

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mencapai cita-cita nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan oleh negara.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa penyelenggaraan kearsipan bertujuan menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya untuk perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan. Sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang andal, harus bersifat terpadu, sistemik, dan komprehensif yang membutuhkan pemahaman dan pemaknaan yang kuat dari berbagai kalangan, terutama di kalangan penyelenggara negara.

Dalam menghadapi globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara, khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu.

Untuk mewujudkan pencapaian tujuan penyelenggaraan kearsipan nasional perlu dilakukan pengawasan kearsipan secara nasional. Pengawasan Kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan. Pengawasan kearsipan dilakukan melalui kegiatan pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan dan penegakan peraturan

perundang-undangan di bidang kearsipan. Pengawasan kearsipan merupakan tanggung jawab Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai penyelenggara kearsipan nasional, yang dilakukan terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah.

Pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan melalui audit kearsipan yang meliputi 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 di masing-masing pencipta arsip.

Pengawasan kearsipan terdiri dari pengawasan kearsipan internal dan pengawasan kearsipan eksternal. Pengawasan kearsipan internal dilaksanakan oleh seluruh pencipta arsip di lingkungan masing-masing. Sedangkan pengawasan kearsipan eksternal dilaksanakan oleh ANRI dan Pemerintah Provinsi terhadap pencipta arsip sesuai wilayah kewenangannya.

Pengawasan kearsipan dilaksanakan melalui dua metode yaitu Audit Kearsipan dan Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan. Pengawasan kearsipan eksternal dilaksanakan terhadap berbagai aspek dalam penyelenggaraan kearsipan yang terdiri dari: aspek ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan bidang kearsipan dalam penetapan kebijakan kearsipan, aspek program kearsipan, aspek pengelolaan arsip inaktif dan atau pengelolaan arsip statis, aspek penyusutan, aspek sumber daya manusia kearsipan, aspek kelembagaan serta aspek prasarana dan sarana kearsipan.

Berdasarkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, ANRI menyusun Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional (LHPKN) yang disusun berdasarkan Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal yang tertuang dalam Laporan Audit Kearsipan Eksternal maupun Laporan Hasil Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan pada seluruh obyek pengawasan dan Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Internal yang diterima dari objek pengawasan.

LHPKN ini diharapkan dapat menjadi referensi bagi ANRI dan obyek pengawasan dalam merumuskan kebijakan penyelenggaraan kearsipan untuk

menciptakan tertib arsip dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan serta penyelamatan arsip sebagai memori kolektif bangsa di lingkungan instansi pencipta arsip tingkat pusat.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
3. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan.
4. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Instrumen Audit Kearsipan yang telah diubah empat kali terakhir dengan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 185 Tahun 2019.

C. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional.

1. Maksudnya adalah memberikan gambaran secara umum atas hasil pengawasan kearsipan pada obyek pengawasan kearsipan Tingkat Pusat terkait aspek-aspek penyelenggaraan kearsipan.
2. Tujuannya adalah untuk bahan pengambilan keputusan bagi pemangku kepentingan terkait penyelenggaraan kearsipan sehingga dapat mempercepat mewujudkan tertib arsip dinamis dan terselamatkannya arsip statis pada pencipta arsip tingkat pusat.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup LHPKN Tingkat Pusat meliputi:

1. Ringkasan hasil pengawasan kearsipan pada instansi pemerintah tingkat pusat.
2. Kesimpulan dan penutup

E. Penilaian Hasil Pengawasan Kearsipan

Adapun kategori penilaian hasil pengawasan penyelenggaraan kearsipan pada obyek pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Nilai diatas 90 s.d. 100 dengan kategori AA (sangat memuaskan)
2. Nilai diatas 80 s.d. 90 dengan kategori A (memuaskan)
3. Nilai diatas 70 s.d 80 dengan kategori BB (sangat baik)
4. Nilai diatas 60 s.d 70 dengan kategori B (baik)
5. Nilai diatas 50 s.d. 60 dengan kategori CC (cukup)
6. Nilai diatas 30 s.d. 50 dengan kategori C (kurang) dan
7. Nilai di atas 0 s.d 30 dengan kategori D (sangat kurang)

BAB II

RINGKASAN HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN PADA INSTANSI PEMERINTAH TINGKAT PUSAT

Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional (LHPKN) Tingkat Pusat merupakan suatu laporan yang menggunakan sumber data berasal dari Laporan Audit Kearsipan Eksternal dan Laporan Hasil Audit Kearsipan Internal, oleh karena pada tahun 2019, belum seluruh Kementerian/Lembaga melaksanakan pengawasan kearsipan internal sebagai implementasi dari Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, maka LHPKN Tahun 2019 belum dapat menyajikan data Laporan Audit Kearsipan Internal.

A. OBJEK PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUN 2019

Tahun 2019, ANRI melaksanakan pengawasan terhadap 93 pencipta arsip tingkat pusat yang terbagi dalam 3 (tiga) kelompok yaitu:

1. Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Setingkat Kementerian, Lembaga Non Struktural, dan Lembaga Penyiaran Publik sebanyak 31 instansi sebagai berikut:
 - a. Badan Amil Zakat Nasional
 - b. Badan Nasional Pengelolaan Perbatasan
 - c. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia
 - d. Badan Pengawasan Pemilihan Umum Republik Indonesia
 - e. Badan Pengelola Badan Pengembangan Wilayah Surabaya-Madura
 - f. Badan Pengusahaan Kawasan. Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang
 - g. Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
 - h. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan
 - i. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan
 - j. Dewan Ketahanan Nasional
 - k. Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia
 - l. Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
 - m. Kejaksaan Republik Indonesia
 - n. Kepolisian Republik Indonesia

- o. Komisi Informasi Pusat
 - p. Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
 - q. Komisi Pemberantasan Korupsi
 - r. Komisi Pemilihan Umum
 - s. Komisi Pengawasan Persaingan Usaha
 - t. Komisi Penyiaran Indonesia
 - u. Komisi Yudisial Republik Indonesia
 - v. Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
 - w. Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
 - x. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban
 - y. Mahkamah Agung Republik Indonesia
 - z. Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia
 - aa. Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia
 - bb. Ombudsman Republik Indonesia
 - cc. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
 - dd. Sekretariat Kabinet
 - ee. Tentara Nasional Republik Indonesia
2. Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebanyak 28 instansi sebagai berikut:
- a. Arsip Nasional Republik Indonesia
 - b. Badan Ekonomi Kreatif
 - c. Badan Informasi Geospasial
 - d. Badan Intelijen Negara
 - e. Badan Keamanan Laut
 - f. Badan Kepegawaian Negara
 - g. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
 - h. Badan Koordinasi Penanaman Modal
 - i. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
 - j. Badan Narkotika Nasional
 - k. Badan Nasional Penanggulangan Bencana
 - l. Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
 - m. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan

- n. Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia
 - o. Badan Pengawas Obat dan Makanan
 - p. Badan Pengawas Tenaga Nuklir
 - q. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
 - r. Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi
 - s. Badan Pusat Statistik
 - t. Badan Siber dan Sandi Negara
 - u. Badan Standardisasi Nasional
 - v. Badan Tenaga Nuklir Nasional
 - w. Lembaga Administrasi Negara
 - x. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
 - y. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - z. Lembaga Ketahanan Nasional
 - aa. Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional
 - bb. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
3. Kementerian sebanyak 34 instansi sebagai berikut:
- a. Kementerian Sekretariat Negara
 - b. Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia
 - c. Kementerian Perindustrian Republik Indonesia
 - d. Kementerian Pertanian Republik Indonesia
 - e. Kementerian Keuangan Republik Indonesia
 - f. Kementerian Kelautan Dan Perikanan Republik Indonesia
 - g. Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Republik Indonesia
 - h. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Republik Indonesia
 - i. Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum Dan Keamanan Republik Indonesia
 - j. Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia
 - k. Kementerian Energi Dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia
 - l. Kementerian Ristek Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia
 - m. Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

- n. Kementerian Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia
- o. Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia
- p. Kementerian Pekerjaan Umum Dan Dan Perumahan Rakyat
- q. Kementerian Perhubungan Republik Indonesia
- r. Kementerian Pariwisata Republik Indonesia
- s. Kementerian Sosial Republik Indonesia
- t. Kementerian Pertahanan Republik Indonesia
- u. Kementerian BUMN Republik Indonesia
- v. Kementerian Agraria Dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia
- w. Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia
- x. Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia
- y. Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Manusia Dan Kebudayaan Republik Indonesia
- z. Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
- aa. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia
- bb. Kementerian Agama Republik Indonesia
- cc. Kementerian Koperasi Dan Usaha Kecil Dan Menengah Republik Indonesia
- dd. Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia
- ee. Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia
- ff. Kementerian Pemuda Dan Olah Raga Republik Indonesia
- gg. Kementerian Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Republik Indonesia

B. HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA TINGGI NEGARA, LEMBAGA NEGARA SETINGKAT KEMENTERIAN, LEMBAGA NON STRUKTURAL, DAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK

Pengawasan kearsipan pada Tahun 2019 terhadap 31 (tigapuluh satu) instansi dilaksanakan dalam bentuk audit kearsipan karena baru pertama kali dilaksanakan pada kelompok lembaga/instansi tersebut. Pengawasan dilaksanakan pada bulan Maret sampai dengan bulan Juni 2019, namun

demikian terdapat 3 (tiga) instansi yang meminta penundaan pelaksanaan kegiatan pengawasan menjadi bulan November yaitu Kejaksaan Republik Indonesia, Badan Pengelola Badan Pengembangan Wilayah Surabaya-Madura dan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia.

Adapun gambaran umum hasil pengawasan kearsipan pada kelompok instansi ini berdasarkan aspek-aspek pengawasan adalah sebagai berikut:

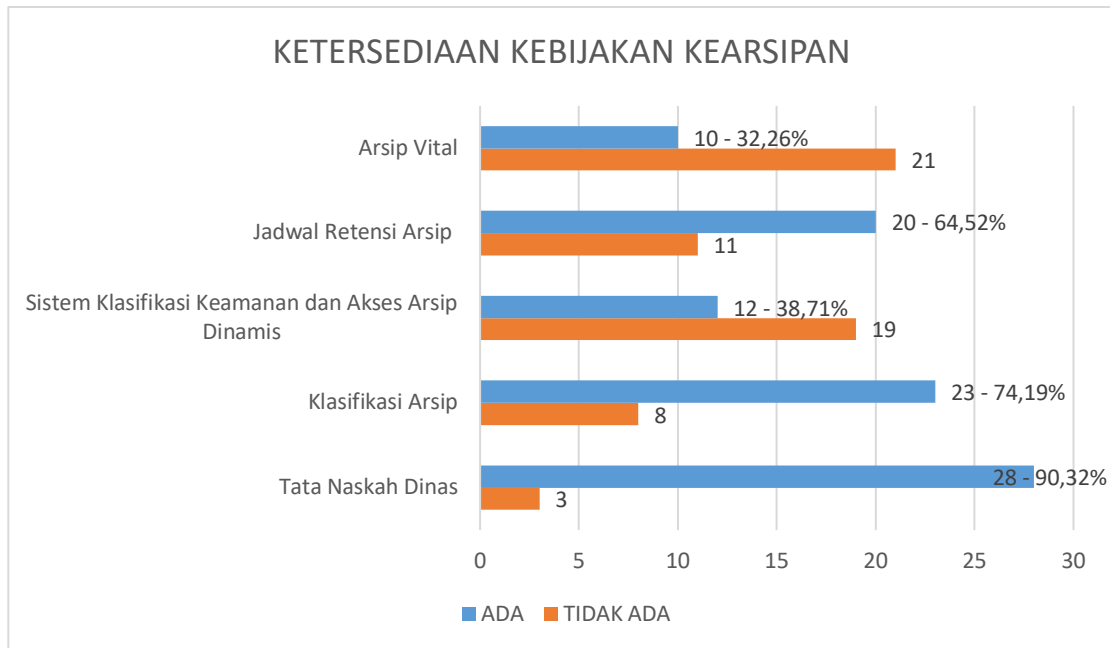
1. Aspek Ketaatan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kearsipan Dalam Penetapan Kebijakan Kearsipan

Kebijakan yang wajib ditetapkan oleh pimpinan pencipta arsip adalah terkait dengan Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Jadwal Retensi Arsip dan Program Arsip Vital. Selain itu perlu disusun kebijakan terkait dengan pengelolaan arsip aktif, pengelolaan arsip inaktif, dan penyusutan arsip.

Temuan yang dijumpai terkait dengan kebijakan kearsipan pada kelompok instansi ini adalah:

- a. Masih terdapat kebijakan yang dasar peraturan pembentukannya dan materi muatannya belum sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Kepala ANRI terkait.
- b. Masih banyak instansi yang belum menetapkan kebijakan kearsipan sebagai berikut:
 - 1) Masih terdapat 3 instansi yang belum menetapkan kebijakan Tata Naskah Dinas.
 - 2) Masih terdapat 8 instansi yang belum menetapkan kebijakan Klasifikasi Arsip.
 - 3) Masih terdapat 19 instansi yang belum menetapkan kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.
 - 4) Masih terdapat 11 instansi yang belum menetapkan kebijakan Jadwal Retensi Arsip.
 - 5) Masih terdapat 21 instansi yang belum menetapkan kebijakan Program Arsip Vital.

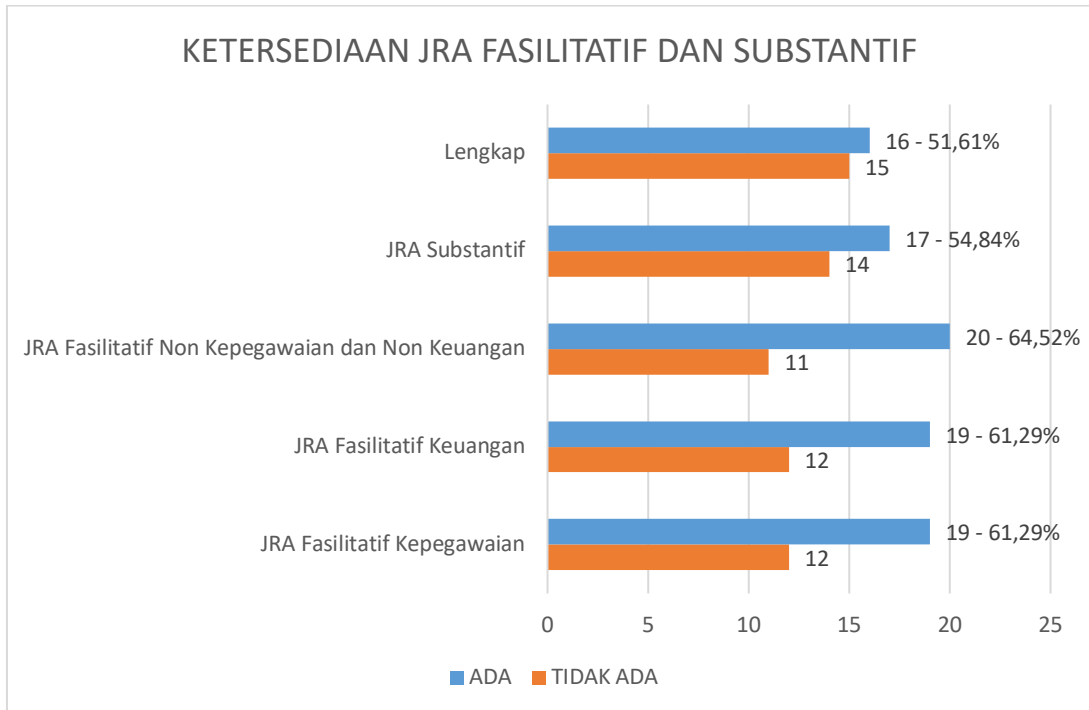
Secara lebih rinci dapat dilihat pada grafik ketersediaan kebijakan kearsipan pada kelompok instansi ini adalah sebagai berikut:



- c. Masih terdapat instansi yang belum memiliki Jadwal Retensi Arsip (JRA) secara lengkap baik fasilitatif maupun substantif. Dalam pembuatannya masih terdapat yang belum memenuhi persyaratan penetapan yaitu mendapat persetujuan Kepala ANRI dan retensinya belum berdasarkan pedoman retensi sesuai urusan yang ditetapkan oleh Kepala ANRI.

