



KEPALA ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 6 TAHUN 2019
TENTANG
PENGAWASAN KEARSIPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa arsip yang tercipta dari kegiatan lembaga negara, pemerintahan daerah, dan kegiatan yang menggunakan sumber dana negara merupakan memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam penyelenggaraan pemerintahan negara sehingga perlu dilakukan usaha penyelamatan secara terpadu, sistemik, dan komprehensif;
 - b. bahwa dalam upaya untuk menyelamatkan arsip perlu mendorong pencipta arsip dan lembaga kearsipan untuk menyelenggarakan kearsipan sesuai dengan prinsip, kaidah, standar kearsipan, dan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan masih terdapat kekurangan dan belum menampung perkembangan penyelenggaraan kearsipan pada pencipta arsip sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pengawasan Kearsipan;

- Mengingat :
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. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);
 4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1578);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
TENTANG PENGAWASAN KEARSIPAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan Kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan.
2. Audit Kearsipan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar kearsipan untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan penyelenggaraan kearsipan.
3. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
4. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
5. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
6. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
7. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
8. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau

lembaga kearsipan.

9. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
10. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
11. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
12. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Statis dan pembinaan kearsipan.
13. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan LKD adalah satuan kerja perangkat daerah pada Pemerintahan Daerah provinsi dan kabupaten/kota yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Statis dan pembinaan kearsipan.
14. Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri yang selanjutnya disingkat dengan LKPTN adalah satuan kerja pada perguruan tinggi negeri yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Statis dan pembinaan kearsipan.
15. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
16. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi

kewenangan daerah otonom.

17. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintahan Daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
18. Perangkat Daerah adalah perangkat daerah pada Pemerintahan Daerah provinsi atau kabupaten/kota.
19. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip setingkat eselon II (dua)/disetarakan untuk tingkat pusat dan setingkat eselon III (tiga)/disetarakan untuk tingkat daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
20. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
21. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
22. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintahan Daerah melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan.
23. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUMDes, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya

- kesejahteraan masyarakat Desa.
24. Objek Pengawasan adalah kementerian, lembaga, Pemerintahan Daerah, Perguruan Tinggi Negeri, BUMN/BUMD/BUMDes yang mengikuti Pengawasan Kearsipan.
 25. Aparat Penegak Hukum adalah Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Kejaksaan Republik Indonesia.
 25. Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPKT adalah rencana kegiatan Pengawasan Kearsipan untuk jangka waktu satu tahun anggaran.
 26. Laporan Audit Kearsipan Eksternal yang selanjutnya disingkat LAKE adalah laporan yang disusun berdasarkan laporan hasil audit sistem kearsipan eksternal dan/atau laporan hasil audit penyelamatan Arsip Statis pada pencipta arsip dan lembaga kearsipan.
 27. Laporan Audit Kearsipan Internal yang selanjutnya disingkat LAKI adalah laporan yang disusun oleh pimpinan pencipta arsip berdasarkan hasil audit sistem kearsipan internal dan/atau laporan hasil audit pengelolaan arsip aktif yang dilaksanakan di lingkungannya.
 28. Laporan Hasil Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan yang selanjutnya disingkat LHM adalah laporan yang disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan atas hasil kegiatan monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan.
 29. Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat LHPKN adalah laporan tahunan yang disusun oleh Kepala ANRI berdasarkan hasil pengawasan kearsipan yang menggambarkan kondisi penyelenggaraan kearsipan secara nasional.

Pasal 2

Ruang lingkup Pengawasan Kearsipan terdiri atas:

- a. pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan

- kearsipan;
- b. pengawasan atas penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan;
 - c. pembentukan tim pengawas kearsipan; dan
 - d. prosedur pengawasan kearsipan.

BAB II

PENGAWASAN ATAS PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Pasal 3

Pengawasan Atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan terdiri atas:

- a. Pengawasan Kearsipan eksternal; dan
- b. Pengawasan Kearsipan Internal.

