

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PASURUAN**

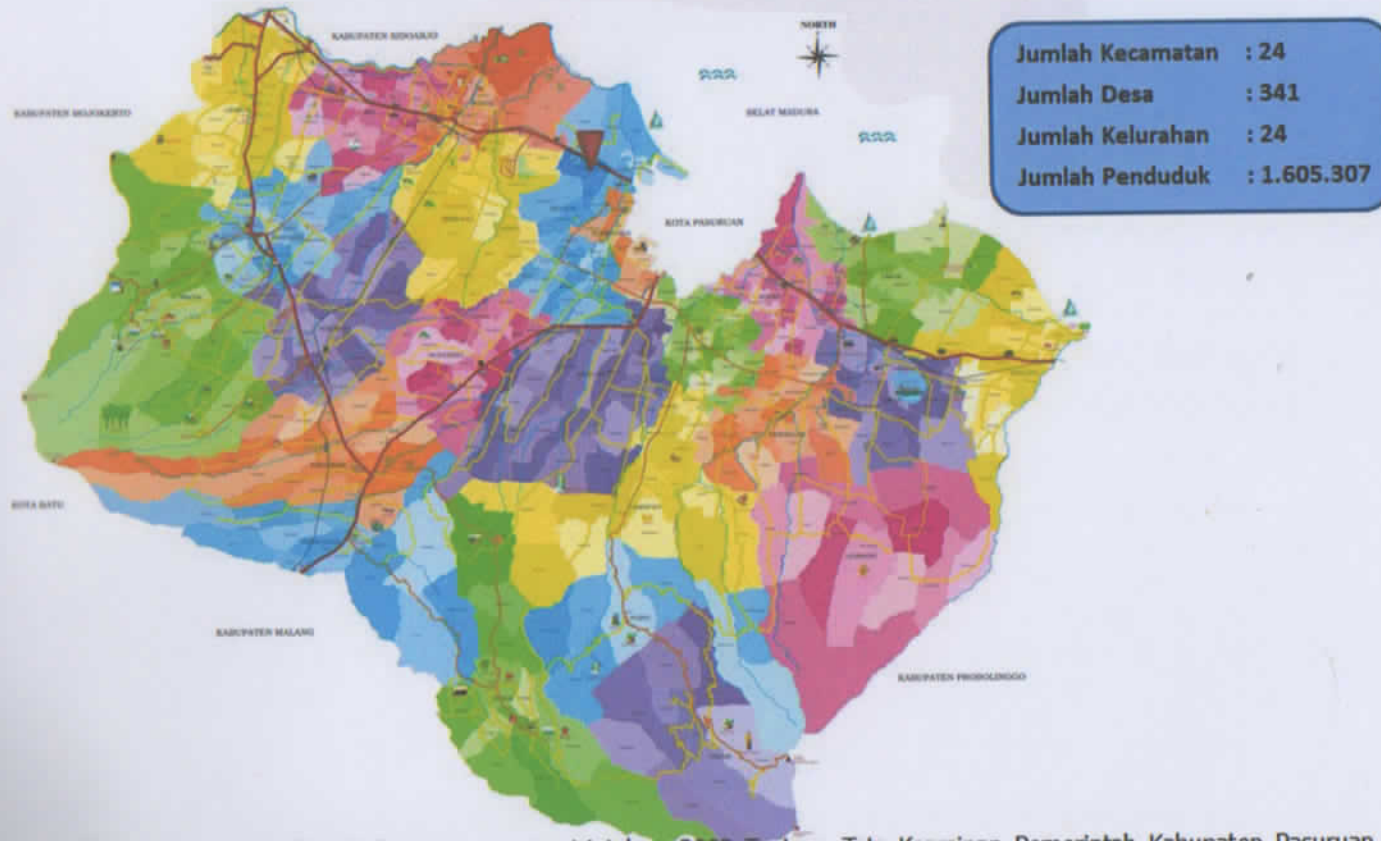


**Komplek Perkantoran Kabupaten Pasuruan
Jl. Raya Raci Km. 9 Bangil - Pasuruan**

Provinsi Jawa Timur



GAMBARAN UMUM WILAYAH KABUPATEN PASURUAN



Menurut Peraturan Bupati Pasuruan nomer 14 tahun 2008 Tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kabupaten Pasuruan Pasal 1 ayat 4 :

Arsip adalah Naskah – naskah dinas yang di buat dan di terima oleh semua satuan Organisasi di lingkungan pemerintah Kabupaten Pasuruan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok untuk pelaksanaan tugas.

