



Tabik Pun



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PENGAWASAN KEARSIPAN PROVINSI LAMPUNG





33 JANJI KERJA GUBERNUR LAMPUNG



Poin 32

” MEREFORMASI BIROKRASI
UNTUK MENINGKATKAN
EFEKTIFITAS PEMERINTAHAN. ”



KOMPONEN PENGUNGKIT

- Manajemen Perubahan
- Penataan Peraturan Perundang-Undangan
- Petaan dan Penguatan Organisasi
- **PENATAAN TATALAKSANA**
- Penataan Sistem Manajemen SDM
- Penguatan Akuntabilitas
- Penguatan Pengawasan
- Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

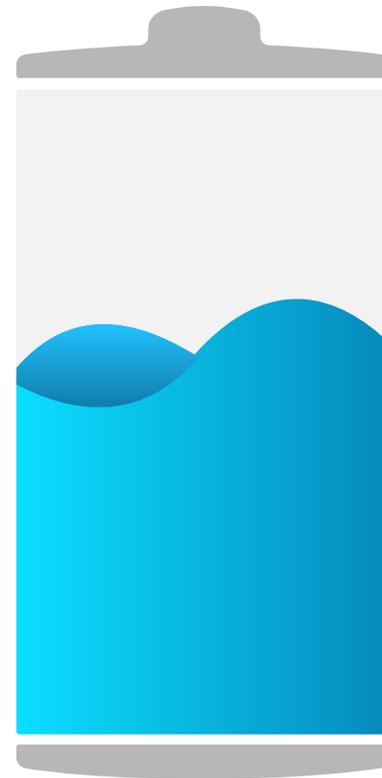
KOMPONEN HASIL

- Nilai Akuntabilitas Kinerja
- Survei Internal Integritas Organisasi
- Survei Eksternal Persepsi Korupsi
- Opini BPK
- Survei Eksternal Pelayanan Publik

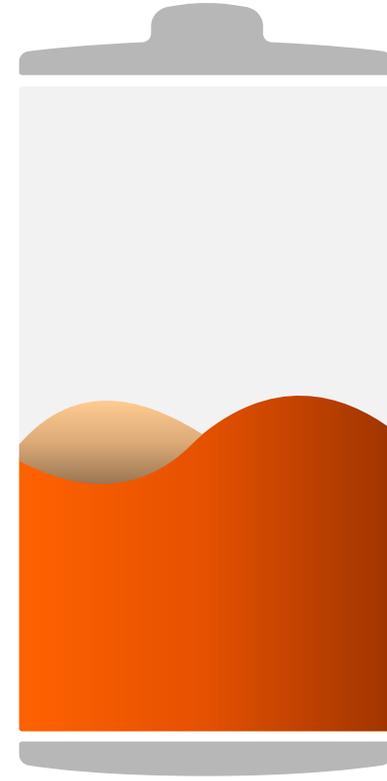


Indeks Kinerja Penyelenggaraan Kearsipan

Pasal 24 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan.



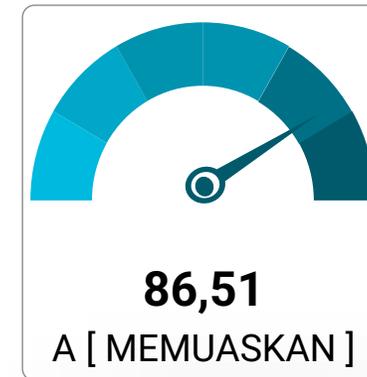
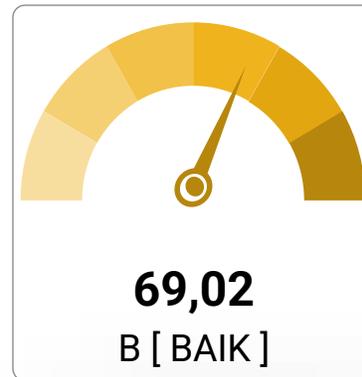
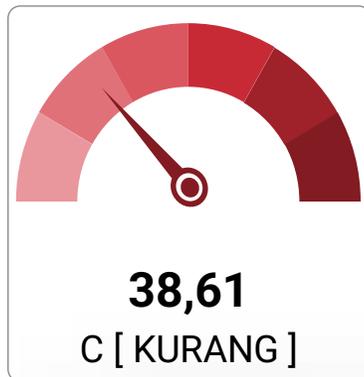
60%
nilai hasil
pengawasan kearsipan
eksternal



40%
nilai hasil
pengawasan kearsipan
internal



PERBANDINGAN INDEKS KINERJA PENYELENGGARAAN KEARSIPAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2021, 2022, DAN 2023



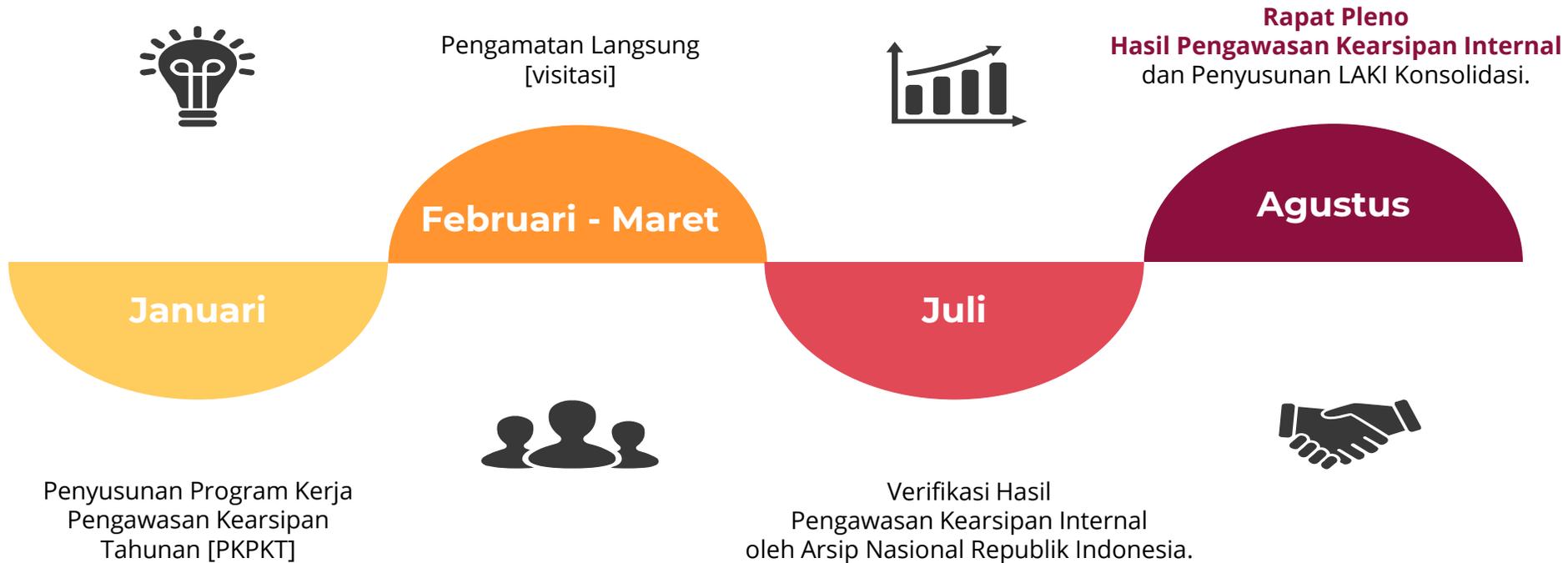


Secara keseluruhan,
Pengawasan Sistem Kearsipan Internal
di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung Tahun 2023,
dilaksanakan terhadap:
40 Unit Kearsipan II dan **94 Unit Pengolah**
atau sebanyak **134 Objek Pengawasan** Kearsipan Internal
pada **48 Perangkat Daerah**.





PENGAWASAN SISTEM KEARSIPAN INTERNAL TAHUN 2023
dilakukan oleh Tim Pengawas Kearsipan Daerah Provinsi Lampung
yang dibentuk melalui Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/16/V.18/HK/2023
dan secara operasional dilaksanakan oleh **3 (tiga) Sub Tim**
dengan komposisi setiap sub tim terdiri dari
1 (satu) orang ketua sub tim dan 2 (dua) orang anggota sub tim
berdasarkan Surat Perintah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung.





Composite Assessment: Instrumen Audit Sistem Kearsipan Internal (ASKI)



NO.	ASPEK / SUB ASPEK	BOBOT PENILAIAN	
		2022 *)	2023 **)
I.	Pengelolaan Arsip Dinamis	50%	40%
1.	Penciptaan Arsip	30%	40%
2.	Penggunaan Arsip	30%	20%
3.	Pemeliharaan Arsip	20%	20%
4.	Penyusutan Arsip	20%	20%
II.	Sumber Daya Kearsipan	50%	60%
1.	Sumber Daya Manusia Kearsipan	60%	40%
2.	Prasarana dan Sarana Kearsipan	40%	60%

*) Kepka ANRI No. 152 Tahun 2022

***) Kepka ANRI No. 165 Tahun 2023



PERBANDINGAN HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL

PERANGKAT DAERAH/ENTITAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

KATEGORI	2021	2022	2023
AA (sangat memuaskan)	-	-	-
A (memuaskan)	-	-	2
BB (sangat baik)	-	-	3
B (baik)	-	4	7
CC (cukup)	-	9	15
C (kurang)	-	19	12
D (sangat kurang)	-	8	1



Sangat Kurang

0 - 30



Kurang

> 30 - 50



Cukup

> 50 - 60



Baik

> 60 - 70



Sangat Baik

> 70 - 80



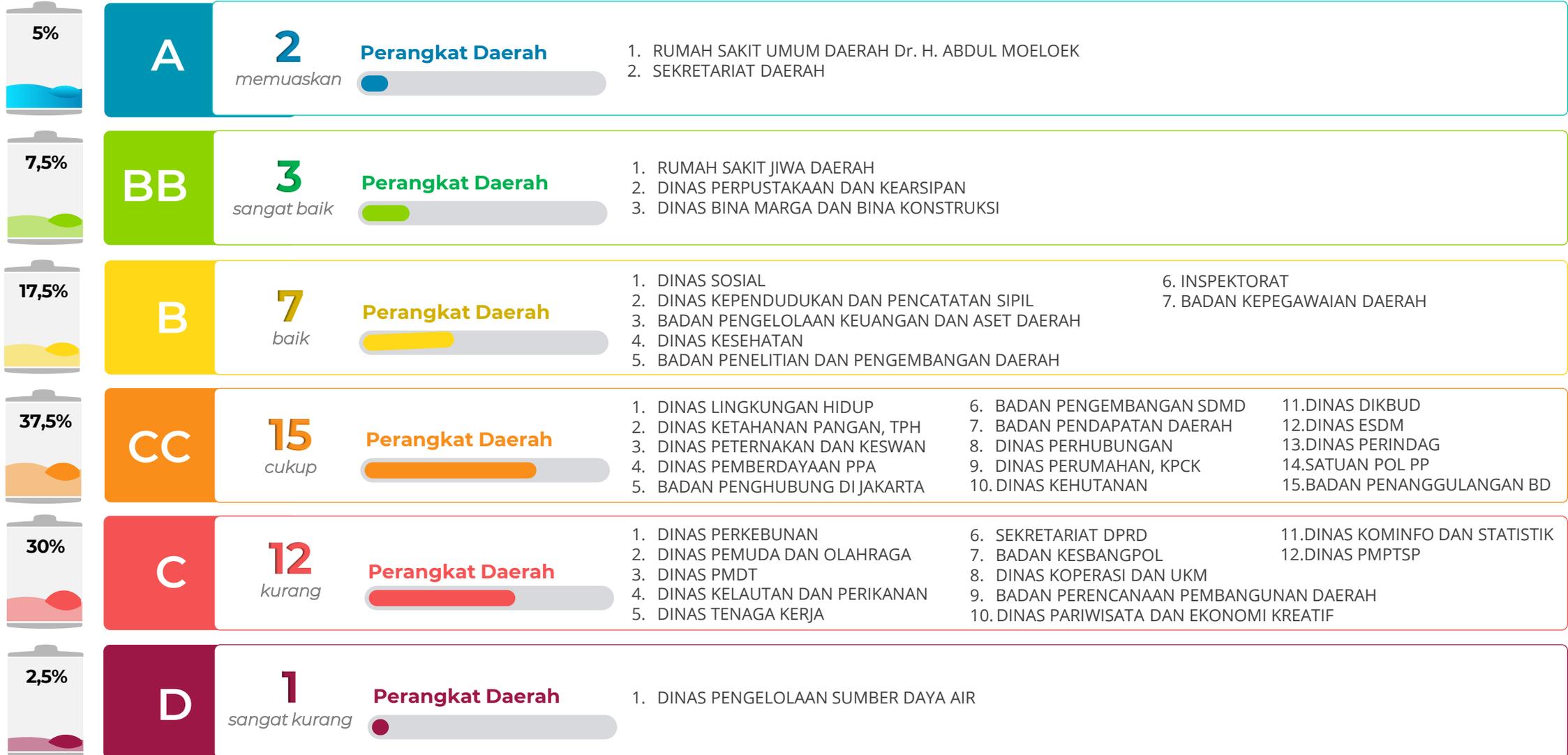
Memuaskan

> 80 - 90



Sangat Memuaskan

> 90 - 100





evaluation

1
evaluasi hasil pengawasan kearsipan tahun sebelumnya.

reformulation

2
Reformulasi bobot penilaian dalam Instrumen audit sistem kearsipan internal (ASKI) sesuai sasaran prioritas tahunan.

guidance

3
menyusun dan mensosialisasikan contoh bukti dukung untuk setiap sub aspek penilaian dalam audit sistem kearsipan internal (ASKI).