Bagian Kesatu

Pengawasan Kearsipan Eksternal

Pasal 4

Pengawasan Kearsipan eksternal terdiri atas:

- a. Pengawasan sistem kearsipan eksternal; dan
- b. Pengawasan penyelamatan Arsip Statis eksternal.

Paragraf 1

Pengawasan Sistem Kearsipan Eksternal

Pasal 5

Pengawasan sistem kearsipan eksternal dilaksanakan oleh:

- a. ANRI terhadap:
 - 1) Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Bank Indonesia, kementerian, badan, lembaga, TNI/POLRI, komisi, dan BUMN;
 - 2) Pemerintahan Daerah provinsi; dan

- 3) Perguruan Tinggi Negeri.
- b. Pemerintahan Daerah provinsi terhadap pemerintahan daerah kabupaten/kota dan BUMD tingkat provinsi; dan Pemerintahan daerah kabupaten/kota terhadap BUMD tingkat kabupaten/kota dan BUMDes.

Pasal 6

Aspek penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan eksternal yang dilakukan oleh ANRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf angka 1 meliputi:

- a. kebijakan;
- b. pembinaan;
- c. pengelolaan Arsip Dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip; dan
- d. sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, organisasi kearsipan, prasarana dan sarana serta pendanaan.

Pasal 7

Aspek penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan eksternal yang dilakukan oleh ANRI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a angka 2 dan angka 3 meliputi:

- a. kebijakan;
- b. pembinaan;
- c. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- d. pengelolaan Arsip Statis yang meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses; dan
- e. sumber daya kearsipan yang meliputi:
 1. sumber daya manusia kearsipan;
 2. Organisasi Kearsipan;
 3. prasarana dan sarana, termasuk namun tidak terbatas pada penggunaan teknologi, informasi, dan komunikasi; dan
 4. pendanaan.

Pasal 8

Aspek penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan eksternal yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b meliputi:

- a. kebijakan;
- b. pembinaan;
- c. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- d. pengelolaan Arsip Statis yang meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses; dan
- e. sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, Organisasi Kearsipan, prasarana dan sarana dan pendanaan.

Pasal 9

Aspek penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan eksternal yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:

- a. kebijakan;
- b. pembinaan;
- c. pengelolaan Arsip Dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip; dan
- d. sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, Organisasi Kearsipan, prasarana dan sarana dan pendanaan.

Pasal 10

Aspek penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan eksternal yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c meliputi:

- a. kebijakan;
- b. pembinaan;

- c. pengelolaan Arsip Dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip; dan
- d. sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, Organisasi Kearsipan, prasarana dan sarana dan pendanaan.

Paragraf 2

Pengawasan Penyelamatan Arsip Statis Eksternal

Pasal 11

- (1) Pengawasan penyelamatan Arsip Statis eksternal dilaksanakan setelah kegiatan pengawasan sistem kearsipan eksternal selesai dilakukan.
- (2) Dalam hal pengawasan sistem kearsipan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dilaksanakan, pelaksanaan Pengawasan penyelamatan Arsip Statis eksternal dapat dilakukan secara bersamaan dengan pengawasan sistem kearsipan eksternal.

Pasal 12

Pengawasan penyelamatan Arsip Statis eksternal dilaksanakan oleh:

- a. ANRI terhadap:
 - 1) Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Bank Indonesia, kementerian, badan, lembaga, TNI/POLRI, komisi, BUMN;
 - 2) Pemerintahan Daerah provinsi; dan
 - 3) Perguruan Tinggi Negeri.
- b. Pemerintahan Daerah provinsi terhadap BUMD tingkat provinsi; dan
- c. Pemerintahan Daerah kabupaten/kota terhadap BUMD tingkat kabupaten/kota.