**PERMASALAHAN UMUM KEARSIPAN
PEMERINTAHAN DESA**

No	Masalah	Dampak
1	Sulit menemukan kembali arsip saat di perlukan	Pekerjaan terganggu, tidak profesional, tidak akuntabel, kurang responsip
2	Arsip tercecer, rusak dan hilang	Pekerjaan terganggu, tidak profesional, tidak akuntabel, kurang responsip
3	Berserakan dan bertumpuk seperti sampah kertas tak berguna	Situasi dan kondisi lingkungan pekerjaan tidak nyaman, mengurangi semangat kerja dankinerja jadi kurang maksimal
4	Kondisi arsip usang, lapuk, rapuh dan rusak	Pelayanan Publik tidak optimal, tidak profesional dan kurang responsip

Mengacu pada Visi dan Misi Bupati Pasuruan Tahun 2018 – 2023 pada butir nomor 4, bertujuan:

“ Mewujudkan kinerja Pemerintah Daerah yang Profesional, Transparan, Akuntabel dan Responsip ”

Garda Teras Desa

Akronim dari : Gerakan Sadar Tertib Arsip Desa

Adalah kegiatan inovasi untuk memotivasi seluruh lembaga beserta aparaturnya agar sadar dalam penyelenggaraan kearsipan Desa supaya lebih tertib lagi, dengan harapan pelaksanaan pembangunan berjalan lancar dan sukses untuk melayani kebutuhan hidup masyarakat banyak.

Proram Garda Teras Desa berjalan sejak September 2017 dengan berbagai kegiatan penyelenggaraan kearsipan, yaitu :

1. Penataan dan Pengelolaan arsip
2. Perawatan, Pemeliharaan dan Penyimpanan Arsip
3. Penyusutan Arsip :
 - Pemindahan arsip ke unit kearsipan
 - Pemusnahan Arsip
 - Penyerahan arsip ke Lembaga Kearsipan Daerah(LKD)
4. Restorasi atau memperbaiki arsip vital desa.

HASIL

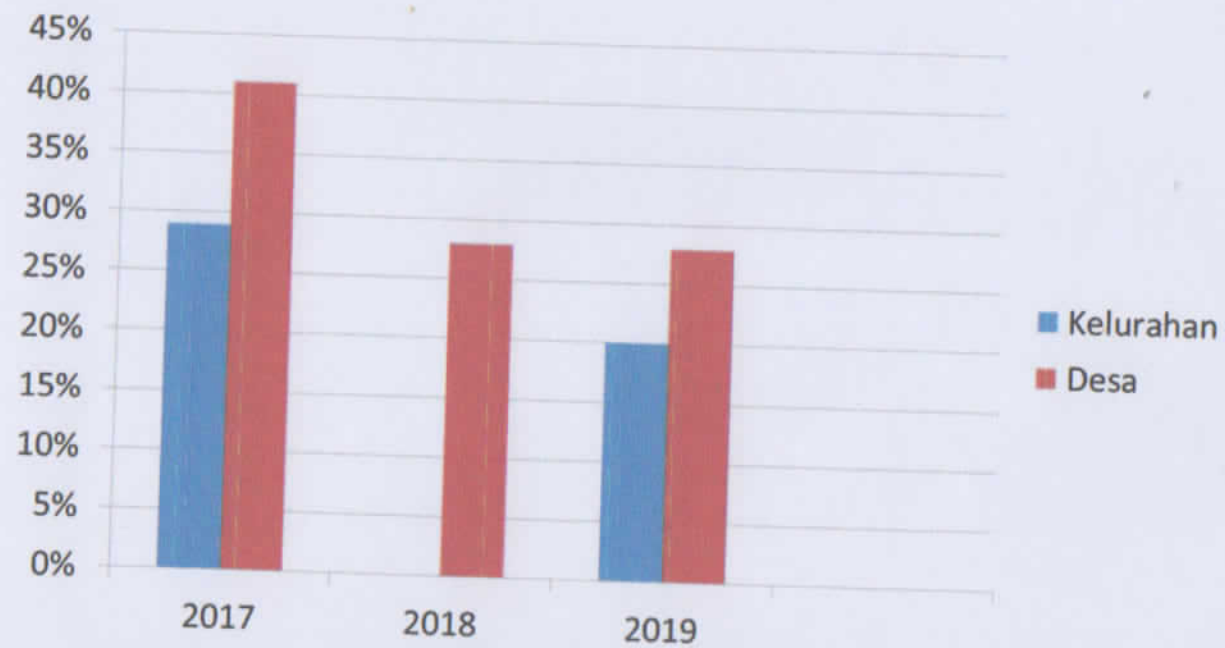
(Gerakan Sadar Tertib Arsip Desa)