4 cooperation

4
melaksanakan kerja sama dengan PT Wahana Raharja (Perseroda) sebagai salah satu BUMD Provinsi Lampung dalam penyediaan sarana kearsipan untuk mendukung kegiatan pemberkasan arsip aktif dan penataan arsip inaktif pada perangkat daerah.

5 coaching

5
melaksanakan pembinaan kearsipan secara masif kepada seluruh perangkat daerah melalui koordinasi, bimbingan dan konsultasi, serta fasilitasi pendidikan dan pelatihan teknis kearsipan melalui BPSDMD Provinsi Lampung.



Kebijakan

Penyempurnaan dan sosialisasi hasil penyempurnaan kebijakan kearsipan yang terdiri dari tata naskah dinas, klasifikasi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis.

Pembinaan

Pelaksanaan pembinaan kearsipan secara massif dalam bentuk klasikal maupun visitasi terhadap seluruh perangkat daerah, BUMD, perusahaan swasta, ormas, orpol, dan LKD Kabupaten/Kota, termasuk secara intens melakukan bimbingan *on desk* sebagai upaya percepatan implementasi Aplikasi Srikandi di lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung.

Pengelolaan Arsip Inaktif UK I

Penyerahan arsip statis dari Unit Kearsipan I Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung kepada Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Lampung.



Pengelolaan Arsip Statis

Akuisisi arsip statis perangkat daerah serta pelaksanaan *oral history* dan akuisisi arsip tokoh provinsi, melakukan penyusunan dan penyempurnaan sarana bantu penemuan kembali arsip statis berupa daftar arsip statis, inventaris arsip statis, dan guide arsip statis, melaksanakan preservasi preventif, reproduksi arsip statis, dan pemberian akses serta layanan arsip statis kepada pengguna arsip termasuk peneliti, dls.

Sumber Daya Kearsipan

Peningkatan kompetensi SDM kearsipan melalui kegiatan pengembangan kompetensi kearsipan, optimalisasi prasarana dan sarana kearsipan serta pendanaan kearsipan pada LKD Provinsi.

KOTA METRO

72,94

BB

1

KAB. PRINGSEWU

52,43

CC

2

KAB. LAMPUNG TIMUR

42,58

C

3

KOTA BANDAR LAMPUNG

40,40

C

4

KAB. MESUJI

33,69

C

5

KAB. PESAWARAN

32,79

C

6

KAB. LAMPUNG UTARA

32,41

C

7

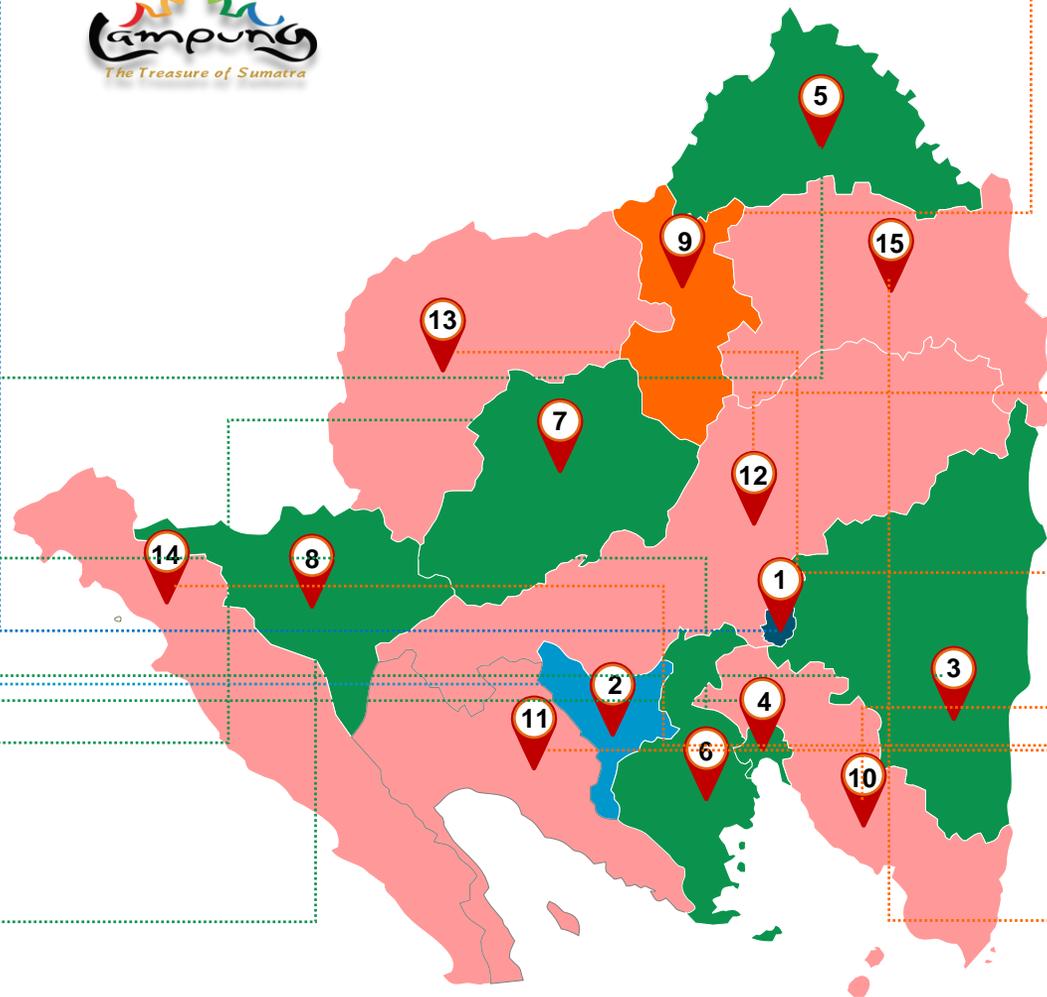
KAB. LAMPUNG BARAT

31,41

C

8

NILAI HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN [NHPK] PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA SE-PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2023



9

KAB. TULANG BAWANG BARAT

26,08

D

10

KAB. LAMPUNG SELATAN

TIDAK DIBERIKAN KATEGORI

11

KAB. TANGGAMUS

TIDAK DIBERIKAN KATEGORI

12

KAB. LAMPUNG TENGAH

TIDAK DIBERIKAN KATEGORI

13

KAB. WAY KANAN

TIDAK DIBERIKAN KATEGORI

14

KAB. PESISIR BARAT

TIDAK DIBERIKAN KATEGORI

15

KAB. TULANG BAWANG

TIDAK DIBERIKAN KATEGORI

Terimakasih



SAI BUMI RUWA JURAI
ساي بومي روي جوري

PROGRAM KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN NASIONAL ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024

A. PENDAHULUAN

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai lembaga kearsipan nasional memiliki tugas pokok menyelenggarakan pembinaan kearsipan nasional serta melestarikan dan menyediakan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk menjamin terciptanya arsip, ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, terwujudnya pengelolaan arsip yang andal, perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan, keselamatan dan keamanan arsip, keselamatan aset nasional dan mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Agar tujuan tersebut dapat tercapai, maka diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan. Untuk menjamin bahwa pencipta arsip baik di pusat maupun di daerah menyelenggarakan kearsipan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria perlu dilaksanakan pengawasan kearsipan. Pengawasan kearsipan dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan pada RPJMN 2020-2024 difokuskan untuk mewujudkan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan yaitu ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya sehingga mampu meningkatkan pemanfaatan arsip untuk kepentingan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokrasi, dan terpercaya, ketahanan budaya yang tangguh, serta, kesejahteraan masyarakat. Mewujudkan ketersediaan arsip untuk dapat dimanfaatkan bagi kepentingan Negara dan publik, diperlukan keterkaitan dimensi dalam manajemen secara nasional yaitu Penyelenggaraan Kearsipan nasional yang meliputi Kebijakan, pembinaan, pengelolaan arsip, dan Sumber Daya kearsipan yang meliputi Kelembagaan yang mengemban seluruh fungsi kearsipan sebagai Unit Kearsipan maupun Lembaga Kearsipan, SDM kearsipan yang kompeten serta mampu merumuskan, melaksanakan, dan

melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan, ketersediaan Prasarana dan sarana kearsipan yang memadai, sehingga mampu menjamin ketersediaan dan keselamatan fisik dan informasi arsip, serta kemudahan akses informasi arsip, maupun pendanaan yang memadai sehingga mampu menggerakkan program penyelenggaraan kearsipan.

Arah dan fokus pengawasan kearsipan adalah tindakan mengimplementasikan kebijakan untuk mewujudkan sasaran pembangunan kearsipan nasional yaitu tertib arsip, memori kolektif bangsa dan transformasi digital kearsipan serta kebijakan secara nasional yang terkait dengan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Pada tahun 2024 yang merupakan tahun terakhir RPJMN 2020-2024, pelaksanaan pengawasan kearsipan terhadap K/L, dan pemerintahan daerah diarahkan untuk mewujudkan sasaran strategis sesuai Rencana Strategis ANRI 2020-2024 maupun isu strategis dalam mendukung kebijakan dan program prioritas nasional. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, fokus pengawasan kearsipan diarahkan untuk:

1. Pengelolaan arsip pada K/L yang akan pindah ke IKN;
2. Pengelolaan arsip elektronik dalam kerangka SPBE;
3. Penyelamatan arsip statis (termasuk MKB/MoW) oleh lembaga kearsipan;
4. Ketersediaan arsip pada unit pengolah untuk mewujudkan akuntabilitas kegiatan, bukti kinerja lembaga, dan layanan publik; dan
5. Mendorong ketersediaan bukti kinerja pelaksanaan program prioritas nasional pada K/L, dan pemerintahan daerah sesuai tema pembinaan dan pengawasan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

Pengawasan kearsipan tahun 2024 pada kementerian dan lembaga dilaksanakan terhadap seluruh unit pengolah setingkat eselon II pusat dan bagi pemerintah daerah terhadap seluruh OPD. Pada tahun 2023, hasil pengawasan kearsipan internal pada kementerian dan lembaga tingkat pusat sebanyak 84 K/L atau mencapai 97,67% sedangkan pada pemerintah provinsi yang telah melaksanakan pada seluruh OPD sebanyak 21 provinsi atau 61,76%, yang telah melaksanakan pada sebagian OPD sebanyak 10 provinsi atau 29,41%, dan masih terdapat 1 provinsi yang tidak melaksanakan pengawasan kearsipan internal atau 2,94%. Pada pemerintah kabupaten/kota terdapat 144 kabupaten/kota yang tidak melaksanakan pengawasan kearsipan internal atau 28,35%. Sedangkan

pengawasan kearsipan eksternal pada kabupaten/kota masih terdapat 65 kabupaten/kota atau 12,76% yang tidak dilaksanakan pengawasan kearsipan eksternal oleh pemerintah provinsi.

B. DASAR PENYUSUNAN

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2023 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi; dan
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024.

C. RENCANA KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN TAHUN 2024

Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan (PKPKT) disusun sebagai pedoman dan acuan bagi ANRI, Kementerian/Lembaga, Perguruan Tinggi Negeri, dan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kegiatan pengawasan kearsipan, sehingga pelaksanaan pengawasan kearsipan dapat terlaksana secara lebih terarah dan terkoordinasi dengan baik.

1. Jadwal Waktu Pengawasan

Kegiatan pengawasan dilaksanakan selama 11 (sebelas) bulan, yaitu pada bulan Januari sampai dengan November 2024 dengan alokasi waktu untuk persiapan, audit kearsipan dan penyusunan laporan hasil audit serta penyusunan LHPKN.