Pasal 13

Aspek penilaian dalam pengawasan penyelamatan Arsip Statis eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 meliputi:

- a. pengelolaan Arsip Dinamis yang berdasarkan JRA berketerangan permanen atau memiliki nilai guna kesejarahan;
- b. terhadap pengawasan yang dilakukan terhadap LKD Provinsi, LKD Kabupaten/Kota, dan LKPTN, ditambahkan aspek penilaian berupa pengelolaan Arsip Statis.

Bagian Kedua

Pengawasan Kearsipan Internal

Pasal 14

- (1) Pengawasan Kearsipan internal menjadi tanggung jawab Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Bank Indonesia, kementerian, badan, lembaga, TNI/POLRI, komisi, BUMN/BUMD, Pemerintahan Daerah provinsi, kabupaten/kota dan Perguruan Tinggi Negeri pada tiap wilayah kewenangannya.
- (2) Pengawasan Kearsipan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Unit Kearsipan I pada sekretariat lembaga negara terhadap:
 - 1) seluruh Unit Pengolah setingkat eselon II pada tiap lembaga negara sesuai wilayah kewenangannya; dan/atau
 - 2) Unit Kearsipan II pada tiap lembaga negara yang memiliki unit kearsipan berjenjang.

- b. Unit Kearsipan II terhadap Unit Kearsipan III dan Unit Pengolah di Lingkungan Unit Kearsipan III serta Unit Kearsipan dan Unit Pengolah jenjang berikutnya sesuai wilayah kewenangannya;
- c. Unit Kearsipan I pada Pemerintahan Daerah provinsi, kabupaten/kota terhadap seluruh perangkat daerah pada Pemerintahan Daerah provinsi, kabupaten/kota sesuai wilayah kewenangannya; dan
- d. Unit kearsipan I pada PTN terhadap unit pengolah dan unit kearsipan satuan kerja pada rektorat, fakultas, civitas akademika, dan unit dengan sebutan lain di lingkungan PTN.

Pasal 15

Pengawasan Kearsipan internal terdiri atas:

- a. pengawasan sistem kearsipan internal;
- b. pengawasan pengelolaan arsip aktif; dan
- c. pengawasan penyelamatan Arsip Statis internal.

Pasal 16

- (1) Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan internal dilakukan terhadap seluruh Objek Pengawasan di lingkungannya.
- (2) Dalam hal keterbatasan sumber daya dalam pelaksanaan Pengawasan Kearsipan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jumlah Objek Pengawasan ditentukan berdasarkan metode penetapan sampel.
- (3) Metode penetapan sampel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan menentukan sampel secara berimbang dan merata.
- (4) Metode penetapan sampel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini.

Paragraf 1

Pengawasan Sistem Kearsipan Internal

Pasal 17

Aspek penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan internal meliputi:

- a. pengelolaan Arsip Dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip; dan
- b. sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, dan prasarana dan sarana.

Paragraf 2

Pengawasan Pengelolaan Arsip Aktif

Pasal 18

Pengawasan pengelolaan arsip aktif dilaksanakan setelah kegiatan pengawasan sistem kearsipan internal selesai dilakukan.

Pasal 19

Aspek penilaian dalam pengawasan pengelolaan arsip aktif meliputi pemberkasan dan penyimpanan arsip aktif yang disesuaikan dengan daftar isian pelaksanaan anggaran, daftar pelaksanaan anggaran atau sebutan lain pada tiap instansi dan BUMN/BUMD.

Paragraf 3

Pengawasan Penyelamatan Arsip Statis Internal

Pasal 20

Pengawasan penyelamatan Arsip Statis internal dilaksanakan oleh:

- a. LKD Pemerintahan Daerah provinsi terhadap Perangkat Daerah tingkat provinsi;

- b. LKD Pemerintahan daerah kabupaten/kota terhadap Perangkat Daerah tingkat kabupaten/kota; dan
- c. LKPTN terhadap satuan kerja pada rektorat, fakultas, civitas akademika, dan unit dengan sebutan lain di lingkungan PTN.

