan penerimaan publik pada tingkat lokal, nasional, dan internasional.

BAB II

VISI MISI UPT KEARSIPAN

A. VISI

Arsip Universitas menjadi pusat pengembangan dan layanan informasi dalam mendukung Unsoed menjadi pusat pengembangan sumberdaya perdesaan dan kearifan lokal yang diakui dunia.

B. MISI

1. Melaksanakan Pengelolaan Arsip Dinamis.
2. Melaksanakan Penyelamatan Arsip Vital dan Arsip Statis sebagai Sumber Informasi dan Memori Kolektif Unsoed.
3. Melaksanakan Pembinaan Kearsipan.
4. Melaksanakan dan mengoptimalkan layanan informasi kearsipan kepada publik untuk kepentingan administrasi, penelitian maupun publikasi.

C. TUJUAN

1. Menjadikan UPT kearsipan sebagai pusat informasi bagi civitas akademika unsoed dan para pengguna dalam pengembangan ilmu pengetahuan
2. Mewujudkan tata kelola kearsipan di Universitas yang handal dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan
3. Mewujudkan sistem informasi kearsipan dalam Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS).
4. Mewujudkan sistem informasi kearsipan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN).
5. Mewujudkan sistem informasi kearsipan dalam Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).
6. Mengembangkan kerjasama pada tingkat lokal, nasional dan internasional dengan prinsip kemitraan dalam pengembangan dan penerapan di bidang kearsipan untuk pemberdayaan sumberdaya kearsipan yang profesional.

D. SASARAN

1. Meningkatnya kontribusi UPT Kearsipan dalam memenuhi kebutuhan sumberdaya manusia berkualitas untuk pengembangan dan penerapan Ilmu kearsipan dengan kompetensi khusus dalam pengembangan sumberdaya kearsipan yang profesional.
2. Meningkatnya kapasitas UPT kearsipan dalam penguasaan, kemampuan dan kompetensi kearsipan untuk memecahkan permasalahan pengelolaan arsip.
3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEKS) melalui *Office Automation*.
4. Meningkatnya kapasitas kerjasama untuk peningkatan sumberdaya kearsipan, serta meningkatkan pengakuan dan penerimaan masyarakat pada tingkat lokal, nasional, dan internasional.

E. PROGRAM

1. Meningkatkan Kemampuan Sumberdaya manusia Kearsipan dalam penguasaan IT.
2. Meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan website UPT Kearsipan.
3. Melakukan perencanaan dan pelaksanaan anggaran yang tepat waktu, transparan, dan akuntabel.
4. Mengembangkan laboratorium Kearsipan.
5. Mengembangkan dan menjalankan Sistem Penjaminan Mutu yang lengkap dan baik.
6. Meningkatkan kualitas Pengelolaan Kearsipan.
7. Menyediakan job discription dari setiap arsiparis.
8. Mengembangkan dan melaksanakan SOP dan manual mutu yang transparan.
9. Meningkatkan kualitas prasarana dan sarana, termasuk penataannya.
10. Meningkatkan kemampuan arsiparis dalam bidang penelitian dan pengabdian masyarakat.
11. Meningkatkan kerjasama dengan berbagai institusi dalam dan luar negeri untuk penggalangan sumberdaya guna mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan pemberdayaan masyarakat .

12. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi tata kelola UPT Kearsipan melalui pemanfaatan sistem informasi dan teknologi komunikasi.
13. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
14. Pengembangan menuju sistem office automation
15. Pengembangan SIKN JIKN secara nyata
16. Pengembangan Website
17. Optimalisasi Pengolahan Arsip Statis
18. Pengembangan Pengelolaan Arsip Menjadi Informasi
19. Aplikasi Sistem Layanan Kearsipan
20. Penyelenggaraan Pelayanan Prima.

BAB III

ISU STRATEGIS

Berdasarkan evaluasi dan analisis kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan terhadap kondisi internal dan eksternal UPT Kearsipan Unsoed, isu- isu strategis yang terkait dengan pengembangan misi dan perwujudan visi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut.

1. Kemajuan ilmu pengetahuan yang sangat cepat, perlu diimbangi ketersediaan sumberdaya manusia yang berkualitas, sehingga dapat menanggapi setiap permasalahan pengelolaan arsip dengan baik.
2. Tuntutan terhadap kinerja UPT kearsipan yang semakin tinggi memerlukan dukungan prasarana, sarana, dan anggaran yang sesuai, sehingga mampu menjawab kebutuhan dan permasalahan kearsipan.
3. Mempertahankan dan meningkatkan hasil akreditasi UPT Kearsipan dari peringkat Sangat Memuaskan (A) menjadi Istimewa (AA) guna meningkatkan kepercayaan dan pengakuan terhadap UPT kearsipan, dan meningkatkan daya saing antar lembaga kearsipan.
4. Penataan kelembagaan dan sumberdaya manusia untuk mewujudkan tata kelola UPT kearsipan yang baik dan dapat dipertanggung jawabkan.
5. Banyaknya peluang kerjasama kearsipan dengan berbagai institusi perlu dikembangkan, guna mengembangkan tri dharma perguruan tinggi.
6. Pengembangan sistem informasi kearsipan perlu terus dikembangkan dalam rangka mengikuti perkembangan teknologi informasi yang terus berkembang dalam upaya peningkatan layanan informasi publik yang cepat, tepat, dan akurat.

BAB IV STRATEGI DAN KEBIJAKAN

1. Meningkatkan kesadaran akan pentingnya pengelolaan arsip sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Meningkatkan kompetensi sumberdaya kearsipan melalui bimbingan teknis, Workshop, Lokakarya, seminar, dll.
3. Meningkatkan kompetensi sumberdaya kearsipan dengan menyelenggarakan pemilihan arsiparis/pengelola arsip berprestasi.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana kearsipan yang memadai.
5. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Meningkatkan kapasitas sumberdaya manusia dan sistem informasi kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
7. Melakukan pengembangan pengetahuan dengan mengalokasikan sumberdaya untuk penelitian dan pengabdian masyarakat.
8. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kearsipan setiap unit kearsipan.
 - a. Mengembangkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang efektif.
 - b. Meningkatkan kapasitas arsiparis/pengelola arsip dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang efektif.
 - c. Mengembangkan sistem dan pelaksanaan monitoring evaluasi tugas pokok dan fungsi yang efektif.
9. Meningkatkan kualitas pengukuran dan evaluasi kinerja manajemen internal guna mewujudkan manajemen pengelolaan kearsipan yang profesional dengan melibatkan Satuan Pengawasan Internal.
10. Meningkatkan kesejahteraan arsiparis/pengelola arsip secara bertahap, berkeadilan, dan beradab sesuai dengan kebijakan pimpinan.
11. Meningkatkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis sebagai sistem pengelolaan arsip hibrida menuju Sistem Pengelolaan Arsip Elektronik *Office Automation*.