2. Objek Pengawasan

Objek pengawasan kearsipan pada instansi pusat Tahun 2024 sebanyak 95 (sembilan puluh lima) instansi untuk lembaga tingkat pusat dan 34 (tiga puluh

empat) pemerintah daerah provinsi. Objek pengawasan tersebut terbagi menjadi 6 (enam) kelompok yaitu:

- a. Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Setingkat Kementerian, Lembaga Non Struktural dan Lembaga Penyiaran Publik sebanyak 29 instansi:
 1. Mahkamah Agung Republik Indonesia
 2. Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia
 3. Komisi Yudisial Republik Indonesia
 4. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia
 5. Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia
 6. Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
 7. Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia
 8. Kejaksaan Agung Republik Indonesia
 9. Kepolisian Negara Republik Indonesia
 10. Tentara Nasional Indonesia
 11. Dewan Ketahanan Nasional
 12. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban
 13. Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
 14. Komisi Pemilihan Umum
 15. Badan Pengawasan Pemilihan Umum RI
 16. Komisi Pemberantasan Korupsi
 17. Badan Nasional Pengelolaan Perbatasan
 18. Ombudsman Republik Indonesia
 19. Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
 20. Sekretariat Kabinet
 21. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
 22. Lembaga Penyiaran Pemerintah Televisi Republik Indonesia
 23. Lembaga Penyiaran Pemerintah Radio Republik Indonesia
 24. Badan Pembinaan Ideologi Pancasila
 25. Badan Amil Zakat Nasional
 26. Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam (BP Batam)
 27. Komisi Pengawas Persaingan Usaha
 28. Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilu
 29. Badan Pangan Nasional

- b. Kementerian, sebanyak 34 instansi:
1. Kementerian Kesehatan Republik Indonesia
 2. Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
 3. Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
 4. Kementerian Sekretariat Negara
 5. Kementerian Pertanian Republik Indonesia
 6. Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal
 7. Kementerian Keuangan Republik Indonesia
 8. Kementerian Koordinator Politik, Hukum, dan Keamanan
 9. Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia
 10. Kementerian BUMN
 11. Kementerian Komunikasi dan Informatika
 12. Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
 13. Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
 14. Kementerian Perhubungan Republik Indonesia
 15. Kementerian Perindustrian Republik Indonesia
 16. Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia
 17. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
 18. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 19. Kementerian Sosial Republik Indonesia
 20. Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi
 21. Kementerian Perdagangan Republik Indonesia
 22. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/ Bappenas
 23. Kementerian Pertahanan Republik Indonesia
 24. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
 25. Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
 26. Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional
 27. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
 28. Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia
 29. Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia
 30. Kementerian Koordinator Pembangunan Manusia dan Kebudayaan

31. Kementerian Agama Republik Indonesia
32. Kementerian Koperasi dan UMKM
33. Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia
34. Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

c. Lembaga Pemerintah Non Kementerian, sebanyak 22 instansi:

1. Arsip Nasional Republik Indonesia
2. Badan Siber dan Sandi Negara
3. Lembaga Administrasi Negara
4. Badan Informasi Geospasial
5. Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
6. Badan Kepegawaian Negara
7. Badan Pengawas Tenaga Nuklir
8. Badan Pengawas Obat dan Makanan
9. Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan
10. Badan Keamanan Laut
11. Lembaga Ketahanan Nasional
12. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
13. Badan Pusat Statistik
14. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
15. Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
16. Badan Nasional Penanggulangan Bencana
17. Badan Narkotika Nasional
18. Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
19. Badan Standardisasi Nasional
20. Badan Intelijen Negara
21. Badan Nasional Penempatan Tenaga Migran Indonesia
22. Badan Riset dan Inovasi Nasional

d. Perguruan Tinggi Negeri, sebanyak 10 PTN:

1. Universitas Jambi
2. Universitas Bengkulu
3. Politeknik Negeri Jakarta
4. Institut Teknologi Sumatera
5. Universitas Negeri Jakarta

6. Universitas Brawijaya
 7. Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
 8. Universitas Udayana
 9. Universitas Gadjah Mada
 10. Universitas Sam Ratulangi
- e. Pemerintah Daerah Provinsi, sebanyak 34 Provinsi:
1. Pemerintahan Aceh
 2. Pemerintah Daerah Provinsi Bali
 3. Pemerintah Daerah Provinsi Banten
 4. Pemerintah Daerah Provinsi Bengkulu
 5. Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta
 6. Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta
 7. Pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo
 8. Pemerintah Daerah Provinsi Jambi
 9. Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat
 10. Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah
 11. Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur
 12. Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Barat
 13. Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan
 14. Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah
 15. Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Timur
 16. Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Utara
 17. Pemerintah Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
 18. Pemerintah Daerah Provinsi Kepulauan Riau
 19. Pemerintah Daerah Provinsi Lampung
 20. Pemerintah Daerah Provinsi Maluku
 21. Pemerintah Daerah Provinsi Maluku Utara
 22. Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat
 23. Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur
 24. Pemerintah Daerah Provinsi Papua
 25. Pemerintah Daerah Provinsi Papua Barat
 26. Pemerintah Daerah Provinsi Riau
 27. Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat
 28. Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

29. Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
30. Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara
31. Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Utara
32. Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Barat
33. Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Selatan
34. Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Utara

Pemilihan lokus pengawasan tahun 2024 didasarkan pada pertimbangan sebagai berikut:

- a. Pada kelompok kementerian/lembaga adalah diprioritaskan bagi instansi yang mengikuti evaluasi reformasi birokrasi dari Kementerian PAN dan RB.
 - b. Pada kelompok Perguruan Tinggi adalah berdasarkan pertimbangan telah dilakukan pembinaan kearsipan terhadap LKPTN.
 - c. Pada kelompok Pemerintah Daerah Provinsi adalah 34 Pemerintah Provinsi di Indonesia yang telah dilakukan pembinaan.
 - d. Selain itu ANRI juga melaksanakan verifikasi hasil pengawasan kearsipan eksternal secara sampling terhadap 508 pemerintah kabupaten/kota yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi.
3. Prioritas

Prioritas yang menjadi sasaran audit pengawasan kearsipan tahun 2024 adalah kinerja pengelolaan arsip pada setiap objek pengawasan dalam rangka ketersediaan arsip yang utuh, terpercaya dan autentik sehingga dapat dimanfaatkan untuk kepentingan negara maupun layanan publik sebagaimana arah dan tujuan pengawasan tahun 2022 s.d 2024.

Selain itu, pada tahun 2024 ini terdapat penekanan khusus terkait implementasi SRIKANDI pada Kementerian/Lembaga dalam rangka persiapan pemindahan Ibu Kota Nusantara (IKN) serta pengelolaan arsip aset. Begitupun di pemerintah daerah juga dilakukan penekanan pada implementasi SRIKANDI karena merupakan prioritas nasional yang harus segera diwujudkan dalam pengelolaan arsip dinamis.

Dalam pengawasan kearsipan tahun 2024 juga melaksanakan penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan kearsipan digital dalam kerangka Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Hal ini sejalan dengan *road map*

reformasi birokrasi yang menilai Tingkat Digitalisasi Arsip, sehingga terdapat penekanan khusus terkait implementasi SRIKANDI yang merupakan prioritas nasional yang harus segera diwujudkan dalam pengelolaan arsip.

Pengawasan kearsipan internal pada kementerian dan lembaga diprioritaskan untuk mengukur kinerja pengelolaan arsip pada unit pengolah yang meliputi: volume arsip aktif, jumlah arsip yang terdaftar dalam daftar arsip aktif, jumlah arsip vital beserta daftar arsipnya, dan jumlah arsip terjaga beserta daftar arsipnya. Adapun target jumlah objek pengawasan internal pada kementerian dan lembaga adalah seluruh unit pengolah setingkat eselon II di tingkat pusat. Bagi kementerian dan lembaga yang memiliki unit kearsipan II di tingkat pusat juga dilakukan pengawasan kearsipan internal.

Khusus untuk pemerintah daerah berdasarkan tema yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri terkait dengan pembinaan dan pengawasan pada pemerintah daerah yaitu mempercepat transformasi ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, maka fokus pengawasan kinerja pemerintah daerah difokuskan antara lain:

1. Pengendalian inflasi daerah;
2. Kemiskinan dan kemiskinan ekstrem;
3. Tingkat pengangguran terbuka;
4. Investasi dan pelayanan publik; dan/atau
5. Penanganan stunting.

Untuk mendorong tercapainya fokus pengawasan tersebut, maka pada pengawasan kearsipan yang dilakukan difokuskan pada kinerja perangkat daerah yang menangani ke 5 (lima) fokus tersebut baik pada pemerintah daerah provinsi, kabupaten dan kota.

Target jumlah objek pengawasan kearsipan internal sampai dengan tahun 2024 minimal slovin dari jumlah perangkat daerah sesuai Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan.

4. Anggaran

Anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan pengawasan kearsipan eksternal tingkat pusat dan pemerintah daerah provinsi berasal dari APBN ANRI Tahun 2024 meliputi pelaksanaan pengawasan sampai dengan penyusunan laporan dan evaluasi.

Anggaran pengawasan kearsipan eksternal terhadap pemerintah daerah kabupaten/kota menjadi tanggung jawab masing-masing provinsi. Adapun anggaran pengawasan kearsipan internal menjadi tanggung jawab masing-masing instansi pusat dan daerah.

5. Jenis dan Metode Pengawasan

a. Pengawasan Kearsipan oleh ANRI

Pengawasan yang dilaksanakan oleh ANRI adalah Pengawasan Kearsipan Eksternal dengan metode pengawasan yang dilaksanakan adalah Audit Kearsipan.

Pada tahun 2024, aplikasi pengawasan kearsipan akan mulai diujicobakan sehingga terjadi perubahan pada proses pengawasan kearsipan dimana terdapat proses input mandiri dari objek pengawasan serta proses verifikasi dokumen sampai dengan pelaporan dilaksanakan melalui aplikasi.

aplikasi pengawasan kearsipan dilaksanakan pada seluruh Kementerian dan LPNK, serta pemerintah provinsi khususnya yang memperoleh penilaian tahun 2023 pada kategori minimal “baik”.

Bagi lembaga dan PTN serta pemerintah provinsi yang belum menggunakan aplikasi pengawasan kearsipan, maka audit kearsipan eksternal terhadap objek pengawasan kearsipan dengan menggunakan formulir ASKE. Adapun langkah kerja audit kearsipan eksternal dapat disampaikan sebagai berikut:

1. Persiapan

Pada tahap ini disusun tim pengawas kearsipan pusat dan pembagian tugas, pemberitahuan pelaksanaan pengawasan terhadap objek pengawasan, koordinasi jadwal dan waktu pelaksanaan, serta sosialisasi dan internalisasi PKPKT Nasional Tahun 2024.

2. Penyusunan Rencana Kerja Audit (RKA)

Penyusunan RKA dilaksanakan oleh masing-masing Ketua Tim dalam rangka memberikan panduan dalam pelaksanaan audit kearsipan. RKA disusun berdasarkan PKPKT dan dikonsultasikan dengan Pengarah, kemudian ditandatangani oleh Ketua Tim setelah mendapat persetujuan dari penanggung jawab kegiatan. RKA

diinternalisasi oleh ketua tim kepada anggotanya untuk mewujudkan keberhasilan tim.

3. Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan

Tahapan kerja yang dilakukan dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan eksternal adalah sebagai berikut:

a) Pengisian instrumen pengawasan kearsipan dan pengumpulan portofolio

Pengisian instrumen oleh objek pengawasan secara mandiri dengan menggunakan aplikasi pengawasan kearsipan bagi kementerian/lembaga dan provinsi yang ditetapkan sebagai objek pengawasan ujicoba.

Untuk LNS, PTN dan Provinsi lainnya menggunakan formulir ASKE yang disediakan oleh ANRI (Formulir ASKE KL, Formulir ASKE PTN, dan Formulir ASKE Provinsi). Objek pengawasan Kearsipan agar melengkapi lembar kerja dengan bukti dukung. Untuk mempermudah verifikasi oleh Tim Pengawas, bukti dukung yang disampaikan agar dapat dibuatkan daftarnya (*checklist*).

Formulir ASKE yang dipergunakan oleh objek pengawasan kearsipan mengacu pada instrumen pengawasan kearsipan yang ditetapkan pada Tahun 2024.

b) Penyampaian formulir ASKE/Instrumen dan Bukti Dukung

Setelah objek pengawasan mengisi formulir ASKE dan melengkapi bukti dukung, kemudian dikirimkan dalam bentuk *softfile* melalui email: pusat.akreditasi@anri.go.id atau pusatakreditasi@gmail.com dan melakukan konfirmasi Kepada ketua Tim Pengawas Kearsipan. Pengiriman bukti dukung bisa dalam bentuk link *drive/cloud* yang dapat diakses oleh Tim Pengawas Kearsipan. Bagi yang menggunakan aplikasi pengawasan kearsipan proses dijalankan melalui aplikasi.

c) *Entry meeting*

Kegiatan *entry meeting* dilaksanakan dalam rangka menyampaikan gambaran awal proses pengawasan kearsipan serta memastikan pengisian mandiri dan pengumpulan data

dukung serta penjadwalan kegiatan pada masing-masing objek pengawasan.

d) Verifikasi Dokumen, Verifikasi Lapangan dan Klarifikasi

Tim Pengawas Kearsipan Pusat melaksanakan verifikasi dokumen berdasarkan bukti dukung yang diterima melalui email dan *link drive/cloud* atau dokumen cetak (*hardcopy*) maupun yang terdapat dalam aplikasi pengawasan kearsipan.