Pasal 21

Aspek penilaian dalam pengawasan penyelamatan Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi pengelolaan Arsip Dinamis yang berdasarkan JRA berketerangan permanen atau memiliki nilai guna kesejarahan.

Paragraf 4

Verifikasi Hasil Pengawasan Kearsipan Internal

Pasal 22

- (1) ANRI melaksanakan verifikasi terhadap hasil Pengawasan Kearsipan Internal yang dilakukan oleh:
 - a. Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, Komisi Yudisial, Bank Indonesia, kementerian, badan, lembaga, TNI/POLRI, komisi, BUMN;
 - b. Perguruan Tinggi Negeri; dan
 - c. Pemerintahan Daerah provinsi.
- (2) LKD provinsi melaksanakan verifikasi terhadap hasil Pengawasan Kearsipan internal yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah kabupaten/kota dan BUMD provinsi.
- (3) LKD kabupaten/kota melaksanakan verifikasi terhadap hasil Pengawasan Kearsipan internal yang dilakukan oleh BUMD Kabupaten/kota.

Bagian Ketiga
Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan

Pasal 23

- (1) Perolehan nilai dari hasil Pengawasan Kearsipan internal yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ditetapkan sebagai nilai Pengawasan Kearsipan internal.
- (2) Penetapan nilai Pengawasan Kearsipan internal dilakukan oleh pimpinan kementerian, badan, lembaga, lembaga pemerintah nonkementerian, lembaga non struktural, pemerintahan daerah provinsi, kabupaten/kota, BUMN/BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri.
- (3) Nilai hasil Pengawasan Kearsipan internal harus dilaporkan kepada ANRI paling lambat pada akhir Agustus pada setiap tahunnya.

Pasal 24

- (1) Nilai hasil Pengawasan Kearsipan merupakan akumulasi nilai Pengawasan Kearsipan eksternal dan nilai Pengawasan Kearsipan internal.
- (2) Nilai hasil Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. nilai Pengawasan Kearsipan eksternal memiliki bobot 60% (enam puluh persen).
 - b. nilai Pengawasan Kearsipan internal memiliki bobot 40% (empat puluh persen); dan
- (3) Nilai hasil Pengawasan Kearsipan menjadi acuan dalam menentukan indeks kinerja penyelenggaraan kearsipan pada Objek Pengawasan.

Pasal 25

Nilai dan kategori atas hasil Pengawasan Kearsipan yang diperoleh Objek Pengawasan terdiri atas:

- a. nilai > 90 - 100 (lebih dari sembilan puluh sampai dengan seratus) dengan kategori AA (sangat memuaskan);
- b. nilai > 80 - 90 (lebih dari delapan puluh sampai dengan sembilan puluh) dengan kategori A (memuaskan);
- c. nilai > 70 - 80 (lebih dari tujuh puluh sampai dengan delapan puluh) dengan kategori BB (sangat baik);
- d. nilai > 60 - 70 (lebih dari enam puluh sampai dengan tujuh puluh) dengan kategori B (baik);
- e. nilai > 50 - 60 (lebih dari lima puluh sampai dengan enam puluh) dengan kategori CC (cukup); dan
- f. nilai > 30 - 50 (lebih dari tiga puluh sampai dengan lima puluh) dengan kategori C (kurang); dan
- g. nilai 0 - 30 (nol sampai dengan tiga puluh) dengan kategori D (sangat kurang).

BAB III

PENGAWASAN ATAS PENEGAKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DI BIDANG KEARSIPAN

Pasal 26

- (1) Aspek pengawasan atas penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan terdiri atas:
 - a. aspek administratif; dan
 - b. aspek pidana.
- (2) Pengawasan atas penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan bersamaan dengan pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan.

