

Pasal 47

Dalam pelaksanaan Pengawasan Kearsipan, Tim Pengawas Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri dapat bekerja sama dengan Inspektorat Lembaga Negara dan inspektorat daerah sesuai dengan wilayah kewenangannya.

Paragraf 3

Tim Pengawas Kearsipan Daerah

Pasal 48

- (1) Tim Pengawas Kearsipan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf c dibentuk oleh Gubernur, dan Bupati/Walikota.
- (2) Tim Pengawas Kearsipan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
  - a. menyusun rencana kerja audit;
  - b. melaksanakan audit kearsipan;
  - c. menyusun risalah hasil audit kearsipan sementara;
  - d. menyusun laporan audit kearsipan;
  - e. melaksanakan monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan;
  - f. memberikan rekomendasi atas hasil Pengawasan Kearsipan; dan
  - g. menyusun LHM.

Pasal 49

Struktur Tim Pengawas Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) terdiri atas:

- a. Pengarah : Sekretaris Daerah Provinsi/  
Kabupaten/Kota.
- b. Penanggungjawab : Kepala LKD Provinsi/  
Kabupaten/Kota.
- c. Ketua tim : pejabat administrator bidang  
kearsipan, atau Arsiparis  
kategori keahlian.
- f. Anggota : 1. pejabat fungsional Arsiparis;

2. Pejabat fungsional Auditor pada Inspektorat daerah sesuai wilayah kewenangannya;
3. Pejabat fungsional tertentu lainnya yang setara;
4. Pejabat Pengawas bidang pengawasan; dan/atau
5. Pejabat pelaksana.

#### Pasal 50

Dalam pelaksanaan Pengawasan Kearsipan, Tim Pengawas Kearsipan Daerah dapat bekerja sama dengan inspektorat daerah, serta satuan pengawas internal di BUMD sesuai dengan wilayah kewenangannya.

#### Bagian Ketiga

#### Tim Pengawas Kearsipan Internal

#### Pasal 51

Tim Pengawas Kearsipan internal dibentuk oleh Menteri, Kepala, Ketua, Gubernur, Bupati/Walikota, Rektor atau pimpinan BUMN/ BUMD sesuai wilayah kewenangannya.

#### Pasal 52

Struktur Tim Pengawas Kearsipan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 terdiri atas:

- a. Pengarah :
1. sekretaris jenderal/ sekretaris utama;
  2. sekretaris daerah provinsi/kabupaten/kota;
  3. wakil rektor/sebutan lain yang membidangi urusan administrasi; atau
  4. sekretaris perusahaan/yang setingkat;

- b. Penanggungjawab : 1. kepala biro kementerian, lembaga, badan atau komisi yang membidangi urusan kearsipan;
2. kepala LKD; provinsi/kabupaten/kota;
3. kepala arsip universitas/pejabat yang membidangi urusan kearsipan; atau
4. pimpinan divisi perusahaan yang membidangi urusan administrasi;
- c. Ketua tim : 1. Pejabat administrator yang menyelenggarakan urusan kearsipan;
2. kepala unit kearsipan; atau
3. pejabat fungsional Arsiparis;
- d. Anggota : 1. pejabat fungsional Arsiparis;
2. Pejabat fungsional Auditor;
3. Pejabat fungsional tertentu lainnya yang setara;
4. Pejabat Pengawas bidang pengawasan; dan/atau
5. Pejabat pelaksana.

#### Pasal 53

Dalam hal belum terpenuhinya persyaratan keanggotaan Tim Pengawas Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Pasal 46, Pasal 49, dan Pasal 52, keanggotaan Tim Pengawas Kearsipan dapat berasal dari pejabat fungsional Arsiparis, pejabat fungsional Auditor atau pejabat pengawas bidang pengawasan pada lembaga, kementerian, perguruan tinggi negeri atau Pemerintahan Daerah lain yang telah mengikuti bimbingan teknis Pengawasan Kearsipan.