Kegiatan Verifikasi lapangan dijadwalkan terhadap kelompok Kementerian, PTN, dan Pemerintah Provinsi sedangkan untuk kelompok LPNK dan LNS dilaksanakan klarifikasi secara daring. Pelaksanaan verifikasi dan klarifikasi ke Pemerintah Daerah Provinsi, tim pengawas kearsipan juga melaksanakan klarifikasi nilai hasil pengawasan kearsipan internal yang dilaksanakan di lingkungan provinsi dan klarifikasi nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal yang dilaksanakan oleh provinsi terhadap kabupaten/kota.

e) Penyusunan dan Persetujuan Risalah Hasil Audit Sementara (RHAS)

Berdasarkan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan/klarifikasi, Tim Pengawas Kearsipan menyusun RHAS dan menyampaikan kepada penanggung jawab di objek pengawasan untuk disetujui/disanggah.

Apabila ada sanggahan objek pengawasan diberi kesempatan untuk mengirimkan bukti susulan dan sanggahan melalui email dengan batas waktu maksimal 7 (tujuh) hari kalender.

f) Penyusunan Laporan Audit Kearsipan Eksternal

Berdasarkan RHAS yang telah disetujui oleh penanggung jawab pada objek pengawasan kearsipan, Ketua Tim menyusun Konsep LAKE bersama-sama dengan penanggungjawab dan pengarah.

g) Pleno Hasil Pengawasan Kearsipan

Tim Pengawas Kearsipan Pusat melaksanakan pleno hasil pengawasan kearsipan yang telah dilakukan untuk menetapkan nilai hasil pengawasan kearsipan dengan menggabungkan nilai hasil pengawasan kearsipan internal pada masing-masing objek

pengawasan. Hasil penetapan diusulkan kepada Kepala ANRI untuk disahkan melalui keputusan kepala.

- h) Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional
Atas dasar LAKE yang telah disusun, serta berdasarkan LAKI yang diterima ANRI dari instansi pusat dan daerah, disusun Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional yang menggambarkan kondisi penyelenggaraan kearsipan secara nasional pada lembaga tingkat pusat dan tingkat daerah.

b. Pengawasan Kearsipan oleh Provinsi

Pengawasan yang dilaksanakan oleh provinsi adalah pengawasan kearsipan eksternal dengan metode pengawasan yang dilaksanakan adalah audit kearsipan. pengawasan kearsipan eksternal dilaksanakan oleh provinsi terhadap seluruh kabupaten/kota di wilayah kewenangannya. Khusus untuk Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang secara struktur tidak memiliki lembaga kearsipan daerah yang secara otonom melaksanakan pengelolaan arsip statis dan kedudukannya sebagai suku dinas, melaksanakan pengawasan kearsipan eksternal terhadap Badan Usaha Milik Daerah.

Adapun langkah kerja audit kearsipan eksternal sebagai berikut:

1) Persiapan

Pada tahap ini disusun tim pengawas kearsipan provinsi berdasarkan Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan dan ditetapkan oleh Gubernur. Selain itu, ditetapkan pembagian tugas, pemberitahuan pelaksanaan pengawasan terhadap objek pengawasan, koordinasi jadwal dan waktu pelaksanaan, serta sosialisasi dan internalisasi PKPKT Provinsi Tahun 2024.

2) Penyusunan Rencana Kerja Audit (RKA)

Penyusunan RKA dilaksanakan oleh masing-masing Ketua Tim dalam rangka memberikan panduan dalam pelaksanaan audit kearsipan. RKA disusun berdasarkan PKPKT dan dikonsultasikan dengan Pengarah, kemudian ditandatangani oleh Ketua Tim setelah mendapat persetujuan dari penanggungjawab kegiatan. RKA

diinternalisasi oleh ketua tim kepada anggotanya untuk mewujudkan keberhasilan tim.

3) Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan

Tahapan kerja yang dilakukan dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan eksternal adalah sebagai berikut:

a) Pengisian instrumen pengawasan kearsipan dan pengumpulan portofolio

Pengisian instrumen oleh objek pengawasan secara mandiri dengan menggunakan formulir ASKE yang disediakan oleh ANRI (Formulir ASKE kabupaten/kota). Objek pengawasan Kearsipan agar melengkapi lembar kerja dengan bukti dukung. Untuk mempermudah verifikasi oleh Tim Pengawas, bukti dukung yang disampaikan agar dapat dibuatkan daftarnya (*checklist*).

Formulir ASKE yang dipergunakan oleh objek pengawasan kearsipan mengacu pada instrumen pengawasan kearsipan yang ditetapkan pada Tahun 2024.

Penggunaan aplikasi pengawasan kearsipan pada pemerintah kabupaten/kota akan dilaksanakan pada tahun 2025 dengan kriteria tertentu.

b) Penyampaian formulir ASKE dan Bukti Dukung

Setelah objek pengawasan mengisi formulir ASKE dan melengkapi bukti dukung, kemudian dikirimkan dalam bentuk *softfile* melalui email masing-masing provinsi dan melakukan konfirmasi Kepada ketua Tim Pengawas Kearsipan Provinsi. Pengiriman bukti dukung bisa dalam bentuk link *drive/cloud* yang dapat diakses oleh Tim Pengawas Kearsipan Provinsi.

c) *Entry meeting*

Kegiatan *entry meeting* dilaksanakan dalam rangka menyampaikan gambaran awal proses pengawasan kearsipan serta memastikan pengisian mandiri dan pengumpulan data dukung serta penjadwalan kegiatan pada masing-masing objek pengawasan.

d) Verifikasi Dokumen, Verifikasi Lapangan dan Klarifikasi

Tim Pengawas Kearsipan Provinsi melaksanakan verifikasi dokumen berdasarkan bukti dukung yang diterima melalui email dan *link drive/cloud* atau dokumen cetak (*hardcopy*).

Selanjutnya kegiatan verifikasi lapangan dilaksanakan terhadap pemerintah kabupaten/kota baik secara daring maupun luring dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran pada masing-masing provinsi. Tim Pengawas Provinsi juga melaksanakan klarifikasi nilai hasil pengawasan kearsipan internal yang dilaksanakan di lingkungan Kabupaten/Kota.

e) Penyusunan dan Persetujuan Risalah Hasil Audit Sementara (RHAS)

Berdasarkan verifikasi dokumen dan verifikasi lapangan/klarifikasi, Tim Pengawas Kearsipan Provinsi menyusun RHAS dan menyampaikan kepada penanggung jawab di objek pengawasan untuk disetujui/disanggah.

Apabila ada sanggahan objek pengawasan diberi kesempatan untuk mengirimkan bukti susulan dan sanggahan melalui email dengan batas waktu maksimal 7 (tujuh) hari kerja.

f) Pleno Hasil Pengawasan Kearsipan

Tim Pengawas Kearsipan Provinsi melaksanakan pleno hasil pengawasan kearsipan eksternal yang telah dilakukan serta melaksanakan pembahasan hasil pengawasan kearsipan internal. Selanjutnya nilai hasil pengawasan kearsipan internal digabungkan dengan nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal sehingga diperoleh nilai akhir hasil pengawasan kearsipan Kabupaten/kota. Hasil penetapan nilai hasil pengawasan kearsipan diusulkan kepada Sekretaris Daerah untuk dimintakan persetujuan.

g) Verifikasi Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan

Nilai hasil pengawasan disampaikan oleh Sekretaris Daerah Provinsi kepada Kepala ANRI untuk proses penetapan nilai hasil pengawasan kearsipan kabupaten/kota. Penyampaian nilai hasil

pengawasan kabupaten/kota dilaksanakan setelah ditetapkan oleh Kepala ANRI.

h) Penyusunan Laporan Audit Kearsipan Eksternal

Berdasarkan RHAS yang telah disetujui oleh penanggung jawab pada objek pengawasan kearsipan, Ketua Tim menyusun Konsep LAKE bersama-sama dengan penanggungjawab dan pengarah. Nilai yang dicantumkan dalam LAKE merupakan nilai hasil pengawasan kearsipan yang telah ditetapkan oleh Kepala ANRI. Selanjutnya LAKE disampaikan kepada Bupati/Walikota oleh Gubernur dan ditembuskan kepada kepala ANRI (dalam bentuk *soft file*).

c. Pengawasan Kearsipan Internal

Sesuai dengan Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, setiap pencipta arsip melaksanakan pengawasan kearsipan internal terhadap unit pengolah dan unit kearsipan jenjang berikutnya.

Kegiatan pengawasan kearsipan internal yang dilaksanakan oleh masing-masing instansi agar mengikuti tahapan dan penjadwalan yang ditetapkan oleh ANRI sebagai berikut:

1) Penyusunan PKPKT Instansi Pusat dan Daerah

Unit Kearsipan pada setiap instansi pusat, lembaga kearsipan pada Perguruan Tinggi Negeri (PTN), dan pemerintah daerah agar menyusun Program Kerja Pengawasan Kearsipan Instansi sebelum melakukan pengawasan dengan menentukan objek pengawasan dan sasaran prioritas pengawasan. Objek pengawasan kearsipan internal bagi kementerian/lembaga adalah seluruh unit pengolah setingkat Eselon II di tingkat pusat. Objek pengawasan internal pada PTN adalah satuan kerja di lingkungan rektorat, fakultas, dan UPT atau dengan sebutan lain. Sedangkan objek pengawasan internal pada pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota adalah seluruh organisasi perangkat daerah (OPD), yang meliputi Dinas, Badan, dan Biro (penyelenggara pemerintahan daerah).

Apabila kementerian/lembaga, PTN, dan pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota tidak dapat melaksanakan secara keseluruhan dapat diambil sampel dengan menggunakan metode slovin sebagaimana diatur pada Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019. PKPKT diharapkan dapat selesai disusun dan disosialisasikan kepada objek pengawasan di lingkungannya pada bulan Februari 2024.

2) Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan

Pelaksanaan pengawasan kearsipan pada setiap kementerian/lembaga, PTN, dan provinsi/kabupaten/kota dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan Internal yang dibentuk pada masing-masing kementerian/lembaga/daerah. Adapun metode pengawasan berupa audit kearsipan. Pelaksanaan kegiatan pengawasan diharapkan dapat diselesaikan paling lambat pada bulan Juni 2024.

3) Penyusunan Konsep Laporan Audit Kearsipan (LAKI)

Tim Pengawas Kearsipan Internal menyusun Konsep LAKI untuk setiap objek pengawasan yang dilaksanakan pengawasan serta konsep LAKI Konsolidasi.

4) Penyampaian hasil Pengawasan Kearsipan Sementara

Setelah pengawasan kearsipan dilaksanakan, dan sudah terdapat Konsep LAKI maka kementerian/lembaga/daerah provinsi menyampaikan nilai hasil pengawasan kearsipan ke ANRI untuk dapat dilaksanakan verifikasi dan klarifikasi. Sedangkan untuk kabupaten/kota disampaikan ke provinsi untuk dilaksanakan verifikasi dan klarifikasi oleh tim pengawas kearsipan daerah provinsi. Penyampaian Nilai Hasil Pengawasan Sementara secara resmi paling lambat pada 30 Juni 2024.

5) Verifikasi Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan

ANRI melaksanakan verifikasi nilai hasil pengawasan kearsipan dan apabila diperlukan akan dilaksanakan klarifikasi kepada unit kearsipan dan tim pengawas kearsipan internal. ANRI melaksanakan verifikasi sebanyak minimal 10% dari objek pengawasan yang diusulkan oleh setiap kementerian/lembaga/daerah dan memastikan

kinerja objek pengawasan yang diverifikasi tahun 2024. Apabila jumlah objek pengawasan kurang dari 50, maka verifikasi dilakukan minimal sebanyak 5 objek pengawasan. Verifikasi diharapkan dapat diselesaikan pada awal Agustus 2024 untuk kemudian hasilnya dapat disampaikan kepada masing-masing kementerian/lembaga, PTN, dan pemerintah daerah provinsi.

Hal ini dilakukan juga oleh Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi terhadap nilai hasil pengawasan kearsipan yang dilaksanakan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dalam hal ini Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.