Pasal 27

Hasil kegiatan pengawasan atas penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan memuat rekomendasi pengenaan sanksi administratif atau sanksi pidana terhadap Objek Pengawasan atas pelanggaran yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Aspek Administratif

Pasal 28

- (1) Aspek administratif merupakan pengawasan terhadap potensi pelanggaran ketentuan dalam Pasal 14 ayat (2), Pasal 22 ayat (4), Pasal 24 ayat (4), Pasal 27 ayat (4), Pasal 44 ayat (1), Pasal 45 ayat (3), Pasal 56 ayat (1), Pasal 64 ayat (1), Pasal 40 ayat (4), Pasal 42 ayat (1), Pasal 43 ayat (1), Pasal 43 ayat (2), atau Pasal 43 ayat (3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- (2) Pelaksanaan kegiatan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan pada aspek administratif dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pengawasan sistem kearsipan eksternal atau pengawasan sistem kearsipan internal.

Pasal 29

Dalam hal rekomendasi yang mengandung unsur pelanggaran administratif Pasal 40 ayat (4), Pasal 42 ayat (1), dan Pasal 43 ayat (1), Pasal 43 ayat (2), atau Pasal 43 ayat (3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan tidak ditindaklanjuti, dapat dimuat rekomendasi pengenaan sanksi administratif terhadap atasan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Aspek Pidana

Pasal 30

- (1) Aspek pidana merupakan pengawasan terhadap potensi pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 81 sampai dengan Pasal 88 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

- (2) Pelaksanaan kegiatan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan pada aspek pidana dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pengawasan penyelamatan Arsip Statis atau pengawasan pengelolaan arsip aktif.

Pasal 31

Dalam hal pelaksanaan Pengawasan Kearsipan ditemukan adanya dugaan pelanggaran:

- a. tidak menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip Dinamis yang masuk dalam kategori arsip terjaga; atau
- b. tidak melaksanakan pemberkasan arsip terjaga dan pelaporan arsip terjaga kepada ANRI secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

dapat dimuat rekomendasi perbaikan terhadap Objek Pengawasan dalam waktu paling lambat selama 6 (enam) bulan sebelum dilakukan pencantuman rekomendasi pengenaan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Dalam hal selama 6 (enam) bulan Objek Pengawasan tidak melaksanakan tindak lanjut perbaikan atas rekomendasi Tim Pengawas Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, hasil rekomendasi dapat dilaporkan kepada Aparat Penegak Hukum untuk dilakukan proses pengenaan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Dalam hal pelaksanaan Pengawasan Kearsipan ditemukan adanya dugaan tindak pidana sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 81, Pasal 82, Pasal 85, Pasal 86, Pasal 87, dan Pasal 88 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang

Kearsipan, dapat dimuat rekomendasi kepada Aparat Penegak Hukum untuk melakukan proses pengenaan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Kearsipan dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang kitab undang-undang hukum acara pidana.

BAB IV PEMBENTUKAN TIM PENGAWAS KEARSIPAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 34

- (1) Dalam penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 26 dibentuk Tim Pengawas Kearsipan.
- (2) Tim Pengawas Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bekerja sama dengan lembaga atau unit yang menyelenggarakan fungsi pengawasan sesuai dengan wilayah kewenangannya.
- (3) Pengawasan Kearsipan di lingkungan Pemerintahan Daerah dilaksanakan secara terkoordinasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Dalam penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan, Tim Pengawas Kearsipan harus memiliki kompetensi Pengawasan Kearsipan.
- (2) Untuk memenuhi kompetensi Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pengawas Kearsipan harus mengikuti bimbingan teknis atau pendidikan dan pelatihan Pengawasan Kearsipan.

Pasal 36

- (1) Bimbingan teknis atau pendidikan dan pelatihan Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dilaksanakan oleh ANRI.
- (2) Lembaga negara, pemerintahan daerah, Perguruan Tinggi Negeri, dan BUMN/BUMD dapat melaksanakan bimbingan teknis atau pendidikan dan pelatihan Pengawasan Kearsipan setelah berkoordinasi dengan ANRI.