No	SOLUSI		
	Kegiatan	Sesudah	Dampak
1	Penataan dan pengelolaan Arsip	Arsip bisa ditemukan kembali dengan mudah dan cepat	Pekerjaan lancar, Pelayanan publik optimal, Responsip, Profesional, bersih dan akuntabel
2	Perawatan, Pemeliharaan dan Penyimpanan Arsip	Arsip terawat, terpelihara, tersimpan rapi, bersih, tidak kumuh dan Arsip asset lestari	Kinerja optimal, Profesional, Responsip dan Akuntabel
3	Penyusutan Arsip	Ruang penyimpanan arsip rapi, bersih dan nyaman	Suasana jadi nyaman, Semangat kerja tinggi, dan pekerjaan lancar
4	Restorasi atau memperbaiki arsip vital	Arsip menjadi utuh, Awet dan Lestari	Pelayanan public optimal, Profesional, Responsip dan Akuntabel

Hasil kinerja Program Garda Teras Desa :

1. Seluruh OPD/SKPD/100% sudah pernah mengikuti Bimtek kearsipan
2. 341 Desa dan 12 Kelurahan (93% dari 365 lembaga Pemerintahan desa dan kelurahan) sudah pernah mengikuti Bimtek kearsipan
3. Baru 35% dari 341 Desa dan 12 Kelurahan peserta Bimtek yang telah menyelenggarakan kearsipan desa dengan tertib
4. Terdapat 40 Desa Binaan yang telah mendapat pendampingan tata kelola arsip Desa dari LKD dan berkewajiban untuk membantu Desa lainnya dalam pengelolaan Kearsipan Desa.
5. Sudah ada 14 arsip vital buku letter "C" desa yang sudah di restorasi dan diduplikasi untuk didokumentasikan di LKD, dan pada bulan Agustus 2019 sudah terkumpul 5 arsip vital yang siap untuk di restorasi
6. Hampir semua desa dalam Musrenbang mengusulkan untuk turut menjadi peserta Bimtek Kearsipan, dijadikan desa binaan untuk mendapat pembinaan dan pendampingan dalam pengelolaan Arsip desanya
7. Seluruh Pimpinan Lembaga Desa menyetujui pentingnya penyelenggaraan kearsipan untuk dilaksanakan dengan tertib
8. Merencanakan Program Perbaikan dan Peningkatan penyelenggaraan kearsipan

Grafik Pembinaan Desa dan Kelurahan



Grafik Keberhasilan



A. Program Perbaikan

1. Membangun persepsi pentingnya arsip sebagai syarat akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa
2. Memberikan bimbingan, Pembinaan, Sosialisasi, Penyuluhan, dan Pendampingan dalam penyelenggaraan Kearsipan Desa
3. Menyelamatkan dan memperbaiki (Restorasi) arsip vital buku Letter C Desa sebagai bukti hak warga atas tanah
4. Program pembinaan tata kelola kearsipan untuk pihak Swasta dan Pondok Pesantren

