



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Dr. Soetomo No. 1 Slawi, Kode Pos 52417 Telp. (0283) 491764 – 65 Fax. (0283) 491670

Slawi, 26 Januari 2022

Nomor : 045/19/A.0279
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Penyelamatan Arsip Daerah**

Kepada Yth. :
Sebagaimana terlampir
di -
S L A W I

Menindaklanjuti Rapat Koordinasi Bidang Kearsipan yang telah dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 19 Januari 2022, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. a. Sehubungan telah berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal, maka seluruh Perangkat Daerah yang nomenklaturnya berubah yaitu:

- Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan;
- Dinas Perindustrian, Transmigrasi dan Tenaga Kerja;
- Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- Dinas Perikanan;
- Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan;
- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia



Sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) - Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)**, dan dapat diperiksa validitas-nya menggunakan aplikasi android **VeryDS**.

- wajib menyerahkan arsip yang diciptakan sebelum perubahan nomenklatur kepada Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- b. Adapun yang dikecualikan untuk diserahkan adalah arsip yang berkaitan dengan keuangan yang belum diaudit oleh Inspektorat atau Auditor Eksternal.
 - c. Penyerahan arsip yang dimaksud dalam poin 1.b dilakukan setelah terbitnya opini auditor yang menyatakan bahwa tidak terdapat kejanggalan dan atau potensi masalah dalam pertanggungjawaban.
 - d. Arsip yang masih berkaitan dengan kasus hukum yang masih berjalan wajib diserahkan segera setelah terbitnya Putusan Pengadilan yang bersifat tetap (*incraacht*).
2. a. Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelamatan dan Pelestarian Arsip Negara Periode 2014 - 2019, maka seluruh Perangkat Daerah wajib menyerahkan arsip yang diciptakan selama Periode 2014-2019 kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.
 - b. Arsip yang masih berkaitan dengan kasus hukum yang masih berjalan wajib diserahkan segera setelah terbitnya Putusan Pengadilan yang bersifat tetap (*incraacht*).
 3. Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2020 tentang Penyelamatan Arsip Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) Dalam Mendukung Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, seluruh Perangkat Daerah dan BUMD wajib menyerahkan Arsip Penanganan Pandemi COVID-19 di lingkungan kerjanya yang berupa:
 - a. arsip yang tercipta dalam rangka penetapan dan pelaksanaan kebijakan percepatan penanganan COVID-19;
 - b. arsip yang tercipta dalam rangka pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan COVID-19;
 - c. arsip yang tercipta dalam rangka pengawasan pelaksanaan percepatan penanganan COVID-19;
 - d. arsip yang tercipta dalam rangka pengerahan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan COVID-19;
 - e. arsip yang tercipta dalam rangka pelaporan percepatan penanganan COVID-19;
 - f. arsip yang tercipta sebagai akibat atau dampak penanganan COVID-19 baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
 - g. arsip yang tercipta dalam upaya penanggulangan COVID-19 antara lain dan tidak terbatas pada inovasi, sarana dan prasarana/infrastruktur, pengobatan/vaksin, perawatan pasien, penggunaan teknologi dan hasil riset.



4. Dinas Perpusip melakukan Asistensi Penyerahan Arsip dengan jadwal sebagaimana terlampir (Lampiran 1).
5. Seluruh Perangkat Daerah dan BUMD wajib menyerahkan arsip sebagaimana dimaksud pada poin 1 s.d 3 dengan jadwal sebagaimana terlampir (Lampiran 2).
6. Guna melancarkan pelaksanaan penyerahan arsip, Perangkat Daerah dan BUMD wajib untuk menyiapkan:
 - a. SDM Pengelola Arsip
 - b. Sarana dan Prasarana: Komputer dan boks arsip
 - c. Arsip yang akan diserahkan:
 - 1) Arsip Periode 2014-2019
 - 2) Arsip sebelum perubahan nomenklatur
 - 3) Arsip Penanganan Pandemi COVID-19.
7. Dinas Perpusip wajib melakukan monitoring dan melaporkan perkembangan penyerahan arsip tersebut kepada Bupati Tegal.