Dari 20 instansi yang telah menetapkan Jadwal Retensi Arsip, terdapat 16 instansi yang telah memiliki jadwal retensi arsip secara lengkap yang mengakomodasi baik fungsi fasilitatif maupun fungsi substantif di lingkungannya.

Secara lebih rinci dapat dilihat pada grafik ketersediaan kebijakan kearsipan pada kelompok instansi ini adalah sebagai berikut:

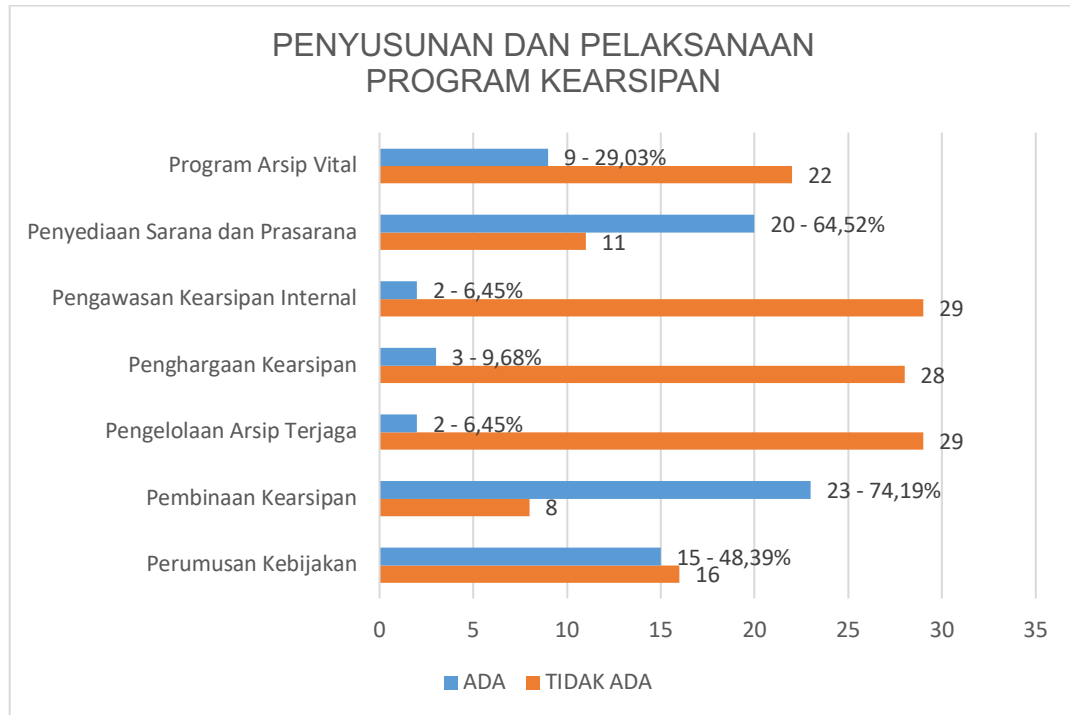


2. Aspek Program Kearsipan

Audit kearsipan pada aspek program kearsipan dilaksanakan berdasarkan program kerja instansi tahun anggaran 2018 dan 2019.

Temuan terkait dengan program kearsipan adalah masih banyak instansi yang belum menyusun dan melaksanakan program kearsipan secara komprehensif, terutama terkait dengan program pengelolaan arsip terjaga, program pengawasan kearsipan internal, program arsip vital, serta perumusan kebijakan kearsipan.

Secara lebih rinci dapat dilihat pada grafik penyusunan dan pelaksanaan program kearsipan pada kelompok instansi ini adalah sebagai berikut:



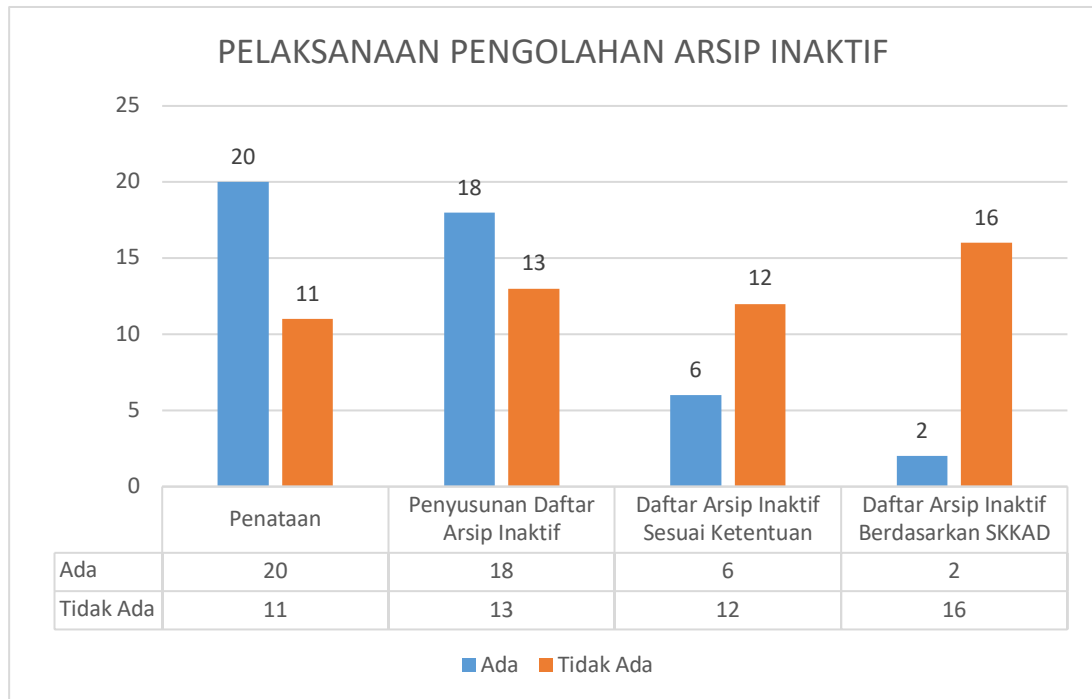
3. Aspek Pengolahan Arsip Inaktif

Audit kearsipan pada aspek pengolahan arsip inaktif merupakan audit terhadap kegiatan pengolahan arsip inaktif yang dilaksanakan oleh unit kearsipan pada instansi. Kegiatan ini menilai efektifitas pengelolaan arsip inaktif yang terdapat di unit kearsipan meliputi kegiatan penataan arsip inaktif dan penyusunan daftar arsip inaktif.

Temuan terkait dengan pengolahan arsip inaktif adalah sebagai berikut:

- a. Masih terdapat 11 Unit Kearsipan pada instansi yang belum melaksanakan penataan arsip inaktif di lingkungannya.
- b. Masih terdapat 13 Unit Kearsipan pada instansi yang belum menyusun daftar arsip inaktif.
- c. Dari 18 instansi yang telah menyusun daftar arsip inaktif, hanya terdapat 6 (enam) instansi atau 33,33% yang penyusunan daftar arsip inaktifnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Dari 18 instansi yang telah menyusun daftar arsip inaktif, hanya terdapat 2 (dua) instansi yang telah menyusun daftar arsip inaktif berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis.

Secara lebih rinci dapat dilihat pada grafik pelaksanaan pengolahan arsip inaktif pada kelompok instansi ini adalah sebagai berikut:



4. Aspek Penyusutan Arsip

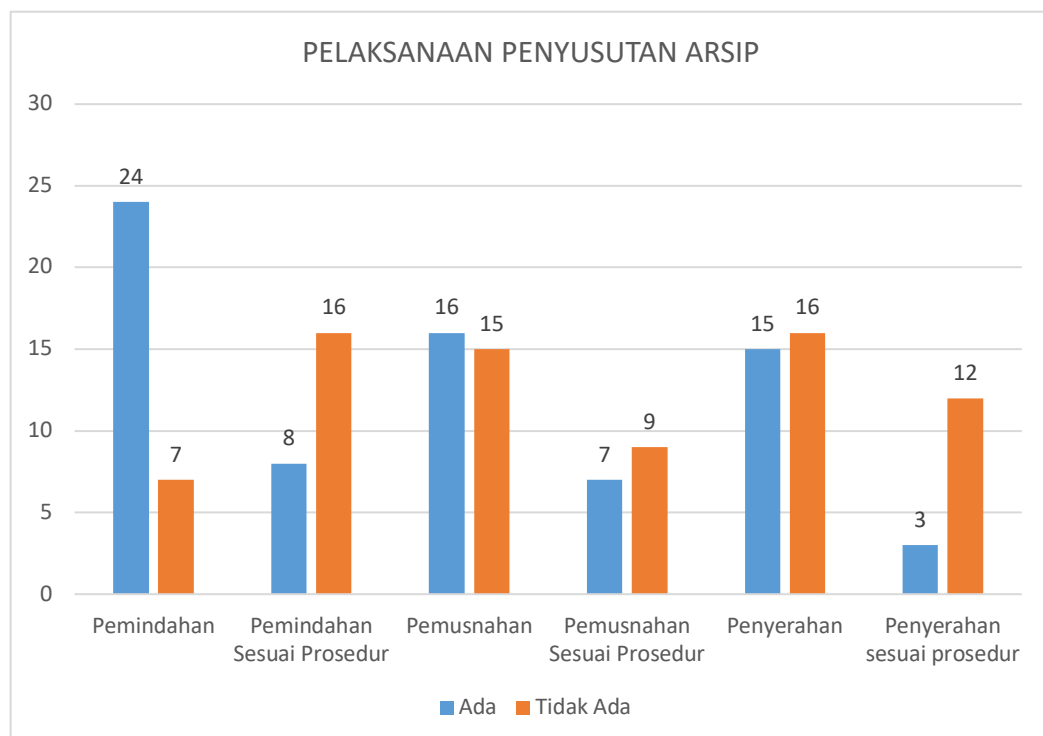
Audit kearsipan pada aspek penyusutan arsip adalah audit terhadap kegiatan pemindahan arsip inaktif, pemusnahan arsip dan penyerahan arsip statis. Temuan terkait dengan pengolahan arsip inaktif pada kelompok instansi ini adalah sebagai berikut:

- a. Masih terdapat 7 (tujuh) instansi yang belum melaksanakan pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan. Sementara itu dari 24 instansi yang sudah melaksanakan pemindahan arsip baru 8 (delapan) instansi yang melaksanakan sesuai dengan prosedur pemindahan, sementara sisanya sebanyak 16 instansi belum sepenuhnya sesuai dengan prosedur. Ketidaksesuaian prosedur antara lain dalam pelaksanaan pemindahan tidak dilaksanakan penataan terlebih dahulu atau tidak disertai dengan berita acara pemindahan arsip serta daftar arsip inaktif yang dipindahkan.
- b. Masih terdapat 15 instansi yang belum melaksanakan pemusnahan arsip. Sementara itu dari 16 instansi yang telah melaksanakan pemusnahan arsip, baru terdapat 7 (tujuh) instansi yang melaksanakan

pemusnahan arsip sesuai prosedur. Ketidaksesuaian prosedur antara lain dalam pelaksanaan pemusnahan arsip tidak terdapat notulen hasil rapat panitia penilai, penetapan pelaksanaan pemusnahan arsip oleh pimpinan lembaga negara atau saksi baik dari unsur pengawas maupun dari unit hukum. Dan masih terdapat instansi yang tidak menyimpan arsip yang tercipta dari kegiatan pemusnahan arsip dan memperlakukannya sebagai arsip vital.

- c. Masih terdapat 16 instansi yang belum melaksanakan penyerahan arsip statis ke ANRI. Sementara itu dari 15 instansi yang sudah melaksanakan penyerahan arsip statis, baru terdapat 3 (tiga) instansi yang dalam pelaksanaan penyerahan arsip statis dilaksanakan sesuai prosedur. Ketidaksesuaian prosedur antara lain dalam pelaksanaan penyerahan arsip statis hanya dilaksanakan proses penyerahan saja yang dibuktikan dengan adanya berita acara penyerahan arsip statis dan daftar arsip statis yang diserahkan. Sedangkan proses sebelumnya seperti pembentukan panitia penilai, penetapan penyerahan, pernyataan pimpinan pencipta arsip dan lainnya belum dilaksanakan.

Secara lebih rinci dapat dilihat pada grafik pelaksanaan penyusutan arsip pada kelompok instansi ini adalah sebagai berikut:

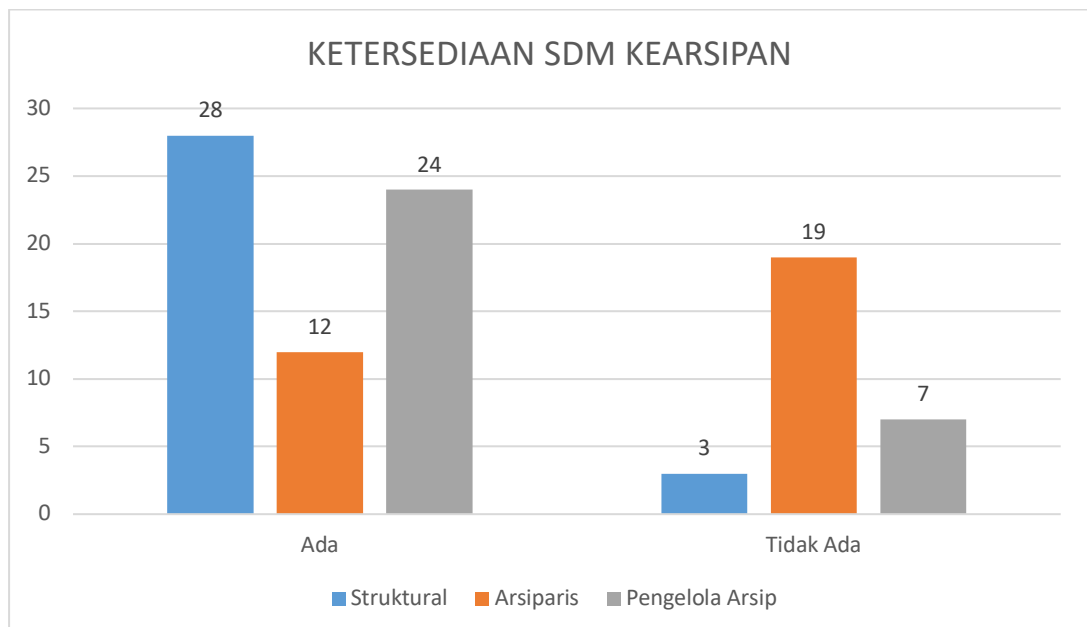


5. Aspek Sumber Daya Manusia Kearsipan

Audit kearsipan pada aspek sumber daya manusia kearsipan adalah audit yang dilaksanakan terhadap kompetensi, tugas dan tanggung jawab pejabat struktural, arsiparis dan pengelola arsip. Temuan terkait sumber daya manusia kearsipan pada kelompok instansi ini adalah:

- a. Masih terdapat 3 (tiga) instansi yang belum terdapat pejabat struktural bidang kearsipan, dan dari 28 instansi yang telah terdapat pejabat struktural baru terdapat 3 (tiga) pejabat struktural yang mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan bagi pimpinan unit kearsipan.
- b. Masih terdapat 19 instansi yang belum memiliki arsiparis, adapun yang sudah memiliki arsiparis belum seluruhnya sesuai dengan kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja.
- c. Masih terdapat 7 (tujuh) instansi yang belum memiliki pengelola arsip, dan masih terdapat pengelola arsip yang belum mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan.