B. Pelaksanaan Program Perbaikan

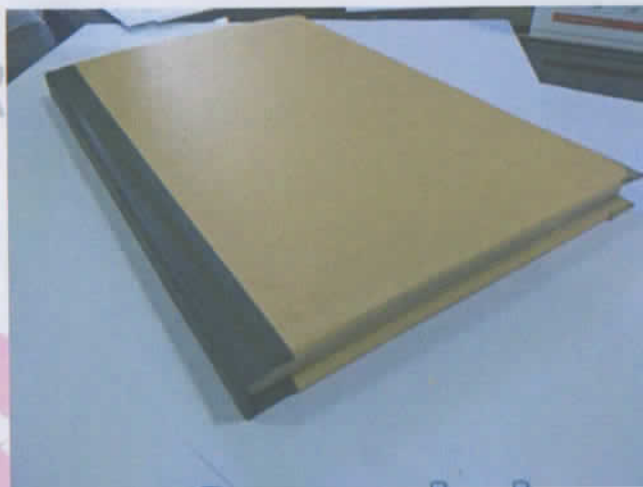
1. Menganalisa permasalahan yang sedang dihadapi dalam penyelenggaraan tertib arsip
2. Menyelenggarakan bimbingan teknis tata kelola kearsipan
3. Melaksanakan kegiatan Pembinaan, Sosialisasi, penyuluhan dan pendampingan pengelolaan kearsipan
4. Melakukan restorasi atau perbaikan arsip vital Desa
5. Melaksanakan monitoring dan Evaluasi terhadap penyelenggaraan tertib tata kelola Arsip

Dan sesuai arahan Bupati dan Wakil Bupati Pasuruan, maka tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan dalam kurun waktu 3 tahun kedepan diharapkan:

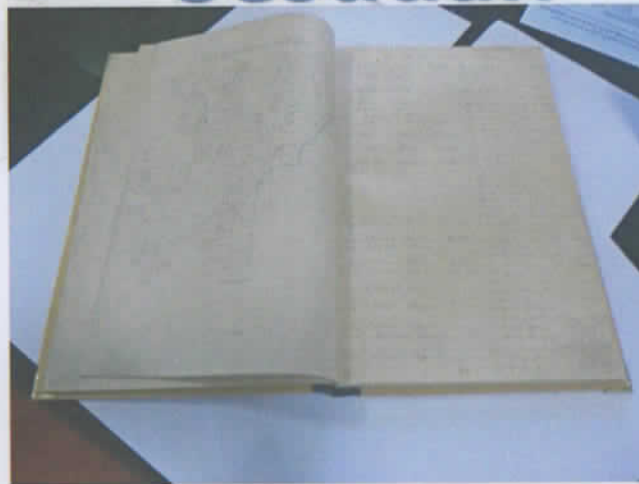
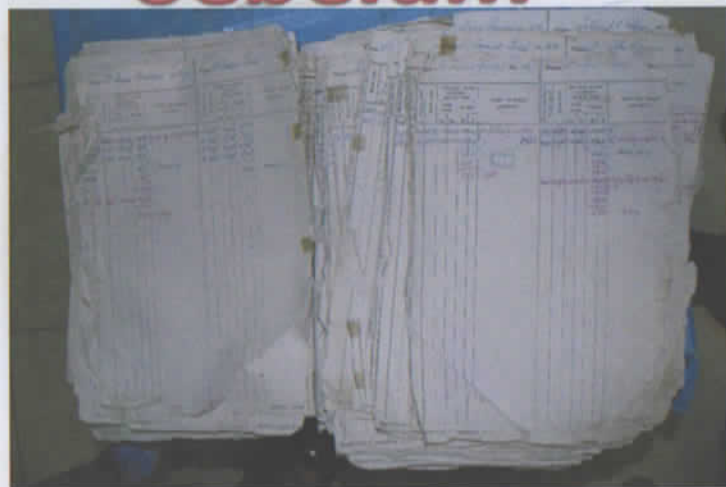
- Seluruh OPD dan Desa sudah terbina dan telah mengikuti Bimbingan Teknis Kearsipan
- Seluruh arsip vital Desa terutama buku letter 'C' Desa harus sudah di Restorasi.