Oleh karena itu, dimohon kesediaan Saudara untuk mempersiapkan hal-hal terkait Penyelamatan Arsip Daerah agar dapat berjalan dengan lancar.

Demikian untuk menjadikan maklum, atas perhatian dan kerjasama terbaik disampaikan terima kasih.

a.n. BUPATI TEGAL
SEKRETARIS DAERAH



Ditandatangani secara elektronik oleh:

dr WIDODO JOKO MULYONO, M.Kes., MM.
Pembina Utama Madya
NIP.196309191990011001

Tembusan :

1. Bupati Tegal (sebagai laporan);
2. Asisten Administrasi Umum;
3. Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan .



Daftar Penerima Surat OPD Pemkab Tegal

- 1 Fakhurrokhim, S.Sos, MM (Asisten Administrasi Umum, Setda Kab. Tegal)
- 2 Untung Subagio, S.Sos (Sekretaris DPRD, Sekretariat DPRD Kab. Tegal)
- 3 Prasetiawan, SH, M.Hum (Inspektur, Inspektorat)
- 4 Supriyadi, S.Sos., M.Si (Kepala Satuan Polisi Pamong Praja)
- 5 Ir Hery Suhartono, MM (Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang)
- 6 dr Ruszaeni, S.H., M.M. (Kepala Dinas Kesehatan)
- 7 Moh. Soleh, S.Sos, SH, M.Si, M.Kn (Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu)
- 8 Ir Khofifah, MM (Kepala Dinas Perikanan)
- 9 Supriyadi, S.Sos., M.Si (Plt. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil)
- 10 Akhmad Was' Ari, S.Pd., MM. (Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan)
- 11 Ir Toto Subandriyo, MM (Kepala Dinas Ketahanan Pangan Dan Pertanian)
- 12 Moh. Nur Ma'mun, SH, M.Hum. (Kepala Dinas Perindustrian, Transmigrasi Dan Tenaga Kerja)
- 13 Drs Akhmad Uwes Qoroni, MT (Kepala Dinas Perhubungan)
- 14 Saidno, AP, M.Si (Kepala Dinas Kepemudaan, Olah Raga Dan Pariwisata)
- 15 Dra Suspriyanti, MM (Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Dan Perdagangan)
- 16 Elliya Hidayah, S.IP, MM (Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Serta Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana)
- 17 Dessy Arifianto, S.Sos, MT (Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa)
- 18 Muhammad Budi Eko Setiawan, ST,MM (Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Serta Pertanahan)
- 19 Muchtar Mawardi, SKM. MKes (Kepala Dinas Lingkungan Hidup)
- 20 Dra Nurhayati, MM (Kepala Dinas Sosial)
- 21 Drs Eko Jati Suntoro, M.Si. (Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan)
- 22 Dessy Arifianto, S.Sos, MT (Plt. Kepala Dinas Komunikasi Dan Informatika)
- 23 Drs Abasari, M.Hum (Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik)
- 24 Jaenal Dasmin, BE, S.Sos, MM (Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah, BPBD)
- 25 Muhammad Faried Wajdy, S.Sos, M.Si (Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian Dan Pengembangan)
- 26 Mujahidin, SH, MH (Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia)
- 27 Amir Makhmud, SE, M.Si (Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah)
- 28 Suharinto, S.Sos, MSi (Kepala Badan Pendapatan Daerah)
- 29 dr Guntur Muhammad Taqwin, M.Sc.SP.An. (Direktur RSUD dr. Soeselo Slawi, RSUD dr. Soeselo Slawi)
- 30 Barik Muharman, S.IP,MM (Camat Margasari, Kecamatan Margasari)
- 31 Drs Giyarto (Camat Bumijawa, Kecamatan Bumijawa)
- 32 Endro Nor Susilo, S.Sos, MM (Camat Bojong, Kecamatan Bojong)
- 33 Tri Guntoro, SH, MM (Camat Balapulang, Kecamatan Balapulang)
- 34 Pambudiono, BA (Camat Pagerbarang, Kecamatan Pagerbarang)
- 35 Iwan Kurniawan, AP, MM. (Camat Lebaksiu, Kecamatan Lebaksiu)
- 36 Harto Prabowo, S.Sos (Camat Kedungbanteng, Kecamatan Kedungbanteng)
- 37 Cahyono, S.IP (Plt. Camat Pangkah, Kecamatan Pangkah)