Sebagai ilustrasi ketersediaan sumber daya manusia kearsipan dapat dilihat pada grafik berikut ini.



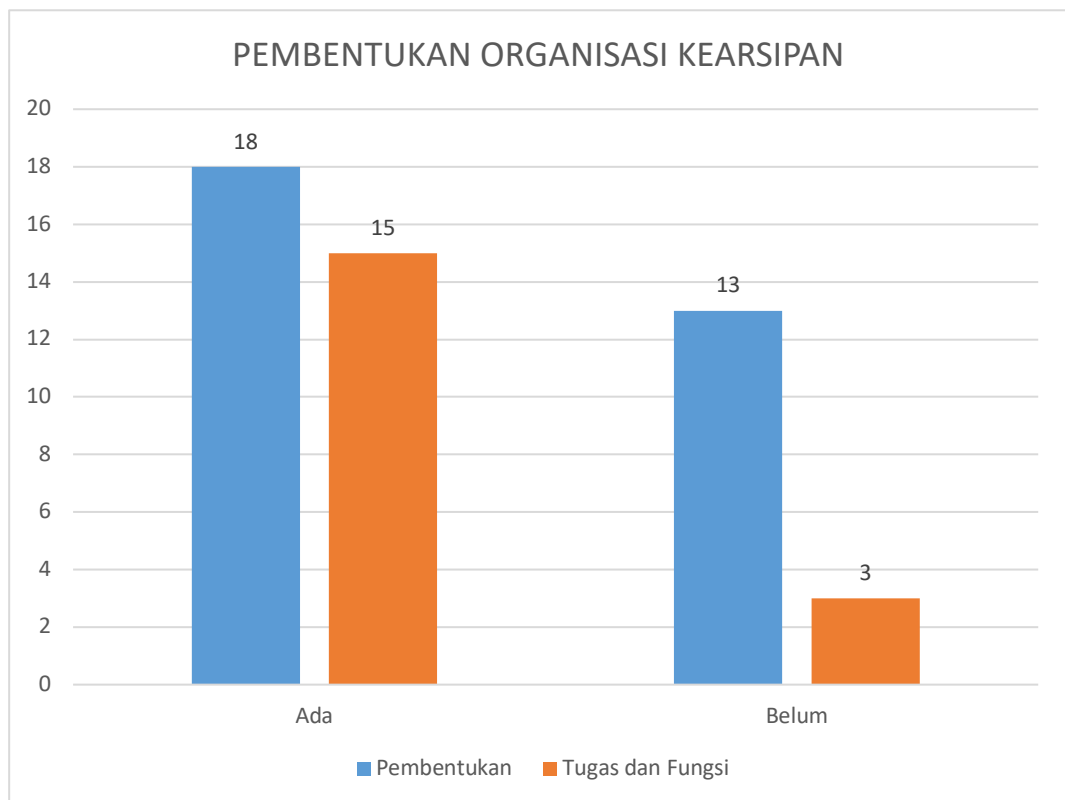
6. Aspek Kelembagaan

Audit kearsipan pada aspek kelembagaan adalah audit terhadap pembentukan, kedudukan hukum dan pelaksanaan tugas unit kearsipan

pada instansi. Temuan terkait kelembagaan kearsipan pada kelompok instansi ini adalah:

- a. Dari 31 instansi yang diaudit, 18 telah membentuk organisasi kearsipan dengan peraturan pimpinan lembaga, dan dari 18 yang telah terbentuk, 13 diantaranya sudah mencantumkan tugas dan fungsi sesuai ketentuan, sementara 3 (tiga) diantaranya belum tercantum secara lengkap.
- b. Masih terdapat instansi yang belum melaksanakan fungsi unit kearsipan sebagaimana mestinya, antara lain:
 1. Fungsi pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi dalam kerangka Sistem informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).
 2. Pengelolaan arsip terjaga.
 3. Pengelolaan arsip vital.
 4. Penyusutan arsip.

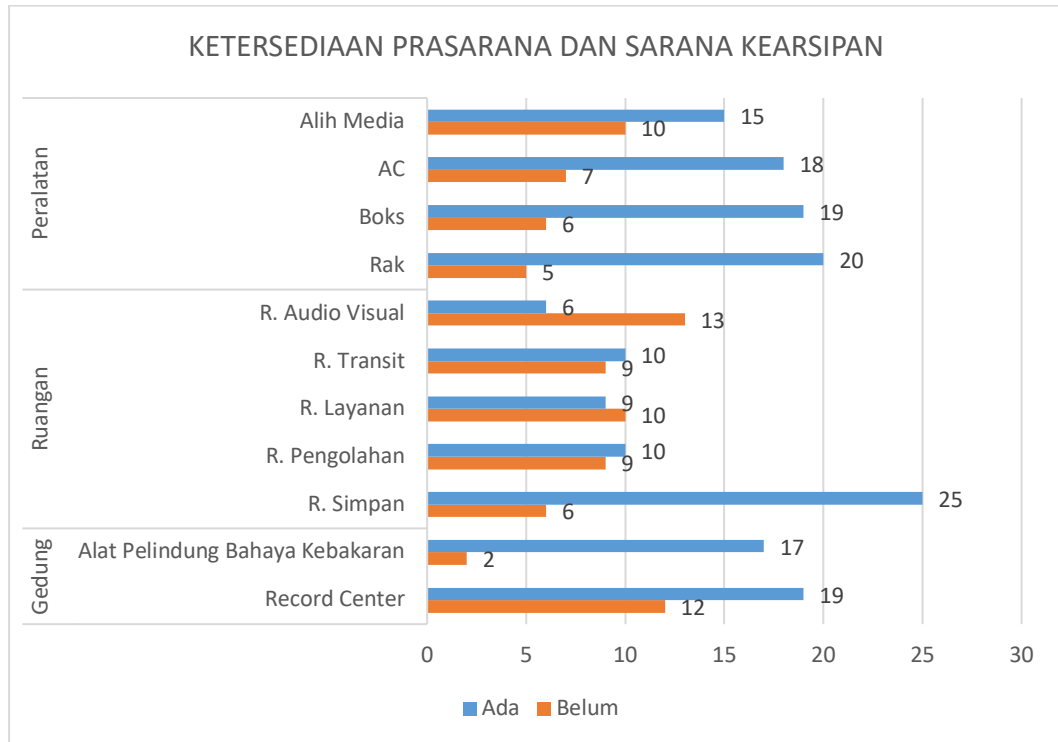
Sebagai ilustrasi pembentukan organisasi kearsipan pada kelompok instansi ini dapat dilihat pada grafik berikut ini.



7. Aspek Prasarana dan Sarana Kearsipan

Audit kearsipan pada aspek prasarana dan sarana kearsipan adalah audit terhadap ketersediaan, fungsionalitas dan fasilitas sarana dan prasarana kearsipan. Temuan terkait prasarana dan sarana kearsipan pada kelompok instansi ini adalah sebagai berikut:

- a. Dari 31 instansi yang dilaksanakan audit kearsipan, 19 telah menyediakan Gedung *Record Center* secara khusus, sementara 6 (enam) tidak secara khusus menyediakan *record center* namun telah menyediakan ruang penyimpanan arsip, dan 6 (enam) instansi lainnya belum menyediakan gedung *record center* maupun ruangan penyimpanan arsip inaktif. Dari 19 gedung *record center* yang ada 17 diantaranya telah terdapat alat pelindung bahaya kebakaran.
- b. Dari 19 instansi yang telah menyediakan *record center*, yang telah dilengkapi dengan ruang pengolahan sebanyak 10 instansi, ruang layanan sebanyak 9 (sembilan) instansi, ruang transit sebanyak 10 instansi dan ruang khusus penyimpanan arsip audiovisual sebanyak 6 (enam) instansi.
- c. Dari 25 instansi yang telah terdapat ruang penyimpanan arsip, 20 diantaranya telah dilengkapi dengan rak penyimpanan arsip inaktif, 19 telah dilengkapi dengan boks arsip, 18 dilengkapi dengan alat pengatur suhu dan 15 telah dilengkapi dengan alat pendukung alih media.



C. HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN PADA LEMBAGA PEMERINTAH NON KEMENTERIAN

Pengawasan kearsipan Tahun 2019 pada Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dilaksanakan dalam bentuk monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2017.

Dalam proses monitoring tersebut ditentukan tingkat perkembangan tindak lanjut yang dilaksanakan oleh setiap LPNK. Adapun tingkat perkembangan dibedakan menjadi 4 (empat) kategori yaitu:

- a. Level 0 yaitu tidak ada tindak lanjut
- b. Level 1 yaitu tahap perencanaan/persiapan
- c. Level 2 yaitu dalam proses pelaksanaan
- d. Level 3 yaitu selesai/sesuai rekomendasi

Adapun gambaran umum hasil pengawasan kearsipan pada kelompok instansi ini berdasarkan aspek-aspek pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Aspek Ketaatan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kearsipan Dalam Penetapan Kebijakan Kearsipan.

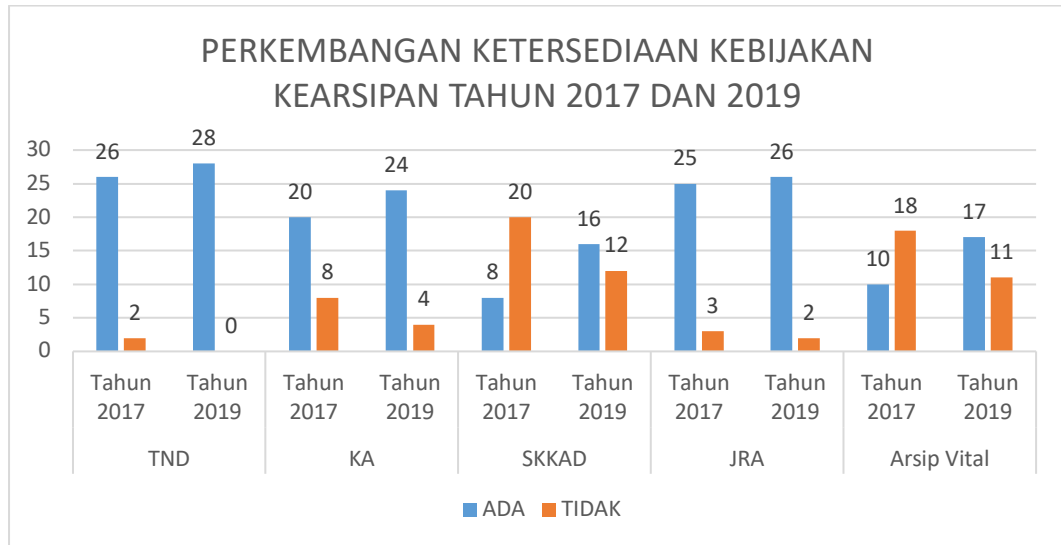
Kebijakan yang wajib ditetapkan oleh pimpinan pencipta arsip adalah terkait dengan Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Jadwal Retensi Arsip dan Program Arsip Vital.

Selain itu perlu disusun kebijakan terkait dengan pengelolaan arsip aktif, pengelolaan arsip inaktif, dan penyusutan arsip.

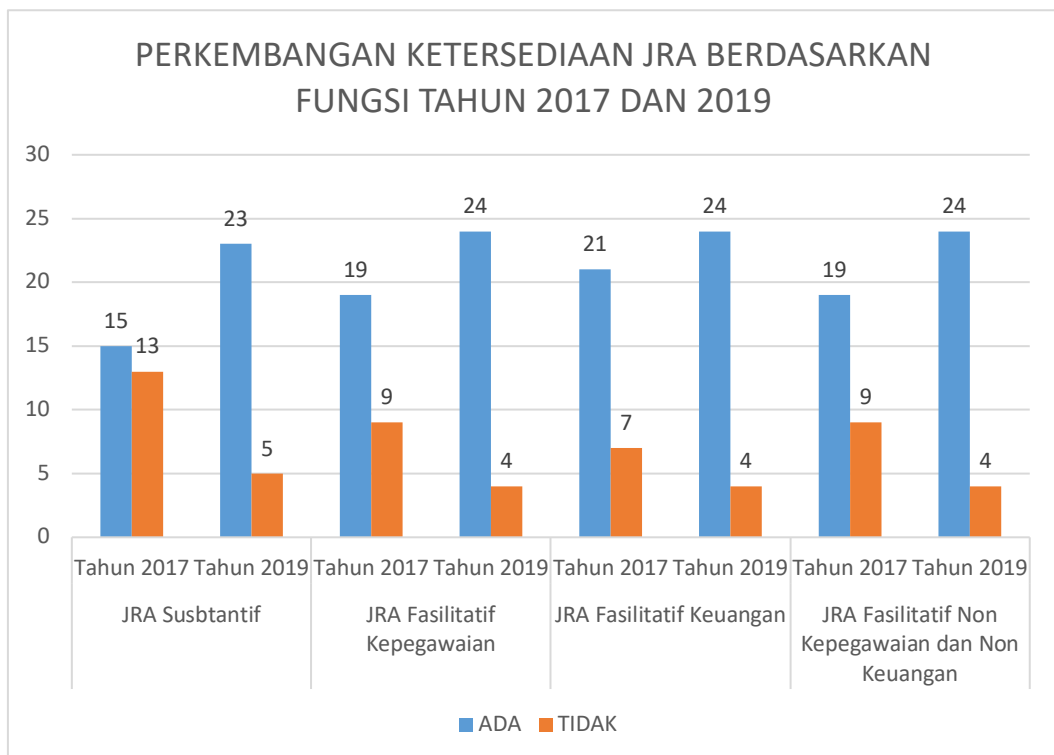
Berdasarkan hasil pengawasan tahun 2017, LPNK telah melaksanakan tindak lanjut berupa penyusunan dan penetapan kebijakan kearsipan. Perkembangan penyusunan dan penetapan kebijakan khususnya kebijakan dasar penyelenggaraan kearsipan sampai dengan tahun 2019 adalah sebagai berikut:

- a. Seluruh LPNK telah menetapkan kebijakan terkait tata naskah dinas di lingkungannya, meskipun demikian baru 15 LPNK yang dalam penetapan kebijakan tata naskah dinas sesuai dengan peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Tata Naskah Dinas.
- b. Terdapat peningkatan jumlah LPNK yang telah menetapkan kebijakan klasifikasi arsip yaitu menjadi 24 LPNK dari sebelumnya sebanyak 20 LPNK sehingga tersisa 4 (empat) LPNK yang belum menetapkan kebijakan terkait.
- c. Terdapat peningkatan jumlah LPNK yang telah menetapkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis yaitu menjadi sebanyak 16 LPNK dari sebelumnya hanya terdapat 8 LPNK sehingga tersisa 12 LPNK yang belum menetapkan kebijakan terkait.
- d. Hanya tersisa 2 (dua) LPNK yang sama sekali belum menetapkan kebijakan terkait JRA baik fasilitatif maupun substantif, sedangkan 26 LPNK yang lain sudah menetapkan meskipun belum lengkap.
- e. Terdapat peningkatan jumlah kementerian yang telah kebijakan pengelolaan arsip vital yaitu menjadi sebanyak 17 LPNK dari sebelumnya hanya terdapat 10 LPNK sehingga tersisa 11 LPNK yang belum menetapkan kebijakan terkait.