Sebelum



Sesudah





Sebelum

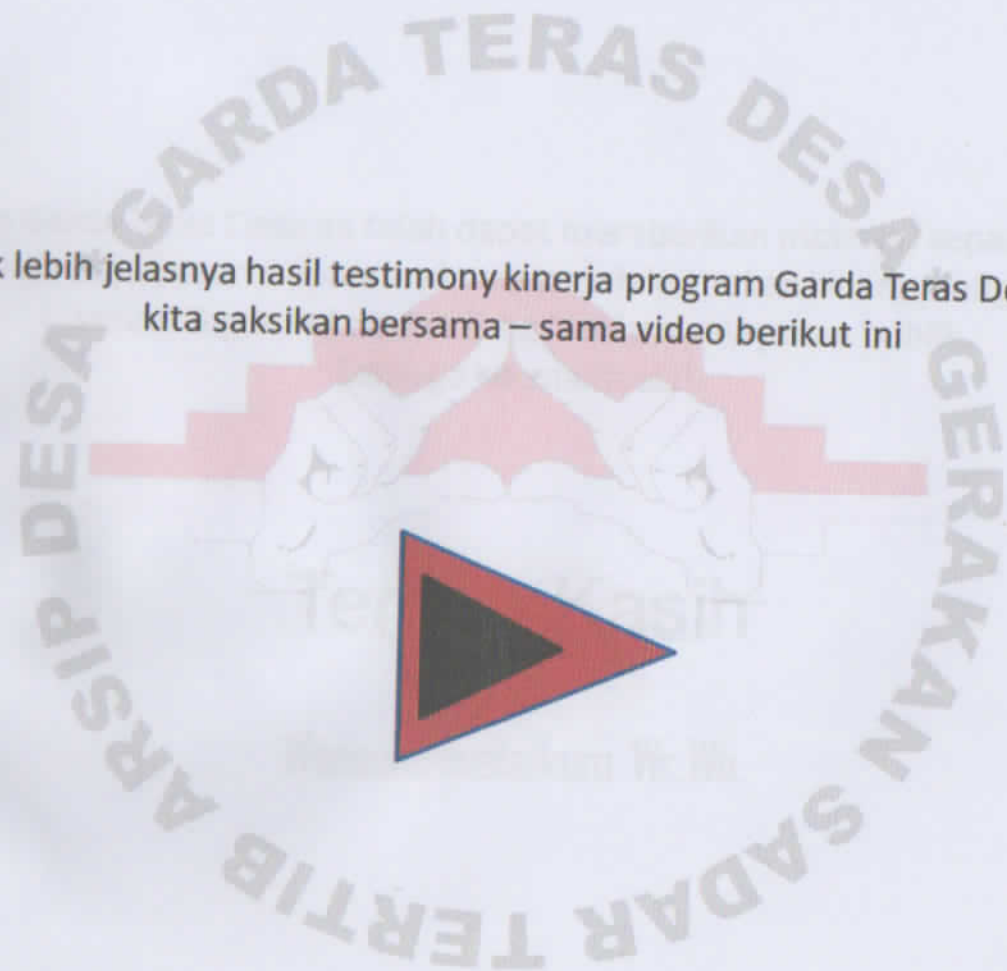


Sesudah

Hasil Pembinaan



Untuk lebih jelasnya hasil testimony kinerja program Garda Teras Desa mari
kita saksikan bersama – sama video berikut ini



Program Garda Teras Desa ini telah dapat memberikan motivasi kepada seluruh lembaga desa beserta aparatnya untuk melaksanakan kinerja dengan baik sesuai Tugas Pokok dan fungsi dalam pelayanan publik.
Semoga bermanfaat!!!

Terima Kasih

Wassalamualaikum Wr.Wb.