Bagian Keempat  
Tim Pengawas Kearsipan Independen

Pasal 54

- (1) Dalam rangka melaksanakan pengawasan kearsipan terhadap ANRI selaku Pencipta Arsip dapat dibentuk Tim Pengawas Kearsipan Independen.
- (2) Tim Pengawas Kearsipan Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Kepala ANRI.

Pasal 55

Struktur Tim Pengawas Kearsipan Independen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) terdiri atas:

- a. pejabat fungsional Arsiparis paling kurang setingkat Ahli Madya dari kementerian/lembaga yang paling kurang mendapat hasil Pengawasan Kearsipan dengan kategori sangat baik; dan
- b. praktisi/akademisi bidang kearsipan.

BAB V

PROSEDUR PENGAWASAN KEARSIPAN

Pasal 56

- (1) Kegiatan Pengawasan Kearsipan dilakukan sesuai dengan prosedur Pengawasan Kearsipan.
- (2) Prosedur Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui kegiatan:
  - a. perencanaan program;
  - b. pelaksanaan; dan
  - c. pelaporan.

Bagian Kesatu  
Perencanaan Program

Pasal 57

- (1) Kegiatan perencanaan Program terdiri atas:

- a. perencanaan program pengawasan kearsipan nasional; dan
  - b. perencanaan program pengawasan kearsipan instansi/lembaga.
- (2) Kegiatan perencanaan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam PKPKT.

Pasal 58

- (1) PKPKT nasional disusun oleh ANRI dengan melibatkan instansi/lembaga, dan lembaga kearsipan.
- (2) PKPKT instansi/lembaga disusun oleh pimpinan instansi/lembaga atau lembaga kearsipan sesuai wilayah kewenangannya.

Pasal 59

- (1) Sistematika dalam penyusunan PKPKT terdiri atas:
  - a. pendahuluan
  - b. dasar penyusunan;
  - c. rencana pengawasan kearsipan, yang meliputi:
    - 1) jadwal waktu pengawasan;
    - 2) Objek Pengawasan;
    - 3) prioritas;
    - 4) anggaran;
    - 5) jenis dan metode pengawasan; dan
    - 6) langkah kerja.
  - d. penutup.
- (2) Contoh penyusunan PKPKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan

Pasal 60

Bentuk kegiatan dalam pelaksanaan Pengawasan Kearsipan terdiri atas:

- a. Audit Kearsipan; dan
- b. Monitoring.

Paragraf 1  
Audit Kearsipan

Pasal 61

- (1) Kegiatan Audit Kearsipan diawali dengan penyusunan rencana kerja audit.
- (2) Penyusunan rencana kerja audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Pengawas Kearsipan sesuai wilayah kewenangannya.
- (3) Contoh penyusunan rencana kerja audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini.

Pasal 62

- (1) Pelaksanaan kegiatan Audit Kearsipan pada Objek Pengawasan menggunakan instrumen audit kearsipan.
- (2) Instrumen audit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. instrumen pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan; dan
  - b. instrumen penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.
- (3) Instrumen Pengawasan Atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. instrumen pengawasan sistem kearsipan eksternal;

- b. instrumen pengawasan penyelamatan Arsip Statis eksternal;
  - c. instrumen pengawasan sistem kearsipan internal;
  - d. instrumen pengawasan pengelolaan arsip aktif; dan
  - e. instrumen pengawasan penyelamatan Arsip Statis internal.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai instrumen audit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), serta tata cara penilaian ditetapkan dengan Keputusan Kepala ANRI.

#### Paragraf 2 Monitoring

#### Pasal 63

- (1) ANRI, Pemerintahan Daerah provinsi, Pemerintahan Daerah kabupaten/kota, BUMN/BUMD, dan perguruan tinggi negeri sesuai dengan kewenangannya melaksanakan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil Pengawasan Kearsipan.
- (2) Kegiatan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mengukur tingkat perkembangan dan status tindak lanjut hasil Pengawasan Kearsipan pada Objek Pengawasan.
- (3) Kegiatan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah dilakukan kegiatan Audit Kearsipan.
- (4) Pelaksanaan kegiatan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil Pengawasan Kearsipan menggunakan instrumen monitoring kearsipan.