Untuk lebih jelasnya hasil pengawasan terhadap ketersediaan kebijakan penyelenggaraan kearsipan dapat dilihat pada grafik sebagai berikut:



Terkait dengan perkembangan ketersediaan jadwal retensi arsip (JRA) berdasarkan fungsi baik substantif maupun fasilitatif pada LPNK sampai dengan tahun 2019 dapat dilihat pada grafik berikut:



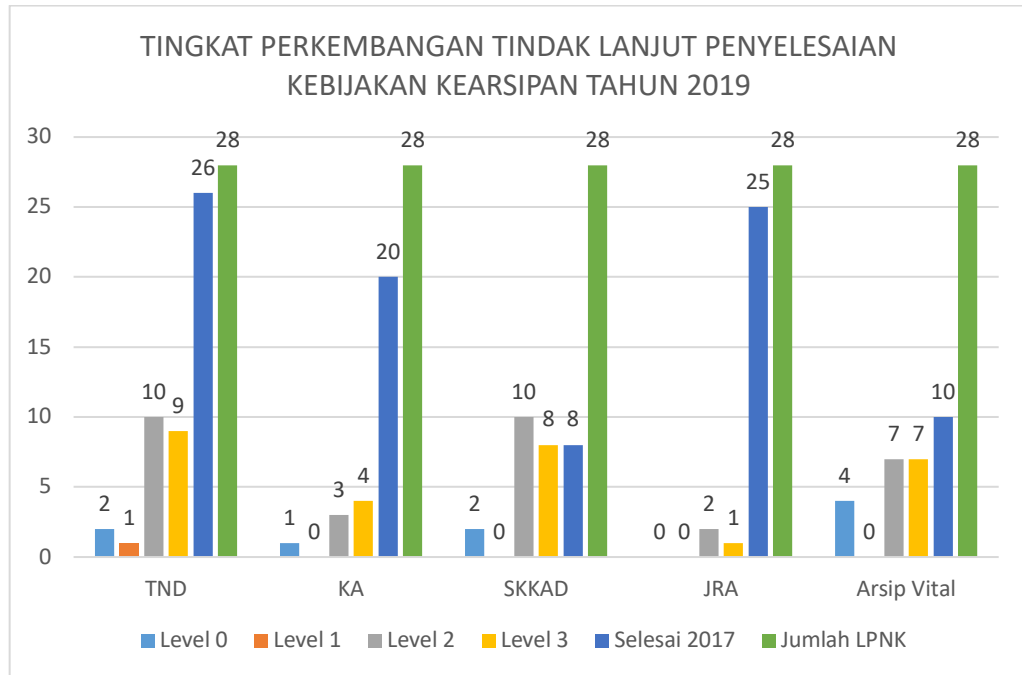
Adapun tingkat perkembangan tindak lanjut pada LPNK sampai dengan Tahun 2019 dalam penetapan kebijakan adalah sebagai berikut:

- a. Dari 2 (dua) LPNK yang pada Tahun 2017 belum menetapkan TND, pada Tahun 2019 seluruhnya sudah pada level 3. Adapun terkait

dengan kesesuaian kebijakan tata naskah dinas terhadap Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas dari 22 yang belum sesuai, 2 LPNK masih pada level 0, 1 LPNK pada level 1, 10 LPNK pada level 2 dan 9 LPNK berada pada level 3.

- b. Dari 8 (delapan) LPNK yang pada Tahun 2017 belum menetapkan kebijakan klasifikasi arsip, pada tahun 2019 dapat disampaikan bahwa 1 (satu) LPNK masih pada level 0, 3 (tiga) LPNK pada level 2 dan 4 (empat) LPNK pada level 3.
- c. Dari 20 LPNK yang pada Tahun 2017 belum menetapkan kebijakan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, pada tahun 2019 terdapat 2 (dua) LPNK yang masih berada pada level 0, 10 LPNK pada level 2 dan 8 (delapan) LPNK pada level 3.
- d. Adapun terkait 3 (tiga) LPNK yang pada Tahun 2017 belum menetapkan JRA sama sekali, pada Tahun 2019 sudah terdapat 1 (satu) LPNK yang telah menetapkan JRA atau level 3 dan 2 (dua) LPNK lainnya sudah dalam proses penyusunan atau pada level 2.
- e. Dari 18 LPNK yang pada Tahun 2017 belum menetapkan kebijakan arsip vital, pada Tahun 2019 terdapat 7 (tujuh) LPNK yang sudah menetapkan atau level 3, 7 (tujuh) LPNK dalam proses penyusunan atau level 2 dan 4 (empat) LPNK belum melaksanakan tindak lanjut atau level 0.

Sebagai gambaran tingkat perkembangan tindak lanjut penyelesaian kebijakan kearsipan dapat dilihat pada grafik berikut ini:

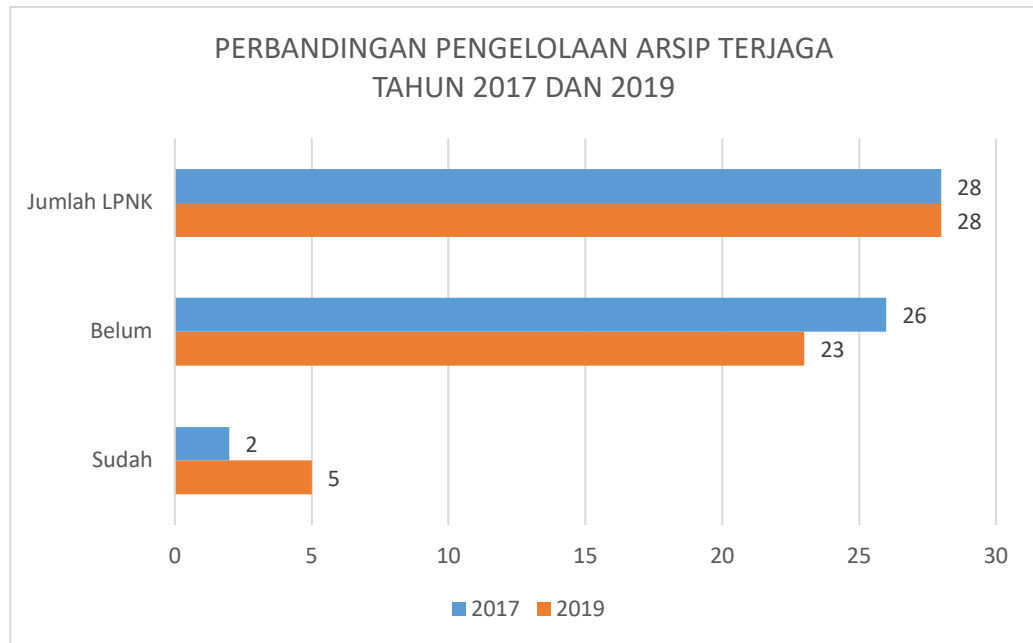


2. Aspek Program Kearsipan

Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek program kearsipan dilaksanakan berdasarkan program kerja tahun anggaran 2018 sampai dengan 2019. Sudah terdapat perkembangan yang cukup baik terkait dengan pendanaan kegiatan kearsipan untuk menindaklanjuti hasil pengawasan kearsipan tahun sebelumnya. Hampir seluruh LPNK sudah mengalokasikan anggaran untuk melaksanakan kegiatan kearsipan dilingkungannya secara bertahap. Namun demikian masih terdapat beberapa LPNK yang belum mengalokasikan anggaran secara komprehensif untuk kegiatan kearsipan khususnya terkait pengelolaan arsip terjaga, program arsip vital, pengawasan kearsipan internal dan pengembangan sarana dan prasarana kearsipan.

Kesadaran LPNK untuk melaksanakan program arsip terjaga mulai mengalami peningkatan dari tahun 2017 semula hanya 2 (dua) LPNK, Tahun 2018 menjadi 5 (lima) LPNK. Adapun jumlah LPNK yang mempunyai kewajiban untuk mengelola arsip terjaga belum dapat dipastikan mengingat belum semua LPNK melaksanakan identifikasi arsip terjaga yang tercipta dilingkungan masing-masing, sehingga untuk saat ini sampai ditemukan bukti sebaliknya seluruh LPNK dianggap memiliki

kewajiban mengelola arsip terjaga. Untuk selengkapnya dapat dilihat pada grafik berikut ini.

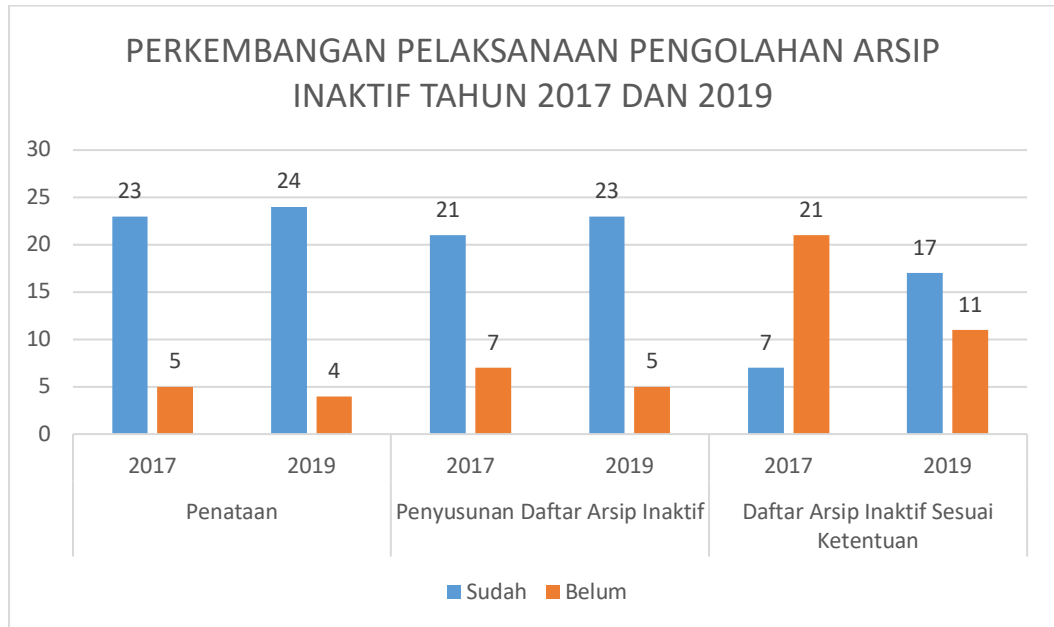


3. Aspek Pengolahan Arsip Inaktif

Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek pengolahan inaktif adalah untuk menilai perkembangan setiap obyek pengawasan terkait efektifitas pengelolaan arsip inaktif yang dipindahkan dari unit pengolah/unit kerja ke unit kearsipan.

Hasil pengawasan menunjukkan bahwa masih terdapat LPNK yang sama sekali belum melaksanakan pengolahan arsip inaktif karena keterbatasan sumber daya baik manusia maupun prasarana kearsipan. Namun demikian terdapat peningkatan jumlah kementerian yang sebelumnya sama sekali tidak melaksanakan pengolahan arsip inaktif pada tahun 2017 sebanyak 5 (lima) LPNK, menjadi 4 (empat) LPNK. Sedangkan LPNK yang lain sudah melaksanakan pengelolaan arsip inaktif meskipun pelaksanaannya belum secara menyeluruh. Selain itu masih terdapat LPNK yang dalam menyusun daftar arsip inaktif belum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Untuk lebih jelasnya perbandingan jumlah LPNK yang telah melaksanakan pengolahan arsip inaktif Tahun 2017 dan Tahun 2019 dapat dilihat pada grafik berikut ini.



4. Aspek Penyusutan Arsip

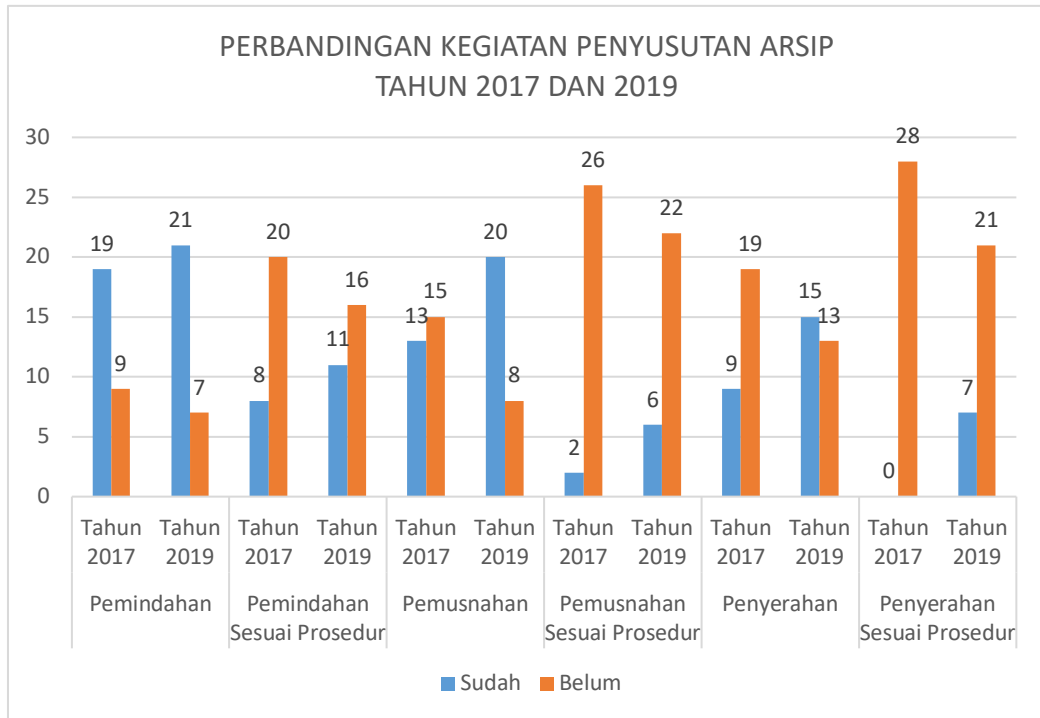
Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek penyusutan arsip untuk menilai perkembangan kegiatan penyusutan arsip pada masing-masing LPNK. Kegiatan penyusutan arsip meliputi pemindahan arsip inaktif, pemusnahan arsip dan penyerahan arsip statis oleh LPNK kepada ANRI.