- 38 Daryanti, S.STP (Plt. Camat Slawi, Kecamatan Slawi)
- 39 Priharyono, S.STP, MPSSp (Camat Dukuhwaru, Kecamatan Dukuhwaru)
- 40 Mokhammad Natsir, S.Sos (Camat Adiwerna, Kecamatan Adiwerna)
- 41 Muktarom, S.IP (Camat Dukuhturi, Kecamatan Dukuhturi)
- 42 Dra Sumiyati, MM. (Camat Talang, Kecamatan Talang)
- 43 Drs Agung Budi Waluyo, M.M (Camat Tarub, Kecamatan Tarub)
- 44 R. Bambang Suliarso, BA (Camat Kramat, Kecamatan Kramat)
- 45 Sularko Bekti Raharjo, S.STP, M.Si (Camat Suradadi, Kecamatan Suradadi)
- 46 Komsari, S.IP (Camat Warureja, Kecamatan Warureja)
- 47 Amat Kiswandi, S.K.M., S.Kep.,Ns.,M.M (Kepala Bagian Umum dan Keuangan, RSUD Suradadi)



Daftar Penerima Surat Non OPD Pemkab Tegal

- 1 Pimpinan PDAM
- 2 Pimpinan Bank TGR
- 3 Pimpinan BKK Talang



Sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku, dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh **Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) - Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)**, dan dapat diperiksa validitas-nya menggunakan aplikasi android **VeryDS**.

Lampiran 1: Surat Sekretaris Daerah
Kabupaten Tegal
Nomor : 045/19/A.0279
Tanggal : 26 Januari 2022

JADWAL ASISTENSI KEARSIPAN

Hari/ Tanggal	Waktu	PERANGKAT DAERAH	PETUGAS ASISTENSI
Rabu, 2 Februari 2022	09.00 WIB	1. SETDA	TIM 1
		2. BAPPEDA & LITBANG	TIM 2
		3. SEKRETARIAT DPRD	TIM 3
		4. DINAS KOMINFO	TIM 4
Kamis, 3 Februari 2022	09.00 WIB	1. SATPOL PP	TIM 1
		2. BKPSDM	TIM 2
		3. BPKAD	TIM 3
		4. DINKES	TIM 4
Senin, 7 Februari 2022	09.00 WIB	1. BPBD	TIM 1
		2. DINAS PERINTRANSNAKER	TIM 2
		3. DINAS PERMASDES	TIM 3
		4. DINAS PERHUBUNGAN	TIM 4
Selasa, 8 Februari 2022	09.00 WIB	1. DINAS DIKBUD	TIM 1
		2. DINAS DUKCAPIL	TIM 2
		3. DINAS PUPR	TIM 3
		4. DINAS PERKIM	TIM 4
Rabu, 9 Februari 2022	09.00 WIB	1. DINAS PMPTSP	TIM 1
		2. BADAN KESBANGPOL	TIM 2
		3. INSPEKTORAT	TIM 3
		4. DINAS PERIKANAN	TIM 4
Kamis, 10 Februari 2022	09.00 WIB	1. DINAS PORAPAR	TIM 1
		2. DINAS PERTANIAN	TIM 2
		3. BAPENDA	TIM 3
		4. DINAS LH	TIM 4
Senin, 14 Februari 2022	09.00 WIB	1. DINAS SOSIAL	TIM 1
		2. DINAS KOPERASI UKM & PERDAGANGAN	TIM 2
		3. DINAS P3AP2KB	TIM 3
		4. PDAM	TIM 4
Selasa, 15 Februari 2022	09.00 WIB	1. RSUD SURADADI	TIM 1
		2. RSUD dr. SOESILO	TIM 2
		3. BANK TGR	TIM 3
		4. BKK TALANG	TIM 4

Keterangan :