#### Pasal 64

Ketentuan lebih lanjut mengenai instrumen, tingkat perkembangan, status tindak lanjut dan tata cara penilaian kegiatan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ditetapkan dengan Keputusan Kepala ANRI.

Pasal 65

Pelaksanaan kegiatan monitoring dapat dilakukan melalui:

- a. monitoring aktif; atau
- b. monitoring pasif.

Pasal 66

- (1) Monitoring aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a dilaksanakan melalui pengamatan langsung (visitasi) pada Objek Pengawasan.
- (2) Monitoring pasif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b dilaksanakan melalui verifikasi bukti yang disampaikan atau wawancara Objek Pengawasan.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Paragraf 1

Umum

Pasal 67

Penyusunan laporan hasil Pengawasan Kearsipan harus memenuhi asas penyusunan laporan yang baik yang meliputi tepat waktu, lengkap, akurat, objektif, jelas, dan ringkas.

Pasal 68

Dalam kegiatan Pengawasan Kearsipan menghasilkan 4 (empat) jenis laporan yang terdiri atas:

- a. LAKE;
- b. LAKI;
- c. LHM; dan
- d. LHPKN.

Paragraf 2

LAKE

Pasal 69

- (1) LAKE terdiri atas:
  - a. LAKE yang disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan Pusat;
  - b. LAKE yang disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri; dan
  - c. LAKE yang disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan daerah.
- (2) LAKE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun bagi setiap Objek Pengawasan yang diawasi oleh Tim Pengawas Kearsipan.
- (3) LAKE ditandatangani oleh pejabat yang berwenang yang terdiri atas:
  - a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang memiliki fungsi bidang Pengawasan Kearsipan pada ANRI, bagi LAKE yang disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan Pusat;
  - b. Rektor, bagi LAKE yang disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri; dan
  - c. Sekretaris Daerah provinsi, kabupaten/kota bagi LAKE yang disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan Daerah provinsi/kabupaten/kota.

Pasal 70

LAKE disampaikan kepada Objek Pengawasan sesuai wilayah kewenangannya yang terdiri atas:

- a. Kepala ANRI kepada Menteri, Kepala, Ketua, Gubernur, Bupati/Walikota, Rektor dan pimpinan BUMN paling lambat tanggal 31 Agustus setiap tahunnya;
- b. Gubernur kepada Bupati/Walikota dan pimpinan BUMD tingkat provinsi dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri dan Kepala ANRI paling lambat tanggal 31 Agustus setiap tahunnya; dan

- c. Bupati/Walikota kepada pimpinan BUNED tingkat kabupaten/kota dengan tembusan kepada Gubernur dan Kepala ANRI paling lambat tanggal 31 Agustus setiap tahunnya.

#### Pasal 71

Sistematisasi LAKE terdiri atas:

- a. BAB I Pendahuluan, terdiri atas latar belakang, dasar hukum pelaksanaan pengawasan, maksud dan tujuan, ruang lingkup, pelaksana, dan kondisi umum Objek Pengawasan;
- b. BAB II Uraian Hasil Pengawasan; dan
- c. BAB III Kesimpulan, berisi kesimpulan akhir berdasarkan nilai hasil Pengawasan Kearsipan.

#### Paragraf 3

#### LAKI

#### Pasal 72

- (1) LAKI disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan Internal bagi setiap obyek pengawasan.
- (2) LAKI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Unit Kearsipan/Kepala Lembaga Kearsipan dan Pengarah serta disampaikan kepada tiap Objek Pengawasan.