Hasil pengawasan kearsipan pada aspek penyusutan arsip dapat disampaikan sebagai berikut:

- a. Terdapat peningkatan jumlah LPNK yang melaksanakan pemindahan arsip inaktif di lingkungannya yaitu dari 19 menjadi 21. Meskipun demikian dalam proses pemindahan arsip inaktif belum seluruhnya sesuai dengan prosedur pemindahan arsip.
- b. Terdapat peningkatan jumlah LPNK yang melaksanakan kegiatan pemusnahan dari sebelumnya sebanyak 13 menjadi 20. Meskipun demikian dalam proses pemusnahan arsip masih terdapat beberapa LPNK yang belum sepenuhnya memenuhi prosedur yang berlaku.
- c. Terdapat peningkatan jumlah LPNK yang melaksanakan kegiatan penyerahan arsip statis ke ANRI dari sebelumnya sebanyak 9 (sembilan) menjadi 15. Selain itu kepatuhan terhadap prosedur penyerahan arsip statis juga mulai terwujud dari semula tidak terdapat LPNK yang dalam proses penyerahan sesuai prosedur menjadi

sebanyak 7 (tujuh) dari 15 LPNK yang menyerahkan arsip statis pada Tahun 2019 yang dalam pelaksanaannya dilaksanakan sesuai prosedur yang berlaku.

Untuk lebih jelasnya perkembangan pelaksanaan kegiatan penyusutan arsip pada LPNK dari tahun 2017 dan 2019 dapat digambarkan dalam grafik sebagai berikut.



5. Aspek Sumber Daya Manusia Kearsipan

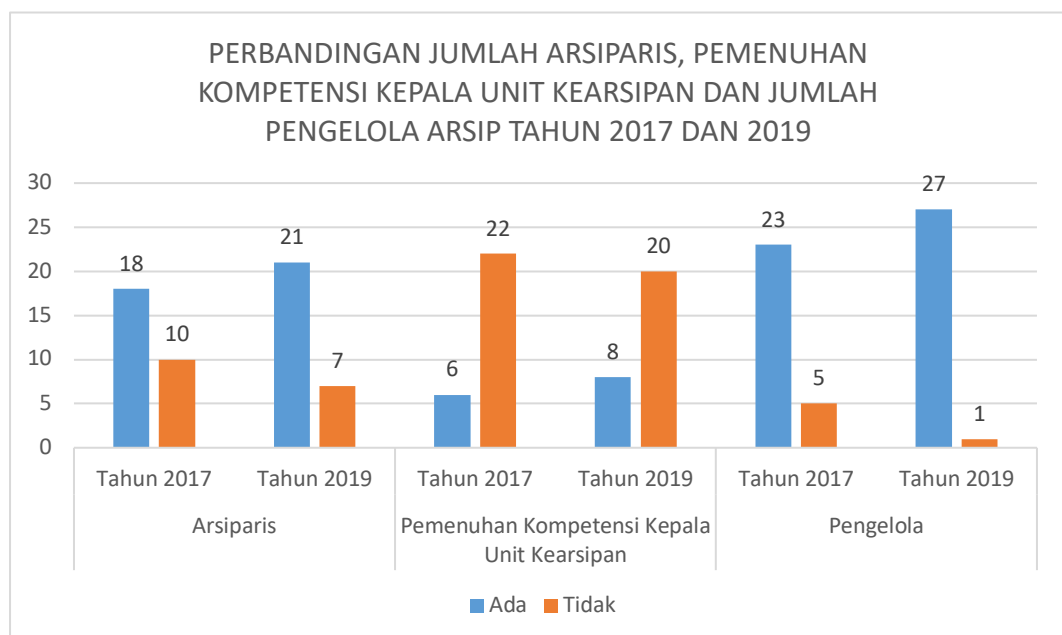
Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek sumber daya manusia (SDM) kearsipan untuk menilai perkembangan pemenuhan jumlah, kompetensi, tugas dan tanggung jawab pejabat struktural, arsiparis dan pengelola arsip.

Hasil pengawasan kearsipan pada aspek sumber daya manusia kearsipan dapat disampaikan sebagai berikut:

- a. Terdapat peningkatan jumlah LPNK yang telah memenuhi kebutuhan adanya arsiparis di lingkungannya, meskipun masih terdapat LPNK yang sampai saat ini belum memiliki arsiparis karena tidak terpenuhinya formasi atau pengajuan formasi tidak disetujui atau masih dalam proses pengangkatan arsiparis.

- b. Masih banyak kepala unit kearsipan yang belum memenuhi persyaratan kompetensi yaitu berlatar belakang S1 Bidang Kearsipan atau berlatar belakang S1 selain bidang kearsipan dan mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan bagi pimpinan unit kearsipan.
- c. Masih terdapat satu LPNK yang belum memiliki pengelola arsip.

Untuk lebih jelasnya perbandingan ketersediaan arsiparis, pemenuhan kompetensi kepala unit kearsipan dan ketersediaan pengelola arsip pada LPNK Tahun 2017 dan 2019 dapat dilihat pada grafik berikut.



6. Aspek Kelembagaan

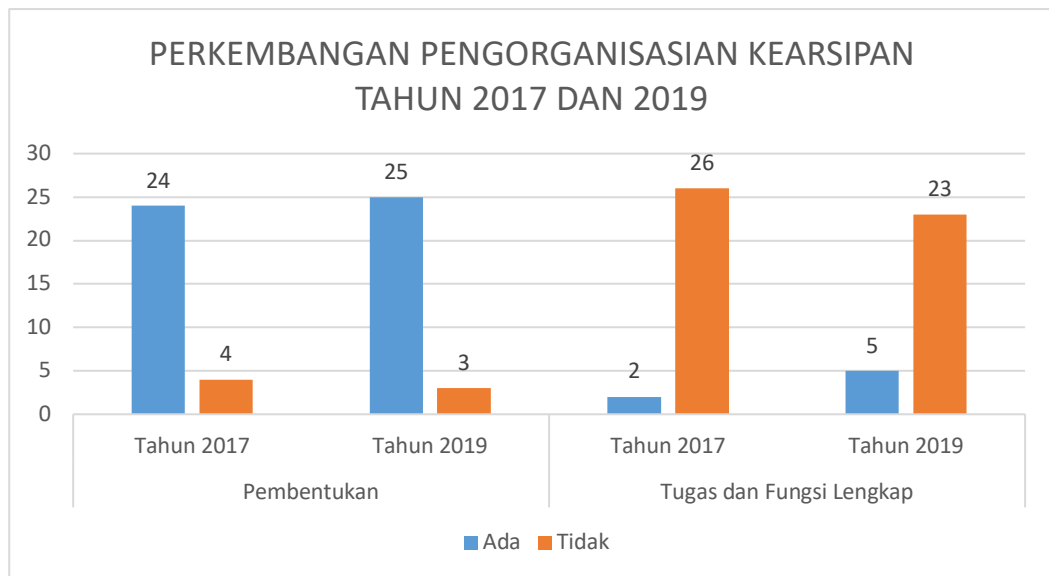
Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek kelembagaan adalah untuk menilai perkembangan pelaksanaan pembentukan, kedudukan hukum dan pelaksanaan tugas unit kearsipan di lingkungan LPNK.

Hasil pengawasan kearsipan pada aspek kelembagaan dapat disampaikan sebagai berikut:

- a. Terdapat 25 LPNK yang telah membentuk organisasi kearsipan dilingkungannya sehingga tersisa 3 (tiga) LPNK yang belum secara khusus membentuk/mengatur pengorganisasian kearsipan.

- b. Terdapat 3 (tiga) LPNK yang dalam pengaturan organisasi kearsipan dilingkungannya telah mencantumkan secara lengkap tugas dan fungsi unit pengolah dan unit kearsipan sedangkan sebagian besar yaitu 23 LPNK masih belum lengkap.

Untuk lebih jelasnya perbandingan jumlah LPNK yang sudah membentuk atau menetapkan kebijakan pengorganisasian kearsipan Tahun 2017 dan 2019 dapat dilihat pada grafik berikut.



7. Aspek Prasarana dan Sarana Kearsipan

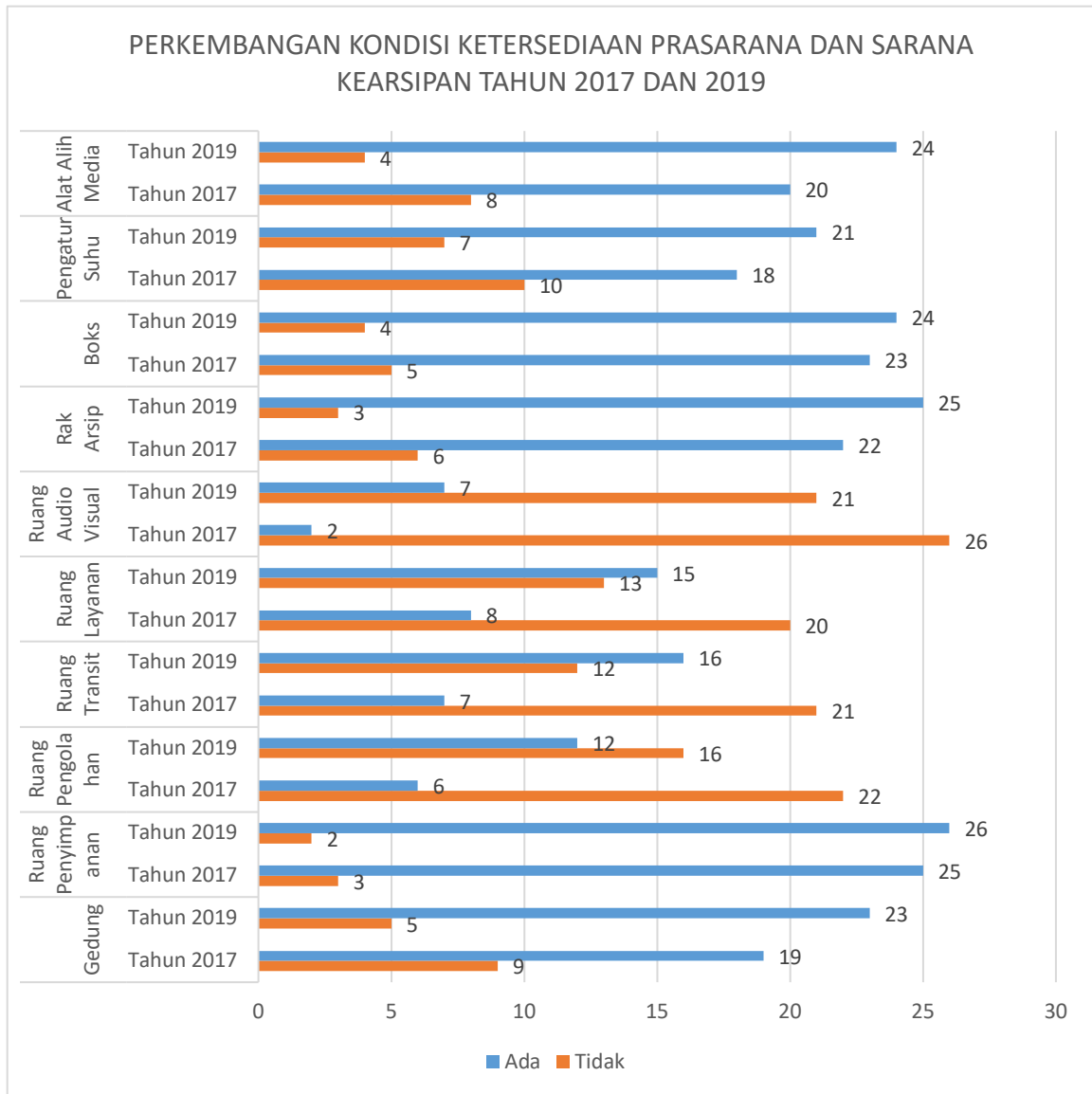
Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek prasarana dan sarana kearsipan untuk menilai perkembangan ketersediaan, fungsionalitas dan fasilitas sarana dan prasarana kearsipan.

Hasil pengawasan kearsipan pada aspek prasarana dan sarana kearsipan dapat disampaikan sebagai berikut:

- a. Terdapat 23 LPNK yang telah menyediakan gedung *record center* meskipun belum seluruhnya memenuhi standar peraturan yang berlaku. Adapun 5 (lima) LPNK yang lain belum menyediakan gedung *record center* secara khusus, meskipun demikian 3 (tiga) diantaranya telah menyediakan ruang penyimpanan arsip inaktif.
- b. Dari 23 LPNK yang telah menyediakan *record center*, sebagian telah dilengkapi dengan ruang pengolahan, ruang transit, ruang layanan dan ruangan khusus penyimpanan arsip audiovisual.

- c. Selain itu sebagian besar LPNK yang telah menyediakan rak penyimpanan arsip inaktif, boks arsip alat pengatur suhu dan alat pendukung alih media.

Perkembangan kondisi ketersediaan prasarana dan sarana kearsipan tahun 2017 dan 2019 dapat dilihat pada grafik berikut.



D. HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN PADA KEMENTERIAN

Pengawasan kearsipan terhadap kementerian Tahun 2019 dilaksanakan dalam bentuk monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan yang telah dilaksanakan pada Tahun 2016 dan Tahun 2018.

Dalam proses monitoring tersebut ditentukan tingkat perkembangan tindak lanjut yang dilaksanakan oleh setiap kementerian. Adapun tingkat perkembangan dibedakan menjadi 5 (lima) kategori yaitu:

- a. Level 0 yaitu tidak ada tindak lanjut
- b. Level 1 yaitu tahap perencanaan/persiapan
- c. Level 2 yaitu dalam proses pelaksanaan secara internal
- d. Level 3 yaitu dalam proses pelaksanaan secara
- e. Level 4 yaitu selesai/sesuai rekomendasi

Hasil pengawasan kearsipan pada Kementerian Tahun 2019 secara ringkas untuk setiap aspeknya adalah sebagai berikut:

1. Aspek Ketaatan Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Bidang Kearsipan Dalam Penetapan Kebijakan Kearsipan

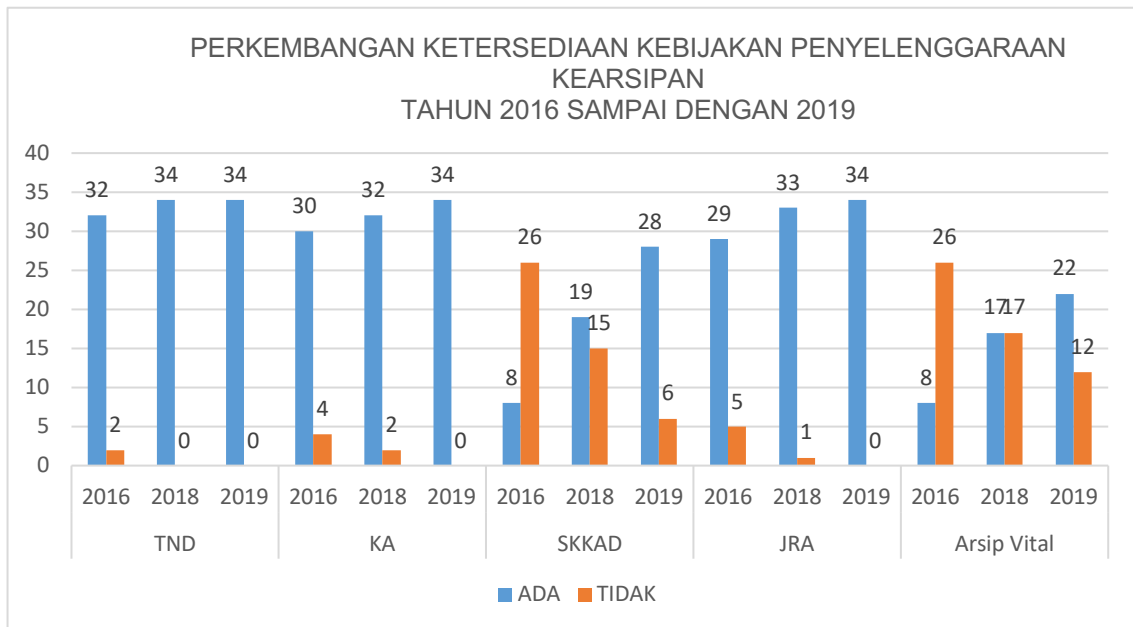
Kebijakan yang wajib ditetapkan oleh pimpinan pencipta arsip adalah terkait dengan Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Jadwal Retensi Arsip dan Program Arsip Vital. Selain itu perlu disusun kebijakan terkait dengan pengelolaan arsip aktif, pengelolaan arsip inaktif, dan penyusutan arsip.