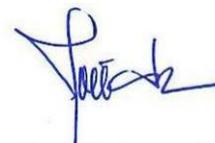
- 6) Penetapan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan oleh Pimpinan Instansi
Setelah kementerian/lembaga/daerah menerima hasil verifikasi, maka ditetapkan oleh pejabat berwenang untuk kemudian dicantumkan dalam LAKI.
- 7) Finalisasi dan penyampaian LAKI Konsolidasi
Setelah nilai hasil pengawasan kearsipan internal ditetapkan maka Tim Pengawas Kearsipan Internal melaksanakan finalisasi LAKI dan LAKI Konsolidasi. LAKI Konsolidasi disampaikan kepada ANRI paling lambat 31 Agustus 2024.

C. PENUTUP

Demikian Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan Tingkat Nasional ANRI Tahun 2024 ini disusun untuk dapat dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan kearsipan pada tahun 2024.

Jakarta, Januari 2024

Kepala Pusat Akreditasi Kearsipan



Zita Asih Suprastiwi

**JADWAL PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL PADA PENCIPTA ARSIP
TINGKAT PUSAT TAHUN 2024**

No	Uraian	Waktu/Bulan												Keterangan	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.	Persiapan														
	a. Administrasi (penugasan tim, penyusunan jadwal dan korespondensi)	x	x												Pusakre
	b. Internalisasi PKPT	x	x												Timwaskar
	c. Rapat PKPKT	x	x												Pusakre
	d. Workshop Instrumen Pengawasan Kearsipan			X											Timwaskar
2.	Penyusunan RKA			X											
3.	Pelaksanaan Pengawasan														
	a. Input Mandiri dan pengumpulan bukti/portofolio			X											Obwas
	b. Penyampaian Form ASKE			X											Obwas
	c. Entry Meeting				x										Timwaskar
	d. Verifikasi Dokumen/ Verifikasi Lapangan dan Klarifikasi dan exit 1) LN, LNS, LPP 2) Kementerian 3) LPNK 4) PTN														Timwaskar
	e. Penyusunan dan Persetujuan Risalah Hasil Audit Sementara (RHAS)				x	x	x	x							Timwaskar dan Obwas

No	Uraian	Waktu/Bulan												Keterangan	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
4.	Verifikasi Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Internal KL						x	x	x						Timwaskar dan Obwas
5.	Penyusunan Laporan dan Penetapan NHP														
	a. Penyusunan Laporan Audit Kearsipan Eksternal								x	x					Timwaskar
	b. Pleno Eselon II										x				Timwaskar
	c. Pleno Eselon I											x			Pusakre
6.	Penyampaian Laporan												x		Pusakre
7.	Penyusunan LHPKN										x	x	x		Timwaskar

**JADWAL PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL DAN INTERNAL
TERHADAP PEMERINTAH DAERAH PROVINSI TAHUN 2024**

No	Uraian	Waktu (Bulan)												Keterangan	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.	Sosialisasi PKPKT Tingkat Daerah	x													Pusakre
2.	Sosialisasi Instrumen Pengawasan kearsipan			x											Pusakre
3.	Penyusunan RKA			x											Timwaskar
4.	Pelaksanaan Pengawasan														
	a. Input Mandiri dan pengumpulan bukti/portofolio			x											LKD Provinsi
	b. Penyampaian Form ASKE			x											LKD Provinsi
	c. <i>Entry Meeting</i>				X	x									Timwaskar dan LKD Provinsi
	d. Verifikasi lapangan						x	x	x						Timwaskar
	e. Penyusunan dan penandatanganan RHAS						x	X	x						Timwaskar
	f. <i>Exit meeting</i>						x	x	x						Timwaskar
5.	Verifikasi hasil pengawasan kearsipan Pemerintah Kab/kota						x	x	x						Timwaskar
6.	Verifikasi hasil pengawasan kearsipan internal Pemerintah Provinsi						x	x	x						Timwaskar

No	Uraian	Waktu (Bulan)												Keterangan	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
7.	Penyusunan Laporan dan Penetapan hasil pengawasan Pemerintah Provinsi														
	a. Penyusunan Laporan Audit Kearsipan Eksternal									x	x				Timwaskar
	b. Pleno Eselon II										x				
	c. Pleno Eselon I											x			
8.	Penyampaian Laporan												x		ANRI
9.	Penyusunan LHPKN										x	x	x		ANRI

**JADWAL PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL DAN INTERNAL
TERHADAP PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA TAHUN 2024**

No	Kegiatan	Waktu (Bulan)												Keterangan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Sosialisasi PKPKT Tingkat Daerah		x	x										LKD Provinsi
2.	Penyusunan RKA		x	x										Timwaskar Provinsi
4.	Input Mandiri dan penyampaian bukti dukung			x	x									LKD Kab/Kota
5.	Verifikasi Dokumen				x									Timwaskar Provinsi
6.	Entry Meeting				x	x								Timwaskar Provinsi
7.	Verifikasi lapangan dan Exit meeting				x	x	x							Timwaskar Provinsi
8.	Verifikasi Internal Kabupaten/Kota				x	x	x							Timwaskar Provinsi
9.	Risalah						x	x						Timwaskar Provinsi
10.	Pleno Hasil Pengawasan Kabupaten/Kota									x				Timwaskar Provinsi
12.	Penyusunan Laporan										x			Timwaskar Provinsi

No	Kegiatan	Waktu (Bulan)												Keterangan	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
13.	Penyampaian Laporan ke Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Tembusan ke ANRI (Nilai dan Laporan <i>Softfile</i>)												x	x	Sekda Provinsi (Pengarah)

**PENUGASAN PENGAWASAN KEARSIPAN TINGKAT PUSAT
TAHUN 2024**

NO	NAMA INSTANSI	KETUA TIM	JADWAL			
			Input Mandiri	Verifikasi Dokumen	Klarifikasi/ Verifikasi Lapangan	Exit
A. LEMBAGA PEMERINTAH NON KEMENTERIAN (DARING)						
1	Arsip Nasional Republik Indonesia	Tim Independen	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	17 April 2024	2 Mei 2024
2	Badan Kepegawaian Negara	Siti Nur Aeni	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	17 April 2024	2 Mei 2024
3	Lembaga Administrasi Negara	Ardiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	17 April 2024	2 Mei 2024
4	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan/BASARNAS	Endang Kristiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	17 April 2024	2 Mei 2024
5	Badan Nasional Penempatan Pekerja Migran Indonesia	Deri	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	17 April 2024	2 Mei 2024
6	Badan Siber dan Sandi Negara	Nurgamah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	17 April 2024	2 Mei 2024
7	Lembaga Ketahanan Nasional RI	Nia Pertiwi	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	17 April 2024	2 Mei 2024
8	Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	Siti Nurhayati	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	17 April 2024	2 Mei 2024
9	Badan Pengawas Obat dan Makanan	Indah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	17 April 2024	2 Mei 2024
10	Badan Keamanan Laut	Afif	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	17 April 2024	2 Mei 2024

NO	NAMA INSTANSI	KETUA TIM	JADWAL			
			Input Mandiri	Verifikasi Dokumen	Klarifikasi/ Verifikasi Lapangan	Exit
11	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan	Yuanita	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	18 April 2024	3 Mei 2024
12	Perpustakaan Nasional RI	Afif	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	18 April 2024	3 Mei 2024
13	Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)	Endang Kristiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	18 April 2024	3 Mei 2024
14	Badan Intelijen Negara	Ardiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	18 April 2024	3 Mei 2024
15	Badan Narkotika Nasional	Siti Nur Aeni	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	18 April 2024	3 Mei 2024
16	Badan Nasional Penanggulangan Terorisme	Nia Pertiwi	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	18 April 2024	3 Mei 2024
17	Badan Pusat Statistik (BPS)	Nurgamah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	18 April 2024	3 Mei 2024
18	Badan Pengawas Tenaga Nuklir	Siti Nurhayati	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	18 April 2024	3 Mei 2024
19	Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional	Indah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	18 April 2024	3 Mei 2024
20	Badan Standardisasi Nasional	Deri	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	18 April 2024	3 Mei 2024
21	Badan Riset dan Inovasi Nasional	Endang Kristiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	19 April 2024	6 Mei 2024
22	Badan Informasi Geospasial	Siti Nurhayati	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	19 April 2024	6 Mei 2024

NO	NAMA INSTANSI	KETUA TIM	JADWAL			
			Input Mandiri	Verifikasi Dokumen	Klarifikasi/ Verifikasi Lapangan	Exit
B. LEMBAGA TINGGI NEGARA/LEMBAGA SETINGKAT MENTERI/ LEMBAGA PENYIARAN PEMERINTAH/LEMBAGA NON STRUKTURAL (DARING)						
1	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	Yuanita	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	19 April 2024	6 Mei 2024
2	Kepolisian Negara Republik Indonesia	Nia Pertiwi	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	19 April 2024	6 Mei 2024
3	Badan Nasional Pengelola Perbatasan	Afif	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	19 April 2024	6 Mei 2024
4	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	Indah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	19 April 2024	6 Mei 2024
5	Badan Pengawasan Pemilihan Umum	Nurgamah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	19 April 2024	6 Mei 2024
6	Badan Amil Zakat	Siti Nur Aeni	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	19 April 2024	6 Mei 2024
7	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Deri	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	19 April 2024	6 Mei 2024
8	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	Hastuti	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	22 April 2024	7 Mei 2024
9	Ombudsman Republik Indonesia	Deri	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	22 April 2024	7 Mei 2024
10	Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia	Nia Pertiwi	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	22 April 2024	7 Mei 2024
11	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan	Yuanita	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	22 April 2024	7 Mei 2024
12	Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia	Endang Kristiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	22 April 2024	7 Mei 2024
13	Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia	Indah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	22 April 2024	7 Mei 2024

NO	NAMA INSTANSI	KETUA TIM	JADWAL			
			Input Mandiri	Verifikasi Dokumen	Klarifikasi/ Verifikasi Lapangan	Exit
14	Komisi Pemberantasan Korupsi	Siti Nur Aeni	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	22 April 2024	7 Mei 2024
15	Komisi Pemilihan Umum	Ardiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	22 April 2024	7 Mei 2024
16	Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia	Siti Nurhayati	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	22 April 2024	7 Mei 2024
17	Sekretariat Kabinet	Nurgamah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	22 April 2024	7 Mei 2024
18	Kejaksaan Republik Indonesia	Nurgamah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	29 April 2024	8 Mei 2024
19	Mahkamah Agung Republik Indonesia	Yuanita	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	29 April 2024	8 Mei 2024
20	Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia	Nia Pertiwi	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	29 April 2024	8 Mei 2024
21	Komisi Yudisial Republik Indonesia	Deri	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	29 April 2024	8 Mei 2024
22	Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia	Afif	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	29 April 2024	8 Mei 2024
23	Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	Hastuti	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	29 April 2024	8 Mei 2024
24	Badan Pangan Nasional	Endang Kristiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	29 April 2024	8 Mei 2024
25	BP Batam	Siti Nur Aeni	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	29 April 2024	8 Mei 2024
26	Tentara Nasional Indonesia	Ardiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	30 April 2024	13 Mei 2024

NO	NAMA INSTANSI	KETUA TIM	JADWAL			
			Input Mandiri	Verifikasi Dokumen	Klarifikasi/ Verifikasi Lapangan	Exit
27	Komisi Pengawasan Persaingan Usaha	Indah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	30 April 2024	13 Mei 2024
28	Dewan Ketahanan Nasional	Deri	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	30 April 2024	13 Mei 2024
29	Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilihan Umum	Endang Kristiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	30 April 2024	13 Mei 2024
30	Lembaga Penjamin Simpanan	Yuanita	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	30 April 2024	13 Mei 2024
C. KEMENTERIAN (VERIFIKASI LAPANGAN)						
1	Kementerian Kesehatan Republik Indonesia	Afif	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	23 s.d. 26 April 2024	26 April 2024
2	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Siti Nur Aeni	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	23 s.d. 26 April 2024	26 April 2024
3	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Deri	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	23 s.d. 26 April 2024	26 April 2024
4	Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia	Yuanita	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	23 s.d. 26 April 2024	26 April 2024
5	Kementerian Pertanian Republik Indonesia	Nurgamah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	23 s.d. 26 April 2024	26 April 2024
6	Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia	Siti Nurhayati	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	23 s.d. 26 April 2024	26 April 2024
7	Kementerian Keuangan Republik Indonesia	Ardiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	23 s.d. 26 April 2024	26 April 2024
8	Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan	Indah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	23 s.d. 26 April 2024	26 April 2024
9	Kementerian Desa, Pembangunan Daerah	Hastuti	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	23 s.d. 26 April 2024	26 April 2024

