



SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL
REPUBLIK INDONESIA

- Yth. 1. Seluruh Pejabat Struktural Eselon II,III, dan IV; dan
2. Seluruh Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil,
dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil.

di

Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial

SURAT EDARAN
NOMOR 3 TAHUN 2020
TENTANG
PENGUNAAN TIGA INSTRUMEN KEARSIPAN
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL KOMISI YUDISIAL

1. Latar Belakang

Bahwa penataan kearsipan merupakan amanat Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan dan penyelenggaraan Reformasi Birokrasi merupakan salah satu indikator implementasi Reformasi Birokrasi. Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan meliputi keseluruhan penetapan kebijakan pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional, yang didukung oleh sumber daya manusia, sarana, dan prasarana, serta sumber daya lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan memenuhi kebutuhan organisasi dalam menciptakan tertib administrasi sebagai bagian penting dalam pelaksanaan *good governance*. Untuk itu, seluruh pejabat dan pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial diharuskan menggunakan 3 (tiga) instrumen kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Isi Edaran ini.

2. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini diharapkan dapat menciptakan perangkat aturan yang dapat mengatur pengelolaan kearsipan sesuai dengan kaidah kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Ruang Lingkup

Pengelolaan kearsipan di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip.

4. Dasar

1. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 12 Tahun 2009 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian;
4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip;
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas; dan
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 04 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial Republik Indonesia.

5. Isi Edaran

Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan memenuhi kebutuhan organisasi dalam menciptakan tertib administrasi, disampaikan kepada seluruh pejabat dan pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial terkait penggunaan 3 (tiga) instrumen kearsipan, terdiri dari:

1. Tata Naskah Dinas sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Tata Naskah Dinas di Komisi Yudisial;
2. Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Kode Klasifikasi Arsip Komisi Yudisial; dan
3. Jadwal Retensi Arsip sebagaimana telah ditetapkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Jadwal Retensi Arsip Komisi Yudisial.

Dengan telah ditetapkannya 3 (tiga) instrumen kearsipan di atas, maka peraturan sebelumnya dinyatakan sudah tidak berlaku, dan diharapkan seluruh pejabat dan pegawai di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial berpedoman dan mengimplementasikan 3 (tiga) instrumen kearsipan yang telah ditetapkan tersebut.

6. Penutup

1. Seluruh Pejabat Struktural, Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil, dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Jenderal Komisi Yudisial agar berpedoman dan mengimplementasikan 3 (tiga) instrumen kearsipan sesuai dengan Surat Edaran ini;
2. Surat Edaran ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan diterbitkannya kebijakan/pernyataan lebih lanjut.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dipedomani.

Ditetapkan di J a k a r t a
pada tanggal 11 Maret 2020
SEKRETARIS JENDERAL,


TUBAGUS RISMUNANDAR RUHIJAT