Berdasarkan hasil pengawasan tahun 2018, kementerian telah melaksanakan tindak lanjut berupa penyusunan dan penetapan kebijakan kearsipan. Perkembangan penyusunan dan penetapan kebijakan khususnya kebijakan dasar penyelenggaraan kearsipan sampai dengan tahun 2019 adalah sebagai berikut:

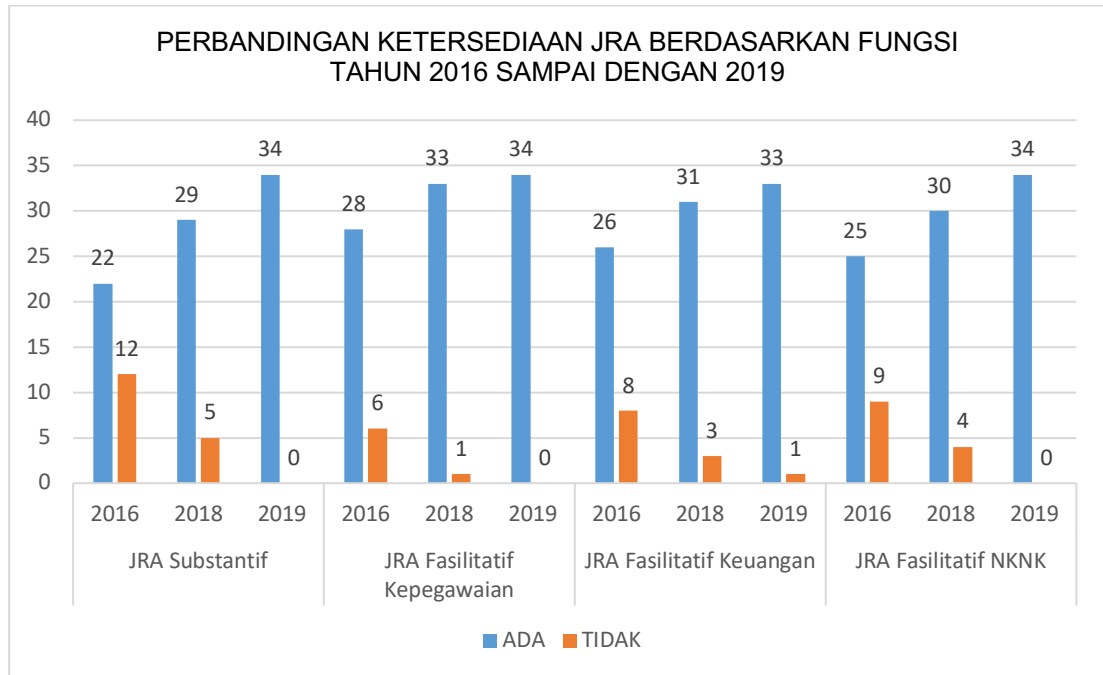
- a. Seluruh kementerian telah menetapkan kebijakan terkait tata naskah dinas di lingkungannya.
- b. Dari 2 (dua) kementerian yang belum menetapkan kebijakan klasifikasi arsip pada Tahun 2018, pada Tahun 2019 telah menyusun dan menetapkan sehingga seluruh kementerian pada tahun 2019 telah memiliki kebijakan klasifikasi arsip.
- c. Terdapat peningkatan jumlah kementerian yang telah menetapkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis yaitu menjadi sebanyak 28 kementerian dari sebelumnya hanya terdapat 19 kementerian sehingga tersisa 6 (enam) kementerian yang belum menetapkan kebijakan terkait.

- d. Seluruh kementerian telah menetapkan kebijakan terkait JRA meskipun belum secara lengkap melingkupi fungsi substantif maupun fungsi fasilitatif.
- e. Terdapat peningkatan jumlah kementerian yang telah menetapkan kebijakan pengelolaan arsip vital yaitu menjadi sebanyak 22 kementerian dari sebelumnya terdapat 17 kementerian sehingga tersisa 12 kementerian yang belum menetapkan kebijakan terkait.

Untuk lebih jelasnya hasil pengawasan terhadap ketersediaan kebijakan penyelenggaraan kearsipan dapat dilihat pada grafik sebagai berikut:



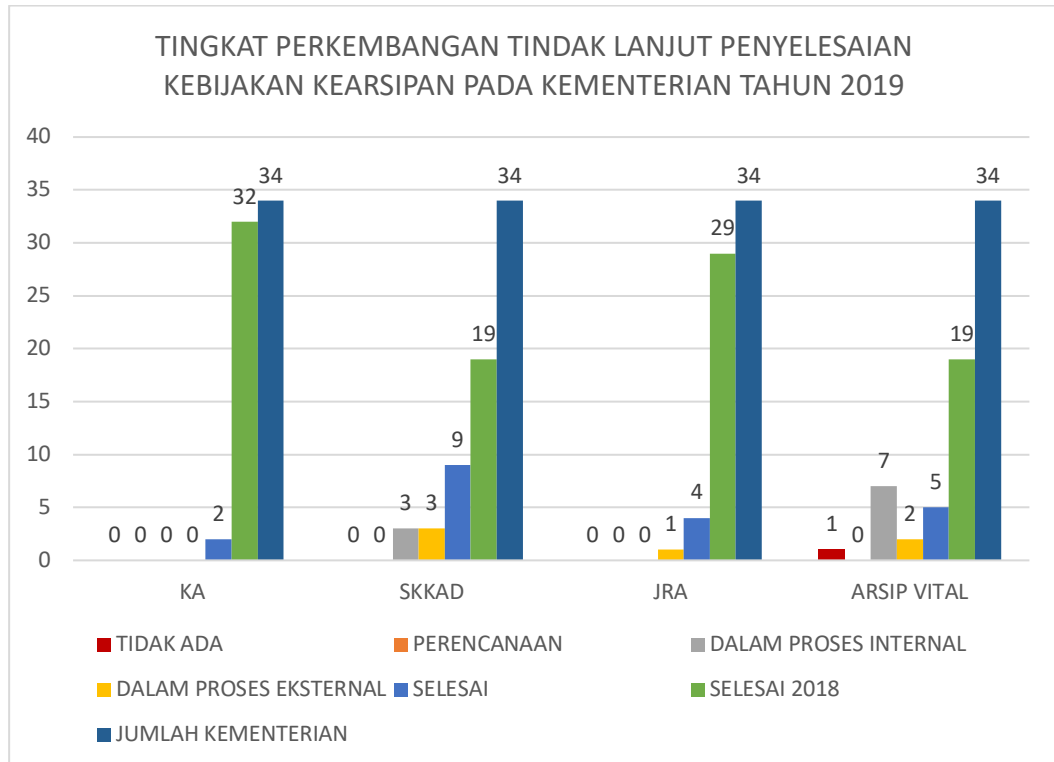
Terkait dengan perkembangan ketersediaan jadwal retensi arsip (JRA) berdasarkan fungsi baik substantif maupun fasilitatif pada kementerian sampai dengan tahun 2019 dapat dilihat pada grafik berikut:



Dari sejumlah kementerian yang belum menetapkan kebijakan kearsipan, terdapat beberapa kementerian yang sudah melaksanakan tindak lanjut. Adapun tingkat perkembangan tindak lanjut pada kementerian sampai dengan Tahun 2019 dalam penetapan kebijakan dapat adalah sebagai berikut:

- a. Dari 2 (dua) kementerian yang belum menetapkan kebijakan klasifikasi arsip pada Tahun 2018, pada Tahun 2019 seluruhnya telah menetapkan kebijakan klasifikasi arsip atau level 4.
- b. Dari 15 kementerian yang belum menetapkan kebijakan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis pada Tahun 2018, pada Tahun 2019, sebanyak 9 (sembilan) kementerian telah menetapkan atau pada level 3, sedangkan 3 (tiga) kementerian masih dalam proses internal atau level 2 dan 3 (tiga) kementerian lainnya dalam proses eksternal atau level 3.

Adapun tingkat perkembangan penyelesaian tindak lanjut penetapan kebijakan kearsipan dapat dilihat pada grafik berikut ini.

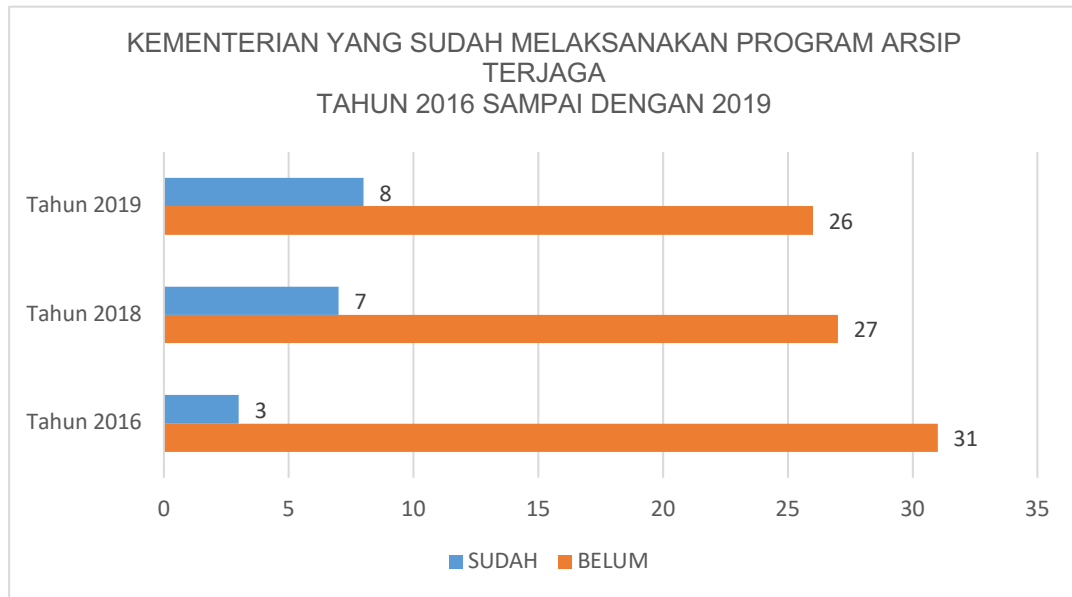


2. Aspek Program Kearsipan

Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek program kearsipan dilaksanakan berdasarkan program kerja kementerian tahun anggaran 2018 sampai dengan 2019. Sudah terdapat perkembangan yang cukup baik terkait dengan pendanaan kegiatan kearsipan untuk menindaklanjuti hasil pengawasan kearsipan tahun sebelumnya. Hampir seluruh kementerian sudah mengalokasikan anggaran untuk melaksanakan kegiatan kearsipan dilingkungannya secara bertahap. Namun demikian masih terdapat beberapa kementerian yang belum mengalokasikan anggaran secara komprehensif untuk kegiatan kearsipan khususnya terkait pengelolaan arsip terjaga, program arsip vital, pengawasan kearsipan internal.

Kesadaran kementerian untuk melaksanakan program arsip terjaga mulai mengalami peningkatan dari tahun 2016 semula hanya 3 (tiga) kementerian, Tahun 2018 menjadi 7 (tujuh) kementerian dan pada Tahun 2019 telah terdapat 8 (delapan) kementerian yang melaksanakan program arsip terjaga. Adapun jumlah kementerian yang mempunyai kewajiban untuk mengelola arsip terjaga belum dapat dipastikan

mengingat belum semua kementerian melaksanakan identifikasi arsip terjaga yang tercipta dilingkungan masing-masing, sehingga untuk saat ini sampai ditemukan bukti sebaliknya seluruh kementerian dianggap memiliki kewajiban mengelola arsip terjaga. Perkembangan pengelolaan arsip terjaga dapat dilihat pada grafik berikut.

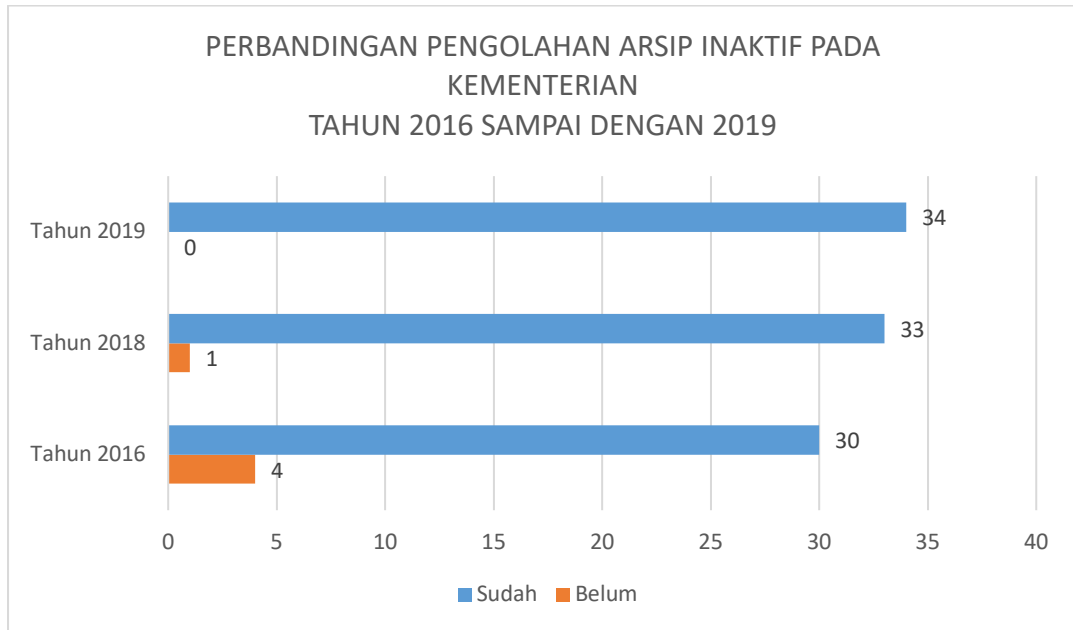


3. Aspek Pengolahan Arsip Inaktif.

Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek pengolahan inaktif adalah untuk menilai perkembangan setiap obyek pengawasan terkait efektifitas pengelolaan arsip inaktif yang dipindahkan dari unit pengolah/unit kerja ke unit kearsipan Kementerian.

