



FAST RESPONSE
WWW.FRN.CO.ID

Perbarui Tata Kelola Kearsipan, Rutan Balikpapan ikuti ZOOM Sosialisasi Pedoman Petunjuk Teknis Kearsipan

GALIH WICAKSONO - BALIKPAPAN.FRN.CO.ID

Nov 23, 2023 - 19:02



Balikpapan – (23/11/23) Rutan Balikpapan ikuti zoom Sosialisasi Pedoman Petunjuk Teknis Kearsipan yang diikuti oleh Kasubsie Pengelolaan Rutan Balikpapan dan Pengelola Kepegawaian Rutan Balikpapan.

Dalam langkah signifikan untuk meningkatkan efisiensi dan keteraturan dalam

pengelolaan arsip, Sekretaris Jenderal telah mengeluarkan Surat Keputusan yang mengatur secara rinci Petunjuk Teknis Kearsipan. Keputusan ini menetapkan dengan jelas siapa yang akan bertanggung jawab sebagai Unit Pengolah dan Unit Kearsipan, serta menetapkan sumber daya kearsipan yang melibatkan Pejabat Kearsipan, Arsiparis pimpinan Tinggi atau administrasi, dan Pengolah Arsip.

Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk menciptakan keseragaman dalam pengurusan surat, termasuk surat masuk dan keluar, baik secara manual maupun elektronik. Hal ini diharapkan dapat memastikan bahwa pengelolaan surat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengolahan arsip aktif dan inaktif juga mendapat perhatian khusus. Unit Pengolah akan fokus pada pengolahan arsip aktif yang sering digunakan, sementara Unit Kearsipan bertanggung jawab untuk mengelola arsip inaktif dengan menggunakan metode yang terdokumentasi seperti daftar arsip dan berita acara pemindahan arsip.

Tata kelola arsip juga melibatkan perangkat keras dan perangkat lunak, dengan teknologi terbaru yang mendukung efisiensi dan keamanan dalam pengelolaan arsip.

Pengawasan kearsipan akan dilaksanakan di berbagai tingkatan, mulai dari satuan kerja Unit Utama hingga Unit Pelaksana Teknis. Proses pengawasan akan mencakup pendataan tata kelola kearsipan, dengan pembuatan laporan ASKI dan LAKI untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pengawasan kearsipan.

Dengan langkah-langkah ini, diharapkan bahwa pengelolaan arsip di seluruh organisasi akan menjadi lebih efektif, transparan, dan sesuai dengan standar yang ditetapkan, menciptakan dasar yang kuat untuk integritas dan keberlanjutan tata kelola arsip