Pasal 37

Tim Pengawas Kearsipan terdiri atas:

- a. Tim Pengawas Kearsipan eksternal;
- b. Tim Pengawas Kearsipan internal; dan
- c. Tim Pengawas Kearsipan Independen.

Pasal 38

Dalam pembentukan Tim Pengawas Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, perlu memperhitungkan jumlah Objek Pengawasan, alokasi waktu, dan sumber daya manusia yang tersedia.

Pasal 39

- (1) Struktur Tim Pengawas Kearsipan terdiri atas:
 - a. pengarah;
 - b. penanggungjawab;
 - c. ketua tim;
 - d. anggota.
- (2) Dalam rangka pembagian tugas dalam pelaksanaan operasional pengawasan kearsipan pada Objek Pengawasan, Tim Pengawas Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari beberapa sub tim.

Pasal 40

- (1) Struktur sub tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) berjumlah ganjil.
- (2) Struktur sub tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari satu orang ketua sub tim dan 2 (dua) orang anggota tim.
- (3) Sub tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan melalui surat perintah/surat tugas oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan tugas dan fungsi bidang kearsipan.

Bagian Kedua

Tim Pengawas Kearsipan Eksternal

Pasal 41

Tim Pengawas Kearsipan eksternal terdiri atas:

- a. tim pengawas kearsipan pusat;
- b. tim pengawas kearsipan Perguruan Tinggi Negeri; dan
- c. tim pengawas kearsipan daerah.

Paragraf 1

Tim Pengawas Kearsipan Pusat

Pasal 42

- (1) Tim Pengawas Kearsipan pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf a dibentuk oleh Kepala ANRI.
- (2) Tim Pengawas Kearsipan pusat 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;

- g. menyusun LHM; dan
- h. menyusun LHPKN.

Pasal 43

Struktur tim pengawas kearsipan pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) terdiri atas:

- a. Pengarah :
 1. Kepala ANRI;
 2. Sekretaris Utama; atau
 3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang menyelenggarakan fungsi Pengawasan Kearsipan;
- b. Penanggungjawab : pejabat administrator yang menyelenggarakan fungsi Pengawasan Kearsipan;
- c. Ketua tim : paling rendah pejabat fungsional Arsiparis Ahli Muda;
- d. Anggota :
 1. pejabat fungsional Arsiparis;
 2. Pejabat fungsional Auditor;
 3. Pejabat fungsional tertentu lainnya yang setara; dan/atau
 4. Pejabat Pengawas bidang pengawasan.

Pasal 44

Dalam pelaksanaan Pengawasan Kearsipan, Tim Pengawas Kearsipan Pusat dapat bekerja sama dengan Badan Pemeriksa Keuangan, Inspektorat Lembaga Negara, dan inspektorat daerah, serta satuan pengawas internal di BUMN atau BUMD sesuai dengan wilayah kewenangannya.

Paragraf 2

Tim Pengawas Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri

Pasal 45

- (1) Tim Pengawas Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b dibentuk oleh Rektor dan bertugas melaksanakan pengawasan kearsipan sesuai wilayah kewenangannya.
- (2) Tim Pengawas Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri 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 46

Struktur Tim Pengawas Kearsipan Perguruan Tinggi Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) terdiri atas:

- a. Pengarah : Rektor atau Wakil Rektor.
- b. Penanggungjawab : Kepala LKPTN atau Kepala Unit Kearsipan;
- c. Ketua tim : Pejabat Fungsional Arsiparis kategori Keahlian;
- e. Anggota :
 1. pejabat fungsional Arsiparis;
 2. Pejabat fungsional Auditor;
 3. Pejabat fungsional tertentu lainnya yang setara; dan/atau
 4. Pejabat Pengawas bidang pengawasan.