Hasil pengawasan menunjukkan bahwa seluruh kementerian yang telah melaksanakan pengolahan arsip inaktif meskipun pelaksanaannya belum secara menyeluruh karena belum semua unit pengolah dilingkungannya melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke unit kearsipan.

Untuk lebih jelasnya perkembangan jumlah kementerian yang telah melaksanakan pengolahan arsip inaktif Tahun 2016 s.d Tahun 2019 dapat dilihat pada grafik berikut ini.



4. Aspek Penyusutan Arsip

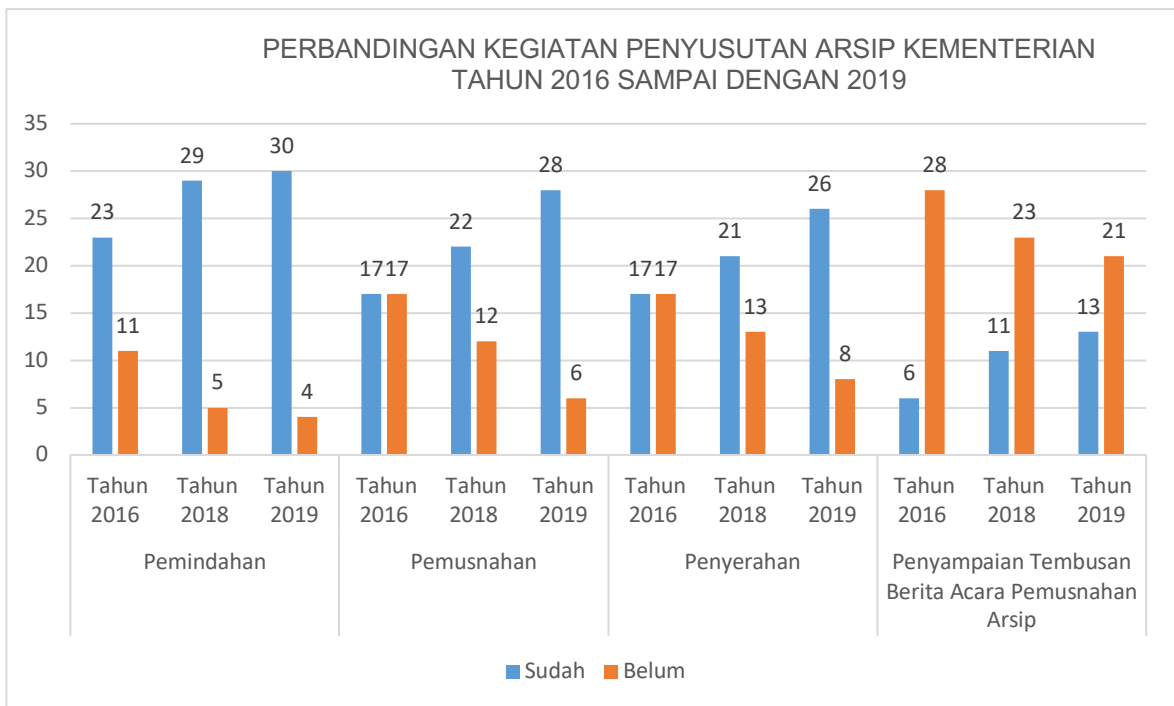
Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek penyusutan arsip untuk menilai perkembangan kegiatan penyusutan arsip pada masing-masing kementerian. Kegiatan penyusutan arsip meliputi pemindahan arsip inaktif, pemusnahan arsip dan penyerahan arsip statis oleh kementerian kepada ANRI.

Hasil pengawasan kearsipan kearsipan pada aspek penyusutan arsip sampai dengan Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

- a. Terdapat peningkatan jumlah kementerian yang melaksanakan kegiatan penyusutan arsip baik pemindahan, pemusnahan maupun penyerahan arsip statis.
- b. Terdapat 30 Kementerian yang telah melaksanakan pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan.
- c. Terdapat 28 Kementerian yang telah melaksanakan pemusnahan arsip atau meningkat dari Tahun 2018 sebanyak 22 Kementerian. Selain itu terdapat peningkatan jumlah kementerian yang melaksanakan kewajiban untuk menyampaikan tembusan berita acara pemusnahan arsip dan daftar arsip yang dimusnahkan kepada Kepala ANRI yaitu sebanyak 11 kementerian pada Tahun 2018 menjadi sebanyak 13 kementerian pada Tahun 2019.

- d. Terdapat peningkatan yang cukup signifikan pada kementerian dalam pelaksanaan kegiatan penyerahan arsip statis dari sebanyak 21 kementerian pada Tahun 2018 menjadi sebanyak 26 kementerian pada Tahun 2019.

Untuk lebih jelasnya perkembangan pelaksanaan kegiatan penyusutan arsip pada Kementerian dari tahun 2016 sampai dengan 2019 dapat digambarkan dalam grafik sebagai berikut.



5. Aspek Sumber Daya Manusia Kearsipan

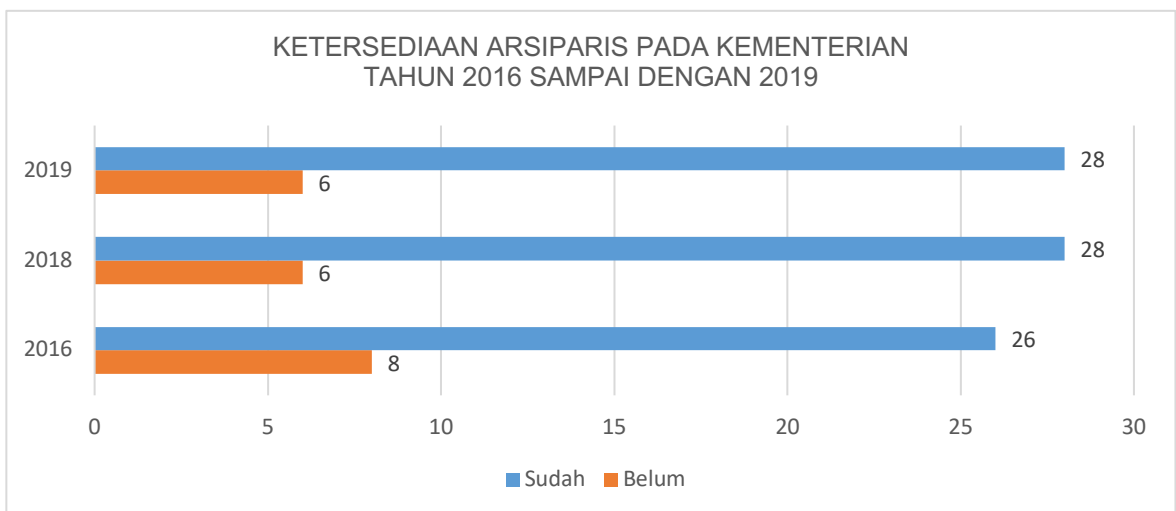
Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek sumber daya manusia (SDM) kearsipan untuk menilai perkembangan pemenuhan jumlah, kompetensi, tugas dan tanggung jawab pejabat struktural, arsiparis dan pengelola arsip.

Hasil pengawasan kearsipan kearsipan pada aspek SDM Kearsipan sampai dengan Tahun 2019 adalah sebagai berikut

- a. Terdapat peningkatan jumlah kementerian yang telah memenuhi kebutuhan adanya arsiparis di lingkungannya, meskipun masih terdapat kementerian yang sampai saat ini belum memiliki arsiparis karena tidak terpenuhinya formasi atau pengajuan formasi tidak disetujui.

- b. Terdapat kementerian yang sebelumnya telah memiliki arsiparis namun pada Tahun 2019 arsiparis tersebut berhenti sehingga kementerian tersebut tidak lagi memiliki arsiparis. Mengingat proses pengangkatan arsiparis memerlukan waktu sehingga perkembangan kementerian dalam penyediaan tenaga arsiparis cukup lambat, bahkan pada tahun 2019 tidak terdapat perkembangan dari tahun 2018. Meskipun demikian proses penyediaan arsiparis menunjukkan trend yang cukup positif karena telah terdapat kementerian yang memperoleh formasi arsiparis dalam jumlah yang cukup signifikan.
- c. Masih terdapat kepala unit kearsipan yang belum mengikuti Pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan bagi pimpinan unit atau Lembaga kearsipan.

Untuk lebih jelasnya perbandingan ketersediaan arsiparis pada kementerian Tahun 2016 sampai dengan 2019 dapat dilihat pada grafik berikut.



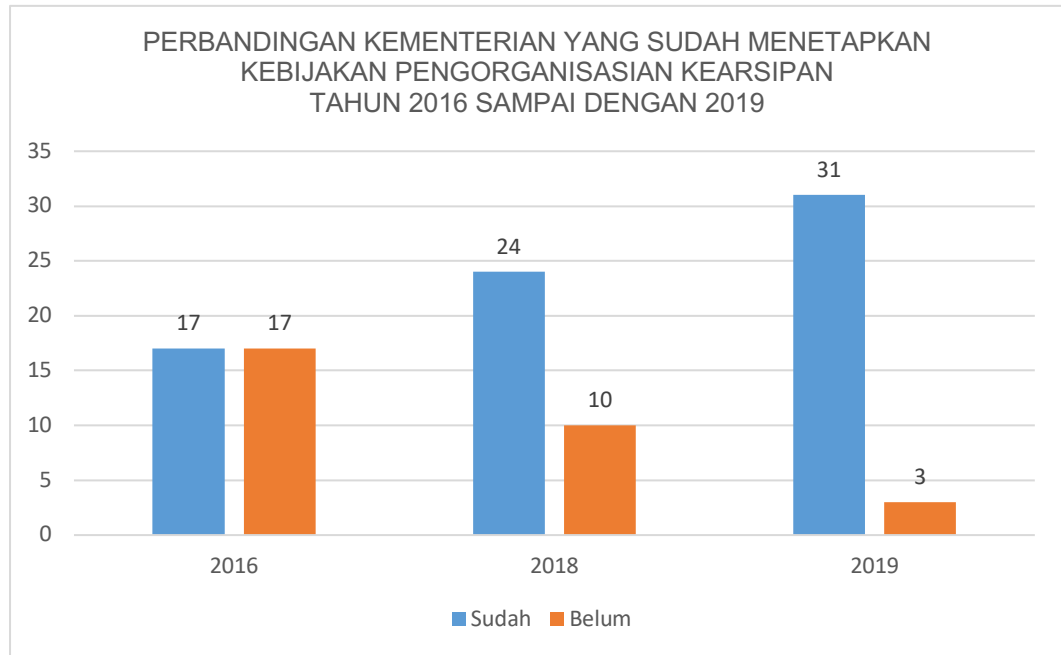
6. Aspek Kelembagaan

Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek kelembagaan adalah untuk menilai perkembangan pelaksanaan pembentukan, kedudukan hukum dan pelaksanaan tugas unit kearsipan di lingkungan kementerian.

Terdapat peningkatan jumlah kementerian yang telah membentuk atau menetapkan kebijakan pengorganisasian kearsipan dilingkungannya.

Selain itu juga unit kearsipan sudah melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan ketentuan yang berlaku, meskipun masih terdapat kementerian yang belum melaksanakan fungsi pengelolaan arsip terjaga.

Untuk lebih jelasnya perbandingan jumlah kementerian yang sudah membentuk atau menetapkan kebijakan pengorganisasian kearsipan Tahun 2016 sampai dengan 2019 dapat dilihat pada grafik berikut.

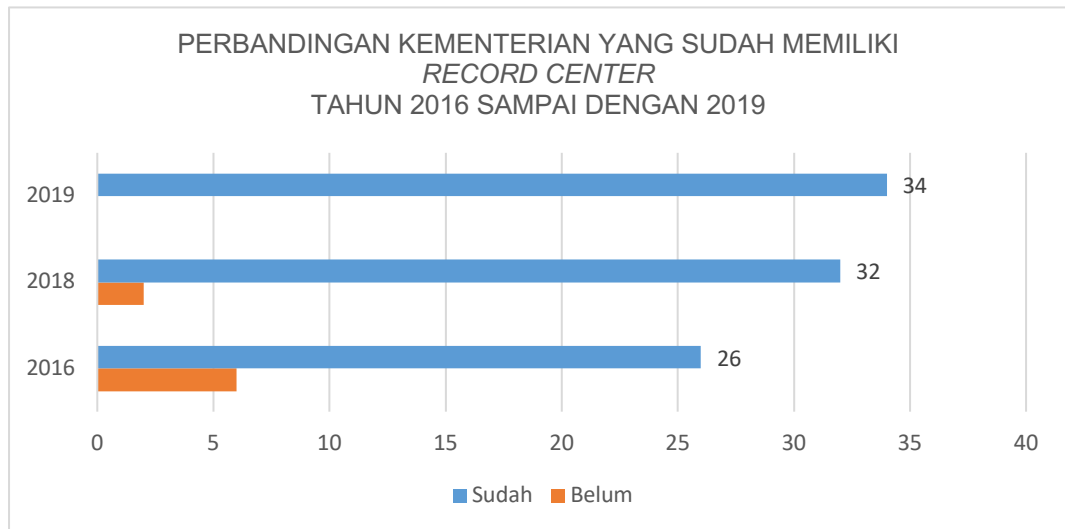


7. Aspek Prasarana dan Sarana Kearsipan

Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan pada aspek prasarana dan sarana kearsipan untuk menilai perkembangan ketersediaan, fungsionalitas dan fasilitas sarana dan prasarana kearsipan. Pada umumnya kementerian telah berupaya untuk melengkapi sarana dan prasarana kearsipan sesuai dengan rekomendasi yang telah disampaikan. Namun demikian terdapat beberapa kementerian yang mengalami kendala khususnya bagi kementerian yang belum memiliki *record center*, ketika mengajukan usulan pembangunan gedung *record center* tidak disetujui dengan alasan moratorium pembangunan gedung.