NO	NAMA INSTANSI	KETUA TIM	JADWAL			
			Input Mandiri	Verifikasi Dokumen	Klarifikasi/ Verifikasi Lapangan	Exit
	Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia					
10	Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal	Nia Pertiwi	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	4 s.d. 7 Juni 2024	7 Juni 2024
11	Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia	Ardiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	4 s.d. 7 Juni 2024	7 Juni 2024
12	Kementerian Perhubungan Republik Indonesia	Endang Kristiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	4 s.d. 7 Juni 2024	7 Juni 2024
13	Kementerian Sosial	Deri	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	4 s.d. 7 Juni 2024	7 Juni 2024
14	Kementerian Badan Usaha Milik Negara	Indah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	4 s.d. 7 Juni 2024	7 Juni 2024
15	Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia	Nurgamah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	4 s.d. 7 Juni 2024	7 Juni 2024
16	Kementerian Perindustrian Republik Indonesia	Afif	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	4 s.d. 7 Juni 2024	7 Juni 2024
17	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia	Yuanita	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	4 s.d. 7 Juni 2024	7 Juni 2024
18	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Nia Pertiwi	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	10 s.d. 13 Juni 2024	13 Juni 2024
19	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia	Siti Nur Aeni	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	10 s.d. 13 Juni 2024	13 Juni 2024
20	Kementerian Pertahanan	Endang Kristiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	10 s.d. 13 Juni 2024	13 Juni 2024
21	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia	Ardiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	10 s.d. 13 Juni 2024	13 Juni 2024

NO	NAMA INSTANSI	KETUA TIM	JADWAL			
			Input Mandiri	Verifikasi Dokumen	Klarifikasi/ Verifikasi Lapangan	Exit
22	Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia	Afif	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	10 s.d. 13 Juni 2024	13 Juni 2024
23	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah republik Indonesia	Deri	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	10 s.d. 13 Juni 2024	13 Juni 2024
24	Kementerian Agama Republik Indonesia	Yuanita	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	10 s.d. 13 Juni 2024	13 Juni 2024
25	Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia	Nurgamah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	10 s.d. 13 Juni 2024	13 Juni 2024
26	Kementerian Perdagangan Republik Indonesia	Siti Nurhayati	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	10 s.d. 13 Juni 2024	13 Juni 2024
27	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia	Indah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	10 s.d. 13 Juni 2024	13 Juni 2024
28	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia	Yuanita	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	2 s.d. 5 Juli 2024	5 Juli 2024
29	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	Siti Nurhayati	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	2 s.d. 5 Juli 2024	5 Juli 2024
30	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia	Endang Kristiani	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	2 s.d. 5 Juli 2024	5 Juli 2024
31	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia	Nurgamah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	2 s.d. 5 Juli 2024	5 Juli 2024
32	Kementerian Pemuda dan Olahraga republik Indonesia	Nia Pertiwi	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	2 s.d. 5 Juli 2024	5 Juli 2024
33	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Deri	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	2 s.d. 5 Juli 2024	5 Juli 2024
34	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Indah	s.d. 22 Maret 2024	25 Maret s.d. 16 April 2024	2 s.d. 5 Juli 2024	5 Juli 2024

NO	NAMA INSTANSI	KETUA TIM	JADWAL			
			Input Mandiri	Verifikasi Dokumen	Klarifikasi/ Verifikasi Lapangan	Exit
D. PERGURUAN TINGGI NEGERI						
1.	Universitas Jambi	Siti Nur Aeni	s.d. 31 Maret 2024	14 s.d. 31 Mei 2024	16 s.d. 19 Juli 2024	19 Juli 2024
2.	Universitas Bengkulu	Yuanita Utami	s.d. 31 Maret 2024	14 s.d. 31 Mei 2024	16 s.d. 19 Juli 2024	19 Juli 2024
3.	Politeknik Negeri Jakarta	Nurgamah	s.d. 31 Maret 2024	14 s.d. 31 Mei 2024	16 s.d. 19 Juli 2024	19 Juli 2024
4.	Institut Teknologi Sumatera	Endang Kristiani	s.d. 31 Maret 2024	14 s.d. 31 Mei 2024	16 s.d. 19 Juli 2024	19 Juli 2024
5.	Universitas Negeri Jakarta	Siti Nurhayati	s.d. 31 Maret 2024	14 s.d. 31 Mei 2024	16 s.d. 19 Juli 2024	19 Juli 2024

**PENUGASAN DAN JADWAL PENGAWASAN KEARSIPAN PADA
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI
TAHUN 2024**

NO	PROVINSI	KETUA TIM	JADWAL		
			Input Mandiri	Verifikasi dokumen	Verifikasi lapangan, verifikasi internal provinsi
1	SUMATERA UTARA	Siti Nurhayati	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	25-28 Juni 2024
2	KALIMANTAN TIMUR	Indah Purnamasari	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	25-28 Juni 2024
3	SULAWESI TENGGARA	Nurgamah	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	25-28 Juni 2024
4	SULAWESI BARAT	Endang Kristiani	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	25-28 Juni 2024
5	MALUKU UTARA	Nia Pertiwi	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	24-28 Juni 2024
6	PAPUA	Afif	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	24-28 Juni 2024
7	PAPUA BARAT	Yuanita	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	24-28 Juni 2024
8	BALI	Ardiani	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	25-28 Juni 2024
9	KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	Siti Nurhayati	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
10	SULAWESI TENGAH	Endang Kristiani	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
11	KALIMANTAN TENGAH	Ardiani	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
12	MALUKU	Yuanita	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	8-12 Juli 2024
13	SULAWESI UTARA	Nurgamah	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
14	NUSA TENGGARA BARAT	Siti Nur Aeni	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
15	NUSA TENGGARA TIMUR	Nurgamah	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024

NO	PROVINSI	KETUA TIM	JADWAL		
			Input Mandiri	Verifikasi dokumen	Verifikasi lapangan, verifikasi internal provinsi
16	ACEH	Deri Septiani	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
17	KALIMANTAN UTARA	Nia Pertiwi	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
18	GORONTALO	Yuanita	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
19	KALIMANTAN SELATAN	Hastuti	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
20	BENGKULU	Endang Kristiani	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
21	JAMBI	Deri Septiani	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
22	KEPULAUAN RIAU	Nia Pertiwi	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
23	SUMATERA BARAT	Indah Purnamasari	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
24	KALIMANTAN BARAT	Siti Nur Aeni	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
25	BANTEN	Ardiani	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
26	JAWA TENGAH	Siti Nur Aeni	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
27	JAWA TIMUR	Endang Kristiani	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
28	DKI JAKARTA	Nurgamah	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
29	JAWA BARAT	Deri Septiani	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
30	DI YOGYAKARTA	Ardiani	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
31	RIAU	Indah Purnamasari	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
32	SUMATERA SELATAN	Hastuti	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
33	SULAWESI SELATAN	Yuanita	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
34	LAMPUNG	Siti Nurhayati	s.d. 22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024



PKPKT NASIONAL 2024

PROGRAM KERJA
PENGAWASAN KEARSIPAN
TAHUNAN



JAKARTA, 30 JANUARI 2024

TOPIK

PENGAWASAN KEARSIPAN



PERENCANAAN PROGRAM

Program Kerja
Pengawasan Kearsipan
Tahunan (PKPKT) Tahun
2024



PELAKSANAAN

- Arah dan Tujuan
- Instrumen
- Implementasi Pasal 24
Peraturan ANRI No 6
Tahun 2019



PELAPORAN

- Fokus Capaian
- Kunci Sukses



PROGRAM KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN

PENGAWASAN KEARSIPAN

Proses kegiatan dalam menilai kesesuaian prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan.

PROGRAM KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN (PKPKT)

Rencana kegiatan Pengawasan Kearsipan untuk jangka waktu satu tahun anggaran.

KETENTUAN PASAL 57 s.d. 59

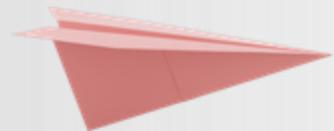
PERENCANAAN PROGRAM

- PKPKT Nasional, disusun oleh ANRI
- PKPKT pemerintah daerah, disusun oleh pimpinan instansi (Unit Kearsipan/ Lembaga Kearsipan)

SISTEMATIKA PKPKT

- Pendahuluan
- Dasar Penyusunan
- Rencana Pengawasan Kearsipan, meliputi: jadwal waktu pengawasan, obyek pengawasan, prioritas, anggaran, jenis dan metode, langkah kerja
- Penutup





MANFAAT

DOKUMEN/ INSTRUMEN PERENCANAAN

- Pedoman dan acuan dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan
- Alat pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengawasan kearsipan
- Perencanaan yang baik adalah 50% keberhasilan

SARANA KOMUNIKASI

- Kontrak Kinerja dengan pimpinan organisasi
- Acuan untuk koordinasi dengan obyek pengawasan

ARAH DAN TUJUAN PENGAWASAN KEARSIPAN



**PENGAWASAN
KEARSIPAN**



**KETERSEDIAAN DAN
KEMANFAATAN ARSIP**



**TERWUJUDNYA
AKUNTABILITAS KINERJA**



**TERWUJUDNYA
MEMORI KOLEKTIF BANGSA**

PROGRAM KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUN 2024

PRIORITAS dan CAPAIAN

- a. Tertib Arsip: ketersediaan arsip: Daftar arsip aktif pada UP, Arsip Inaktif pada UK,. dan Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan
- a. Transformasi Digital: penerapan aplikasi Srikandi, Alih Media/digitasi, Simpul JIKN
- a. Memori Kolektif Bangsa: percepatan penyerahan arsip statis ke Lembaga Kearsipan

SASARAN:

- TERTIB ARSIP,
- TRANSFORMASI DIGITAL,
- MEMORI KOLEKTIF BANGSA



PENGAWASAN KEARSIPAN: POTRET MUTU PENYELENGGARAAN KEARSIPAN PADA K/L/D, PTN, BUMN



KEBIJAKAN KEARSIPAN

Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan sebagai standar mutu pengelolaan arsip.

PEMBINAAN KEARSIPAN

Peningkatan Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan melalui implementasi kebijakan

SUMBER DAYA KEARSIPAN

- SDM (struktural dan Arsiparis)
- Organisasi
- Sarana Dan Prasarana
- Pendanaan

PENGELOLAAN ARSIP AUTENTIK, UTUH, TERPERCAYA

- Ketersediaan Arsip Dinamis
- Keselamatan Arsip Statis

Pemanfaatan arsip untuk Kepentingan negara dan bangsa melalui penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu.

RENCANA PENGAWASAN KEARSIPAN

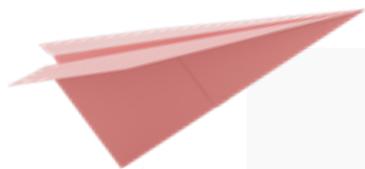


JADWAL/WAKTU PENGAWASAN

Kegiatan pengawasan dilaksanakan selama **11 bulan (Januari s.d. November)** meliputi:

- a. Persiapan,
- b. Audit kearsipan dan penyusunan laporan hasil audit,
- c. Penyusunan LHPKN,
- d. Penyampaian Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan kepada Menpan RB, Kementerian Dalam Negeri, dan Objek Pengawasan

OBJEK PENGAWASAN



D
A
E
R
A
H

34

Pemerintah Provinsi

508

Klarifikasi terhadap
Pemerintah
Kabupaten/Kota
(secara sampling)

HAL PENTING UNTUK PROVINSI

1. Seluruh kabupaten/kota **harus** dilakukan pengawasan kearsipan eksternal oleh provinsi.
2. Seluruh Provinsi dan Kabupaten/Kota **harus** melaksanakan pengawasan kearsipan Internal pada Unit Pengolah di setiap perangkat daerah.
3. Provinsi mengajukan verifikasi hasil pengawasan internal maksimal pada bulan Juli 2024.
4. Provinsi menyerahkan bukti dukung tambahan pengawasan eksternal maksimal pada Agustus 2024.
5. Provinsi menyerahkan hasil pengawasan eksternal kabupaten/kota ke ANRI untuk diverifikasi maksimal September 2024.



Penggunaan aplikasi berbasis web (peran operator, verifikator, pejabat yang bertanggung jawab pada obwas)

KEPADA SIAPA?

diberlakukan pada obwas yang memperoleh nilai pengawasan dengan kategori minimal **baik**

HAL PENTING UNTUK KABUPATEN/KOTA

1. Input mandiri dan pemenuhan bukti dukung pengawasan eksternal maksimal dilaksanakan pada April 2024
2. Pelaksanaan kearsipan internal dimulai Februari 2024
3. Pengajuan verifikasi pengawasan internal ke Provinsi maksimal Juni 2024
4. Penambahan/perbaikan bukti dukung pengawasan eksternal ke provinsi maksimal Agustus 2024.