#### Pasal 73

- (1) Selain menyusun LAKI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) Tim Pengawas Kearsipan Internal menyusun LAKI Konsolidasi.
- (2) LAKI konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan gabungan hasil Pengawasan Kearsipan pada seluruh Objek Pengawasan.
- (3) LAKI konsolidasi ditandatangani oleh Kepala Unit Kearsipan/Kepala Lembaga Kearsipan dan pengarah serta disampaikan oleh:

- a. Pimpinan LKD provinsi kepada Gubernur;
  - b. Pimpinan LKD kabupaten/Kota kepada Bupati/Walikota;
  - c. Pimpinan LKPTN kepada Rektor; dan
  - d. Pimpinan unit kearsipan kepada pimpinan lembaga negara, BUMN, BUMD, organisasi kemasyarakatan atau organisasi politik.
- (4) Tembusan LAKI konsolidasi disampaikan kepada Kepala ANRI setiap tanggal 31 Agustus setiap tahun anggaran sebagai bahan penyusunan LHPKN.

#### Pasal 74

Sistematika LAKI terdiri atas:

- a. BAB I Pendahuluan, yang terdiri atas latar belakang, dasar hukum pelaksanaan pengawasan, maksud dan tujuan, ruang lingkup, pelaksana, dan kondisi umum Objek Pengawasan;
- b. BAB II Uraian Hasil Pengawasan; dan
- c. BAB III Kesimpulan, berisi tentang kesimpulan akhir berdasarkan nilai hasil Pengawasan Kearsipan.

#### Paragraf 4

#### LHM

#### Pasal 75

LHM disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan internal dan Tim Pengawas Kearsipan eksternal berdasarkan Risalah Hasil Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan.

#### Pasal 76

Sistematika LHM terdiri atas:

- a. BAB I Pendahuluan, berisi tentang latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, ruang lingkup (aspek), penilaian hasil Pengawasan Kearsipan, dan tugas pelaksana;

- b. BAB II Uraian Hasil Monitoring, berisi tentang uraian hasil monitoring tindak lanjut hasil Pengawasan Kearsipan; dan
- c. BAB III Kesimpulan, berisi tentang nilai hasil pengawasan, termasuk nilai hasil pengawasan tahun sebelumnya.

Paragraf 5

LHPKN

Pasal 77

LHPKN disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan pusat berdasarkan LAKE atau LHM dan LAKI yang diterima.

Pasal 78

Sistematika LHPKN terdiri atas:

- a. BAB I Pendahuluan, berisi tentang latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, ruang lingkup (aspek), penilaian hasil Pengawasan Kearsipan;
- b. BAB II Ringkasan Hasil Pengawasan Kearsipan, berisi tentang gambaran umum hasil Pengawasan Kearsipan baik berupa audit maupun monitoring tindak lanjut hasil pengawasan pada seluruh Objek Pengawasan yang dilaksanakan pada tahun berjalan;
- c. BAB III Pengawasan Kearsipan internal, berisi tentang ringkasan hasil pengawasan internal yang telah dilakukan oleh kementerian, lembaga, Pemerintahan Daerah BUMN/BUMD, dan perguruan tinggi negeri berdasarkan LAKI yang diterima; dan
- d. BAB IV Penutup, berisi tentang kesimpulan umum kondisi penyelenggaraan kearsipan, dan nilai indeks hasil Pengawasan Kearsipan.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 79

Lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri dan BUMN/ BUMD pada saat berlakunya Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini belum melaksanakan Pengawasan Kearsipan internal harus segera melaksanakan Pengawasan Kearsipan internal di lingkungannya.

Pasal 80

Pada saat Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini berlaku:

- a. Penentuan nilai hasil Pengawasan Kearsipan pada Objek Pengawasan sebelum berlakunya Pasal 24, diperoleh dari capaian nilai Pengawasan Kearsipan eksternal pada tahun terakhir;
- b. Nilai dan kategori hasil pengawasan kearsipan sebelum Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini berlaku, disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan ini; dan
- c. Penetapan nilai hasil pengawasan pada tahun 2019 tetap mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 81

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mulai berlaku setelah 2 (dua) tahun terhitung sejak Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini diundangkan.

Pasal 82

Pada saat Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1547) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 83

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Juni 2019

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUSTARI IRAWAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Juli 2019

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2019 NOMOR 806