Tim	Nama	Jabatan
TIM 1	Indra Rustiono,S.Sos., M.T	Kepala Bidang Kearsipan
	Irfan Nasikhin, A.Md.S.I	Arsiparis Terampil
	Najma Nazaretha Zakkiyah, A.Md	Arsiparis Terampil
	Dina Arfalia	THL
TIM 2	Mulyani, S.IP., M.M	Arsiparis Ahli Muda
	Eko Hadi Prayitno	Pranata Kearsipan
	Ikhlasul Amal, A.Md	Arsiparis Terampil
	Tuti Kusumadewi, A.Md.S.I	Arsiparis Terampil
TIM 3	Akhmad Yani, S.KM	Arsiparis Ahli Muda
	Nashrul Hamid, A.Md	Arsiparis Terampil
	Nuniek Herlina	THL
	Khayatunnufus Khairunnisa, A.Md	THL
	Hendra Widiyanto	THL
TIM 4	Rahajoe, A.Md	Arsiparis Ahli Muda
	Tanti Aji Asih, S.E	Analisis Pelayanan
	Hidayat Ariawan Putranto, A.Md	Arsiparis Terampil
	Udy Supriyanto, S.IP	THL

Lampiran 2 : Surat Sekretaris Daerah
Kabupaten Tegal
Nomor : 045/19/A.0279
Tanggal : 26 Januari 2022

JADWAL PENYERAHAN ARSIP

PERANGKAT DAERAH	TANGGAL	WAKTU	LOKASI PENYERAHAN ARSIP
1. SETDA 2. BAPPEDA & LITBAN 3. SEKRETARIAT DPRD 4. DINAS KOMINFO	1 Maret 2022 – 2 Maret 2022	08.00 – 15.00 WIB	DEPO ARSIP KABUPATEN TEGAL Jl. Dr. Soetomo Nomor 1 Slawi.
1. SATPOL PP 2. BKPSDM 3. BPKAD 4. DINKES	7 Maret 2022 – 8 Maret 2022		
1. BPBD 2. DINAS PERINTRANSNAKER 3. DINAS PERMASDES 4. DINAS PERHUBUNGAN	9 Maret 2022 – 10 Maret 2022		
1. DINAS DIKBUD 2. DINAS DUKCAPIL 3. DINAS PUPR 4. DINAS PERKIM	14 Maret 2022 – 15 Maret 2022		
1. DINAS PMPTSP 2. BADAN KESBANGPOL 3. INSPEKTORAT 4. DINAS PERIKANAN	16 Maret 2022 – 17 Maret 2022		
1. DINAS PORAPAR 2. DINAS PERTANIAN 3. BAPENDA 4. DINAS LH	21 Maret 2022 – 22 Maret 2022		
1. DINAS SOSIAL 2. DINAS KOPERASI UKM & PERDAGANGAN 3. DINAS PERPUSIP 4. DINAS P3AP2KB	23 Maret 2022 – 24 Maret 2022		
1. RSUD SURADADI 2. RSUD dr. SOESILO 3. BANK TGR 4. PDAM 5. BKK TALANG	28 Maret 2022 – 29 Maret 2022		
1. KECAMATAN KRAMAT 2. KECAMATAN SURADADI 3. KECAMATAN WARUREJA 4. KECAMATAN ADIWERNA	30 Maret 2022 – 31 Maret 2022		
1. KECAMATAN DUKUHTURI 2. KECAMATAN TALANG 3. KECAMATAN TARUB 4. KECAMATAN SLAWI	4 April 2022 – 5 April 2022		

PERANGKAT DAERAH	TANGGAL	WAKTU	LOKASI PENYERAHAN ARSIP
1. KECAMATAN LEBAKSIU 2. KECAMATAN DUKUHWARU 3. KECAMATAN PANGKAH 4. KECAMATAN KEDUNGBANTENG 5. KECAMATAN JATINEGARA	6 April 2022 – 7 April 2022	08.00 – 15.00 WIB	DEPO ARSIP KABUPATEN TEGAL Jl. Dr. Soetomo Nomor 1 Slawi.
1. KECAMATAN BALAPULANG 2. KECAMATAN MARGASARI 3. KECAMATAN PAGERBARANG 4. KECAMATAN BUMIJAWA 5. KECAMATAN BOJONG	11 April 2022 – 12 April 2022		