Seluruh kementerian telah menyediakan ruang penyimpanan arsip dan peralatan kearsipan, meskipun tidak seluruhnya memenuhi standar kearsipan yang berlaku. Hal ini setidaknya dapat dipergunakan sebagai

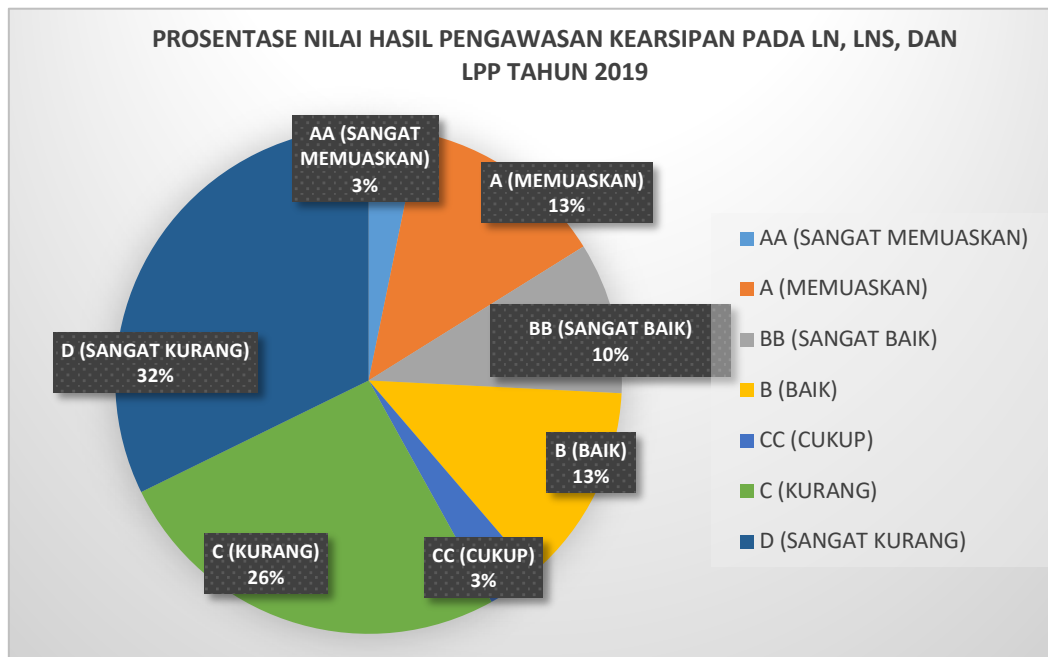
indikator adanya kesadaran bagi kementerian untuk menyimpan arsip pada tempat yang sesuai. Perkembangan kementerian yang sudah memiliki ruang penyimpanan arsip tahun 2016 sampai dengan 2019 dapat dilihat pada grafik berikut.



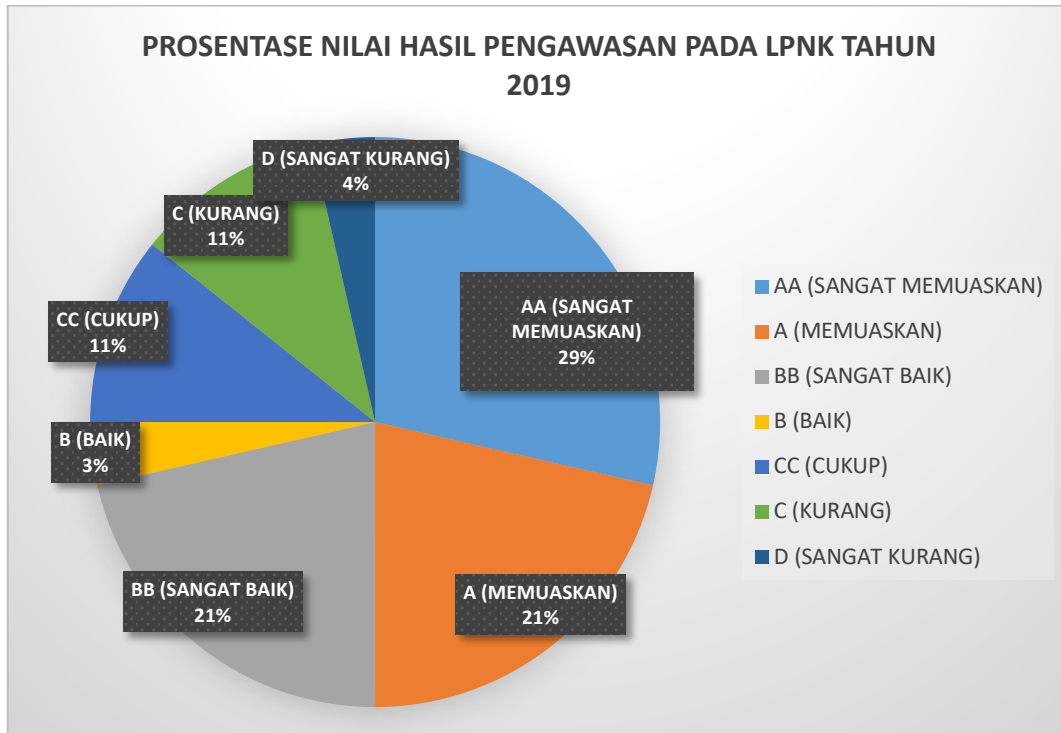
BAB IV KESIMPULAN DAN PENUTUP

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan pada bagian sebelumnya dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan kearsipan pada:

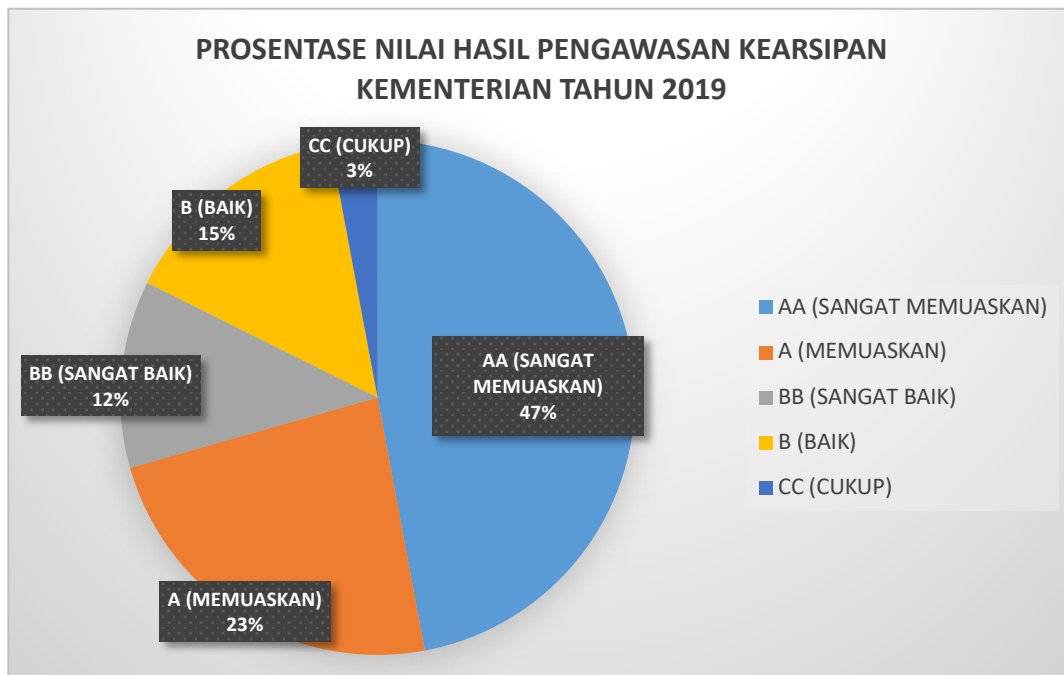
1. Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Non Struktural dan Lembaga Penyiaran Publik secara umum pada kategori “D (Sangat Kurang)” yaitu sebanyak 32%, namun demikian telah terdapat instansi yang berada pada kategori AA (Sangat Memuaskan). Lebih lengkapnya dapat dilihat pada grafik berikut ini.



2. Lembaga Pemerintah Non Kementerian secara umum pada kondisi “AA (Sangat Memuaskan)” yaitu sebanyak 29%, namun demikian masih terdapat LPNK yang kondisi penyelenggaraan kearsipannya masih pada kategori “D (Sangat Kurang)”. Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada grafik berikut ini.



3. Kementerian secara umum berada pada kondisi AA (Sangat Memuaskan) yaitu sebanyak 47% dan sudah tidak terdapat kementerian yang berada pada kondisi kurang maupun sangat kurang. Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada grafik berikut ini.



Hasil penilaian dan peringkat penyelenggaraan kearsipan pada kementerian dan Lembaga yang dilaksanakan pengawasan pada Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

I. LEMBAGA TINGGI NEGARA, LEMBAGA SETINGKAT KEMENTERIAN, LEMBAGA NON STRUKTURAL DAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK

NO	INSTANSI	NILAI	KATEGORI
1	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan	90,37	AA (SANGAT MEMUASKAN)
2	Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia	89,30	A (MEMUASKAN)
3	Komisi Pemberantasan Korupsi	82,89	A (MEMUASKAN)
4	Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia	80,28	A (MEMUASKAN)
5	Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan	80,19	A (MEMUASKAN)
6	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam.	77,34	BB (SANGAT BAIK)
7	Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan	74,60	BB (SANGAT BAIK)
8	Tentara Nasional Republik Indonesia	70,20	B (BAIK)
9	Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia	69,12	B (BAIK)
10	Komisi Pemilihan Umum	63,58	B (BAIK)
11	Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	61,30	B (BAIK)
12	Ombudsman Republik Indonesia	60,43	B (BAIK)
13	Kepolisian Republik Indonesia	56,89	CC (CUKUP)
14	Sekretariat Kabinet	46,32	C (KURANG)
15	Badan Nasional Pengelolaan Perbatasan	45,12	C (KURANG)
16	Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia	44,72	C (KURANG)
17	Badan Pengawasan Pemilihan Umum Republik Indonesia	44,32	C (KURANG)
18	Kejaksaan Republik Indonesia	39,57	C (KURANG)
19	Dewan Ketahanan Nasional	36,90	C (KURANG)
20	Mahkamah Agung Republik Indonesia	35,56	C (KURANG)
21	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	31,02	C (KURANG)

NO	INSTANSI	NILAI	KATEGORI
22	Komisi Yudisial Republik Indonesia	21,12	D (SANGAT KURANG)
23	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	19,84	D (SANGAT KURANG)
24	Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia	19,25	D (SANGAT KURANG)
25	Badan Pengelola Badan Pengembangan Wilayah Surabaya-Madura	18,78	D (SANGAT KURANG)
26	Komisi Pengawasan Persaingan Usaha	18,45	D (SANGAT KURANG)
27	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang	14,20	D (SANGAT KURANG)
28	Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia	14,17	D (SANGAT KURANG)
29	Badan Amil Zakat Nasional	8,09	D (SANGAT KURANG)
30	Komisi Penyiaran Indonesia	7,22	D (SANGAT KURANG)
31	Komisi Informasi Pusat	1,34	D (SANGAT KURANG)

II. LEMBAGA PEMERINTAH NON KEMENTERIAN

NO	INSTANSI	NILAI	KATEGORI
1	Arsip Nasional Republik Indonesia	97,82	AA (SANGAT MEMUASKAN)
2	Badan Pengawas Obat dan Makanan	95,18	AA (SANGAT MEMUASKAN)
3	Lembaga Administrasi Negara	94,14	AA (SANGAT MEMUASKAN)
4	Badan Informasi Geospasial	93,40	AA (SANGAT MEMUASKAN)
5	Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional	93,40	AA (SANGAT MEMUASKAN)
6	Badan Tenaga Nuklir Nasional	92,30	AA (SANGAT MEMUASKAN)
7	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan	91,97	AA (SANGAT MEMUASKAN)
8	Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi	90,08	AA (SANGAT MEMUASKAN)

NO	INSTANSI	NILAI	KATEGORI
9	Badan Siber dan Sandi Negara	89,08	A (MEMUASKAN)
10	Badan Pengawas Tenaga Nuklir	83,53	A (MEMUASKAN)
11	Badan Nasional Penanggulangan Bencana	82,13	A (MEMUASKAN)
12	Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	81,27	A (MEMUASKAN)
13	Badan Pusat Statistik	80,49	A (MEMUASKAN)
14	Perpustakaan Nasional Republik Indonesia	80,19	A (MEMUASKAN)
15	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	77,55	BB (SANGAT BAIK)
16	Badan Nasional Penanggulangan Terorisme	77,28	BB (SANGAT BAIK)
17	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan	76,20	BB (SANGAT BAIK)
18	Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia	76,06	BB (SANGAT BAIK)
19	Badan Narkotika Nasional	73,18	BB (SANGAT BAIK)
20	Lembaga Ketahanan Nasional	70,81	BB (SANGAT BAIK)
21	Badan Ekonomi Kreatif	61,56	B (BAIK)
22	Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional	59,14	CC (CUKUP)
23	Badan Kepegawaian Negara	53,37	CC (CUKUP)
24	Badan Koordinasi Penanaman Modal	51,91	CC (CUKUP)
25	Badan Standardisasi Nasional	48,70	C (KURANG)
26	Badan Keamanan Laut	48,30	C (KURANG)
27	Badan Intelegen Negara	46,33	C (KURANG)
28	Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia	19,41	D (SANGAT KURANG)

III. KEMENTERIAN

NO	INSTANSI	NILAI	KATEGORI
1	Kementerian Kesehatan Republik Indonesia	99,35	AA (SANGAT MEMUASKAN)
2	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia	98,36	AA (SANGAT MEMUASKAN)
3	Kementerian Pertanian Republik Indonesia	97,79	AA (SANGAT MEMUASKAN)
4	Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia	97,06	AA (SANGAT MEMUASKAN)
5	Kementerian Riset dan Teknologi Republik Indonesia/Badan Riset dan Inovasi Nasional	95,74	AA (SANGAT MEMUASKAN)
6	Kementerian Keuangan Republik Indonesia	95,34	AA (SANGAT MEMUASKAN)
7	Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia	94,88	AA (SANGAT MEMUASKAN)
8	Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan Republik Indonesia	94,66	AA (SANGAT MEMUASKAN)
9	Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia	93,45	AA (SANGAT MEMUASKAN)
10	Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia	92,75	AA (SANGAT MEMUASKAN)
11	Kementerian Perindustrian Republik Indonesia	92,40	AA (SANGAT MEMUASKAN)
12	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	91,89	AA (SANGAT MEMUASKAN)
13	Kementerian Perhubungan Republik Indonesia	91,51	AA (SANGAT MEMUASKAN)
14	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia	91,35	AA (SANGAT MEMUASKAN)
15	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia	90,65	AA (SANGAT MEMUASKAN)
16	Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia	90,38	AA (SANGAT MEMUASKAN)
17	Kementerian Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia	89,49	A (MEMUASKAN)
18	Kementerian Sosial Republik Indonesia	89,22	A (MEMUASKAN)
19	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia	89,16	A (MEMUASKAN)

NO	INSTANSI	NILAI	KATEGORI
20	Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia	85,07	A (MEMUASKAN)
21	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman Republik Indonesia	84,18	A (MEMUASKAN)
22	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia	83,75	A (MEMUASKAN)
23	Kementerian Perdagangan Republik Indonesia	82,78	A (MEMUASKAN)
24	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia	82,18	A (MEMUASKAN)
25	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	79,73	BB (SANGAT BAIK)
26	Kementerian Pertahanan Republik Indonesia	78,25	BB (SANGAT BAIK)
27	Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia	75,39	BB (SANGAT BAIK)
28	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia	70,13	BB (SANGAT BAIK)
29	Kementerian Agama Republik Indonesia	69,95	B (BAIK)
30	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia	66,60	B (BAIK)
31	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia	65,53	B (BAIK)
32	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia	63,32	B (BAIK)
33	Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia	62,91	B (BAIK)
34	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia	54,72	CC (CUKUP)

Hasil pengawasan kearsipan tahun 2019 secara nasional menggambarkan kondisi penyelenggaraan kearsipan pada instansi pemerintah tingkat pusat. Hal tersebut diperlukan untuk menentukan kebijakan kedepannya.