Diperlukan



KOMITMEN



KOMPETENSI



**PROGRAM KEARSIPAN
BERKELANJUTAN**

Transformasi Digital Kearsipan . . .

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021
tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis
Terintegrasi [SRIKANDI]

SRIKANDI: **LEMBAGA NEGARA**

SRIKANDI: **PEMERINTAH DAERAH**

”” Transformasi Digital Kearsipan: terkelolanya arsip secara elektronik dalam kerangka SPBE dengan menerapkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) secara masif pada seluruh Unit Pengolah dan Unit Kearsipan.

Arsip yang tercipta sebelum penggunaan aplikasi Srikandi dan memiliki nilai berkelanjutan telah dilakukan alih media berdasarkan kebijakan alih media untuk melindungi arsip hasil alih media memiliki kekuatan pembuktian yang sama dengan arsip yang dialihmediakan.

Seluruh layanan informasi kearsipan dilakukan secara elektronik menggunakan jaringan informasi kearsipan nasional, sehingga seluruh Kementerian/Lembaga, Pemda menjadi simpul JIKN dan aktif melaksanakan peran sebagai Simpul Jaringan dalam koordinasi Pusat Jaringan ANRI.

””

Strategi Eksternal

1

Variabel Reform sudah diterapkan

2

Fokus pada pengelolaan arsip dan pemanfaatan arsip

3

Kinerja yang stabil dalam kurun waktu tahunan dan periode 5 tahunan harus dipertahankan

4

Menuju SPBE dan Pemanfaatan aplikasi pengawasan

5

Populasi obwas Internal meliputi seluruh unit pengolah

6

Penguatan Tim Pengawas Provinsi LAKE kepada ANRI oleh Sekda (Pengarah)

7

Tindak lanjut hasil pengawasan kolaborasi dengan Inspektorat./unit Pengawasan

Agenda dan Strategi Pengawasan Internal

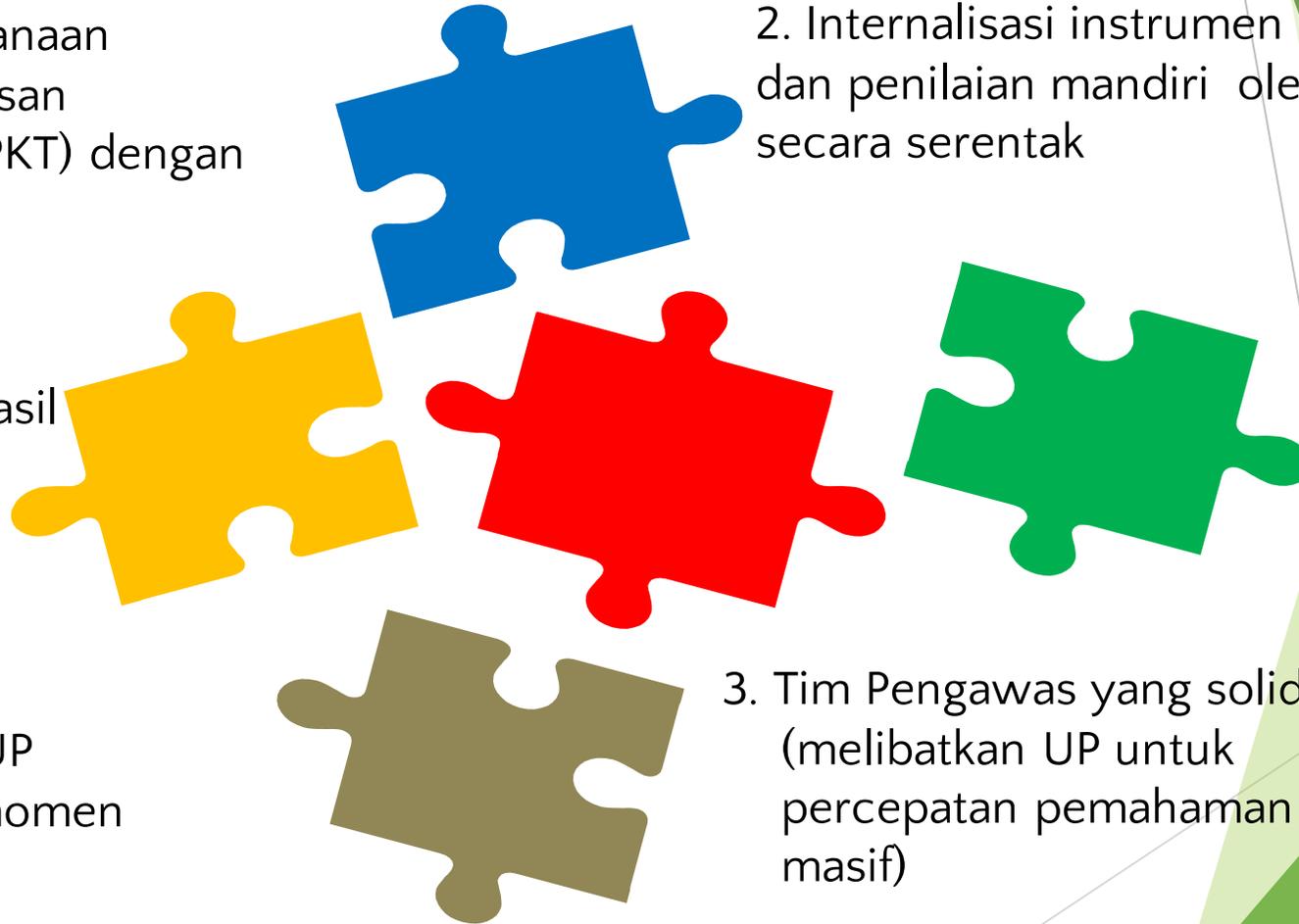
1. Penyusunan dan pelaksanaan Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan (PKPKT) dengan tepat (living document)

2. Internalisasi instrumen dan penilaian mandiri oleh UP secara serentak

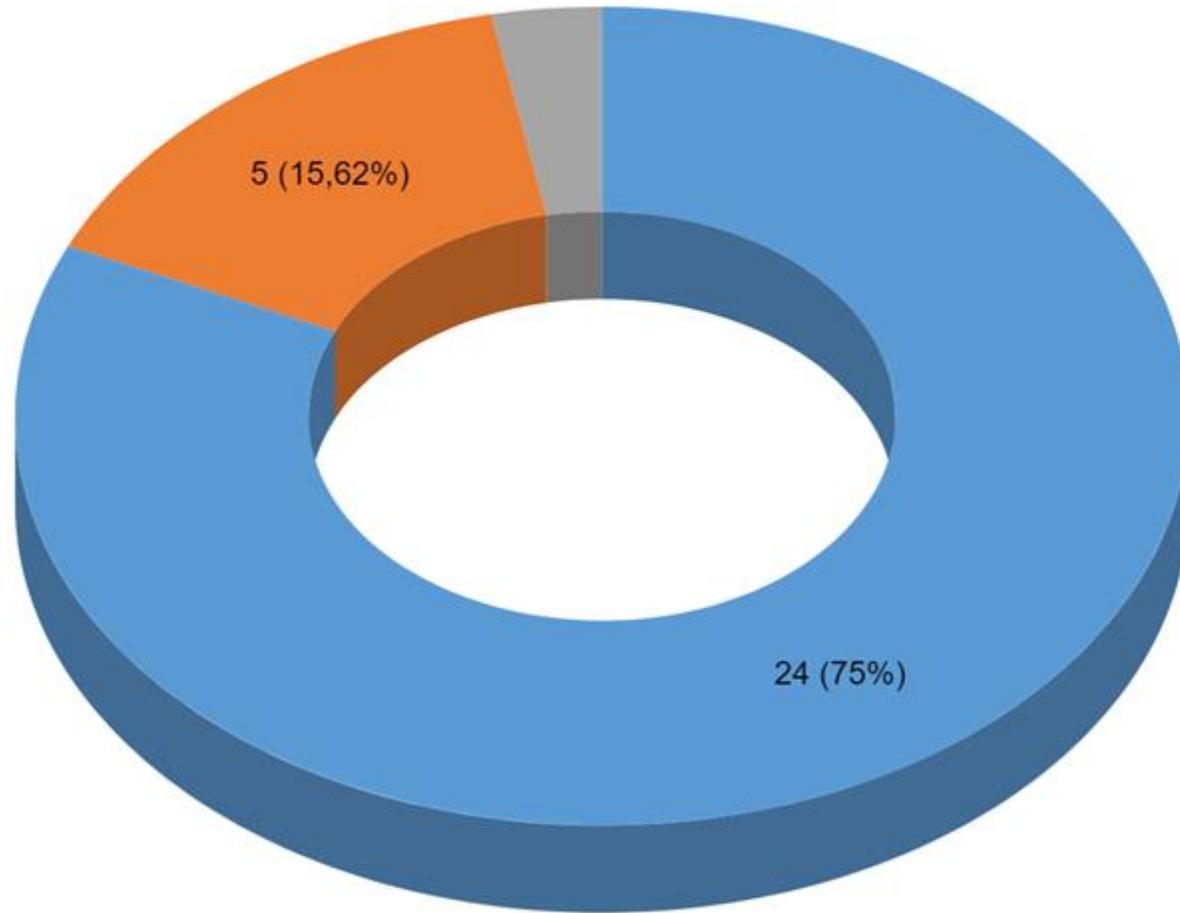
5. Monitoring dan Tindak lanjut Hasil Pengawasan (bagi Pemda kolaborasi dengan Inspektorat Daerah untuk LPPD)

4. Audit terhadap seluruh UP (PD) Pengawasan pada momen strategis

3. Tim Pengawas yang solid (melibatkan UP untuk percepatan pemahaman secara masif)



Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan Eksternal ke Kabupaten/Kota

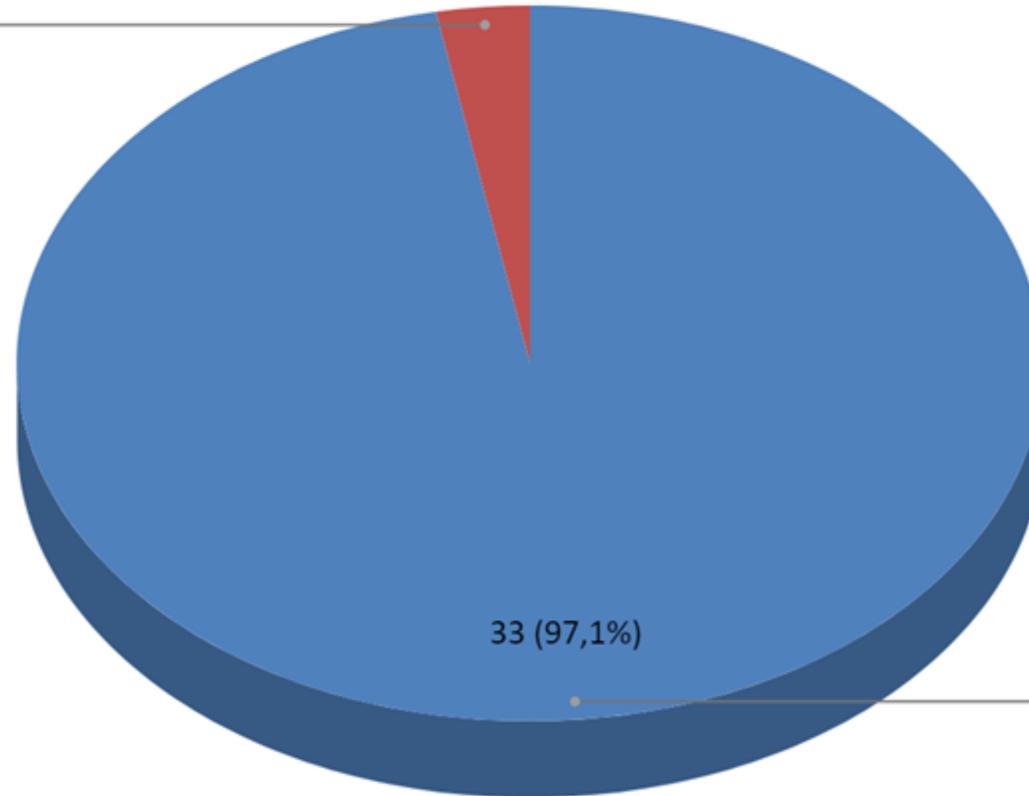


- Provinsi yang melaksanakan pengawasan eksternal ke seluruh Kabupaten/Kota di lingkungannya
- Provinsi yang melaksanakan pengawasan eksternal ke sebagian Kabupaten/Kota di lingkungannya
- Provinsi yang tidak melaksanakan pengawasan eksternal ke seluruh Kabupaten/Kota di lingkungannya

Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan Internal Pemerintah Provinsi

Terdapat satu provinsi yang tidak melaksanakan pengawasan kearsipan internal

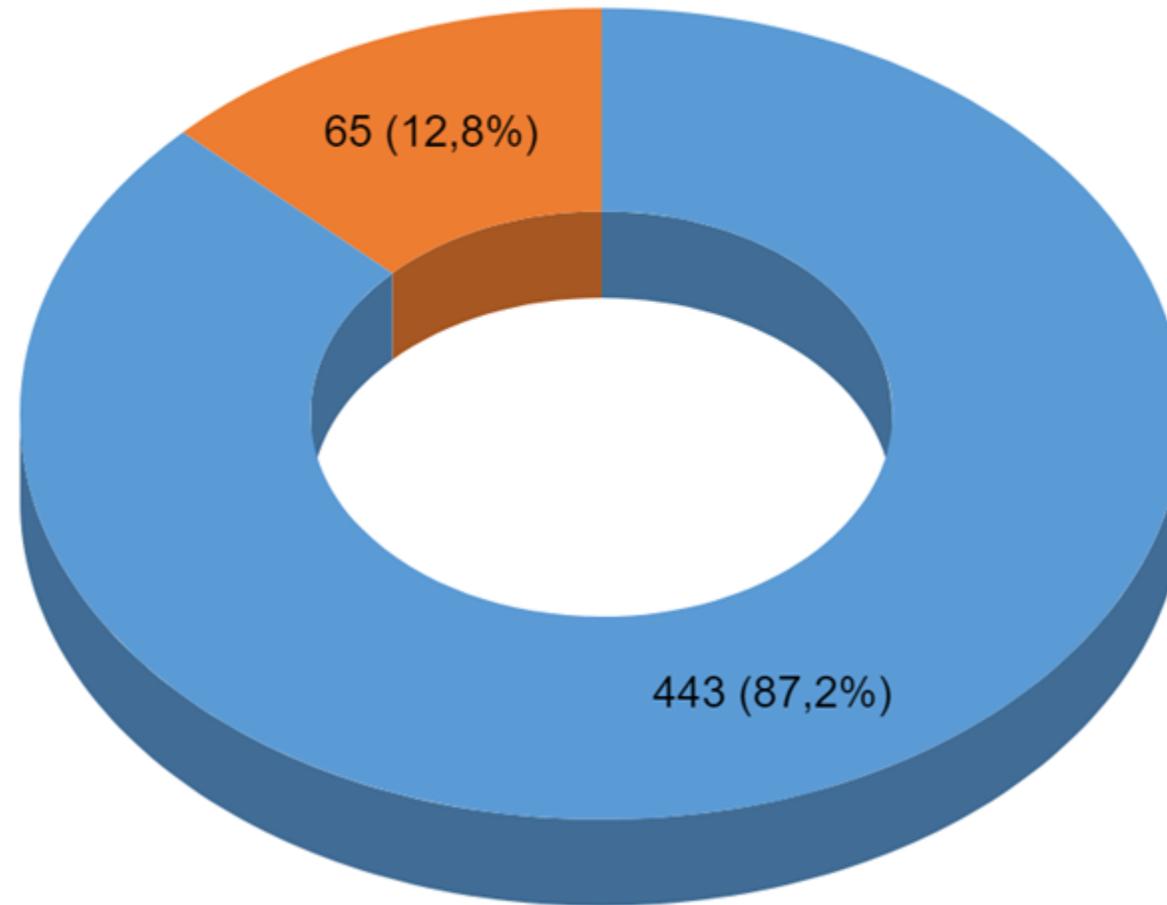
Tidak Melaksanakan
2,9%



Melaksanakan
97,1%

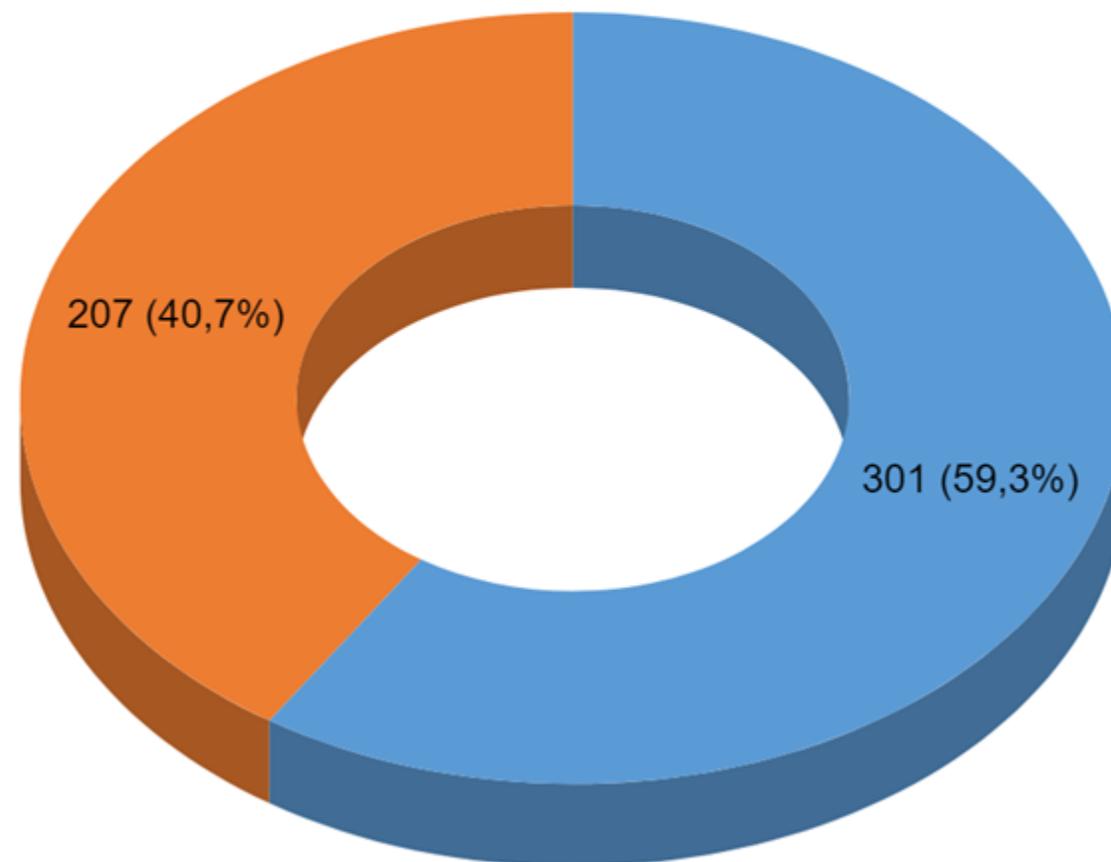
Persentase Kabupaten/Kota yang diawasi

- Diawasi
- Tidak diawasi



Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2023

- Kabupaten/Kota yang melaksanakan pengawasan kearsipan internal
- Kabupaten/Kota yang tidak melaksanakan pengawasan kearsipan internal





SISTEMATIKA

PKPKT

DAERAH

2024

A PENDAHULUAN

B DASAR PENYUSUNAN

C RENCANA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUN 2024

1. JADWAL WAKTU PENGAWASAN,
2. OBJEK PENGAWASAN,
3. PRIORITAS,
4. ANGGARAN,
5. JENIS DAN METODE PENGAWASAN; DAN
6. LANGKAH KERJA

D PENUTUP

Pendahuluan



- Pengawasan kearsipan dilakukan untuk penegakan dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan kearsipan dalam rangka peningkatan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan.

- Arah dan fokus pengawasan kearsipan adalah tindakan mengimplementasikan kebijakan untuk mewujudkan tertib arsip.

- Pengawasan kearsipan diarahkan pada tindakan/perlakuan secara langsung terhadap arsip untuk lebih menjamin terciptanya arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya sehingga mampu dimanfaatkan sebagai bahan akuntabilitas kinerja lembaga dan alat bukti yang sah.

DASAR PELAKSANAAN

PENGAWASAN ATAS PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Pengawasan kearsipan meliputi pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan dan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan
Pasal 16 PP No 28 Tahun 2012

Pengawasan kearsipan Eksternal dilaksanakan oleh

- ANRI terhadap.....Provinsi
- **Provinsi terhadap ...Kab/Kota**

Pasal 5 Perka ANRI No 6 Tahun 2019

Pembinaan kearsipan di tingkat nasional meliputi.....pengawasan kearsipan
Pasal 10 ayat (1) PP No 28 Tahun 2012

Pembinaan dan pengawasan oleh Pemerintah Pusat **terhadap** penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh **Daerah provinsi dilaksanakan oleh menteri/kepala lembaga pemerintah nonkementerian.**
Pasal 8 ayat (1) UU No 23 Tahun 2014

Pembinaan dan pengawasan oleh Pemerintah Pusat **terhadap** penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh **Daerah kabupaten/kota dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.**
Pasal 8 ayat (2) UU No 23 Tahun 2014

Verifikasi Hasil Pengawasan kearsipan Internal dilaksanakan oleh

- ANRI terhadap.....Provinsi
- **Provinsi terhadap ...Kab/Kota**

Pasal 22 Perka ANRI No 6 Tahun 2019

C. RENCANA PENGAWASAN KEARSIPAN



JADWAL/WAKTU PENGAWASAN

Kegiatan pengawasan dilaksanakan selama **11 bulan (Januari s.d. November)** meliputi:

- a. Persiapan,
- b. Audit kearsipan dan penyusunan laporan hasil audit,
- c. Penyampaian Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan internal OPD dan Hasil Pengawasan Kearsipan (wasin + wasek) kepada ANRI
- d. Penyampaian laporan hasil pengawasan ke Objek Pengawasan



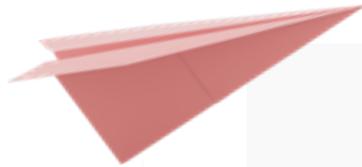
PRIORITAS

Berdasarkan tema yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri terkait dengan pembinaan dan pengawasan pada pemerintah daerah yaitu mempercepat transformasi ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan, maka fokus pengawasan kinerja pemerintah daerah difokuskan pada:

1. Pengendalian inflasi daerah;
2. Kemiskinan dan kemiskinan ekstrem;
3. Tingkat pengangguran terbuka;
4. Investasi dan pelayanan publik; dan/atau
5. Penanganan stunting.

Target jumlah objek pengawasan kearsipan internal sampai dengan tahun 2024 **minimal slovin** dari jumlah perangkat daerah sesuai Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan.

OBJEK PENGAWASAN



D
A
E
R
A
H

OPD

Seluruh OPD/
metode slovin

**Kab/
kota**

Seluruh kab/kota



ANGGARAN

1. Pengawasan kearsipan eksternal tingkat pusat dan pemerintah provinsi berasal dari APBN ANRI Tahun 2024
2. Pengawasan kearsipan eksternal terhadap pemerintah kabupaten/kota menjadi tanggung jawab masing-masing provinsi.
3. Pengawasan kearsipan internal menjadi tanggung jawab masing-masing instansi pusat dan daerah.



JENIS DAN METODE PENGAWASAN

A. PENGAWASAN KEARSIPAN

Metode pengawasan : Audit

Aplikasi Pengawasan Kearsipan dilaksanakan pada seluruh Pemda Provinsi, khususnya yang memperoleh penilaian tahun 2023 pada kategori minimal “baik”.

Bagi yang belum menggunakan aplikasi menggunakan Formulir ASKE (exel)





JENIS DAN METODE PENGAWASAN

B. PENGAWASAN KEARSIPAN OLEH PROVINSI

LANGKAH KERJA

1

Persiapan

Penyusunan PKPKT

2

Penyusunan Rencana Kerja Audit (RKA)

3

Pelaksanaan

- a. Pengisian instrumen pengawasan kearsipan dan pengumpulan portfolio
- b. Penyampaian formulir ASKE/Instrumen dan Bukti Dukung
- c. *Entry meeting*
- d. Verifikasi Dokumen, Verifikasi Lapangan dan Klarifikasi
- e. Penyusunan dan Persetujuan Risalah Hasil Audit Sementara (RHAS)
- f. Pleno Hasil Pengawasan Kearsipan
- g. Verifikasi Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan
- h. Penyusunan Laporan Audit Kearsipan Eksternal



JENIS DAN METODE PENGAWASAN

C. PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL

Kegiatan pengawasan kearsipan internal yang dilaksanakan oleh masing-masing instansi agar mengikuti tahapan dan penjadwalan yang ditetapkan oleh ANRI sebagai berikut:

1. Penyusunan PKPKT
2. Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan
3. Penyusunan Konsep Laporan Audit Kearsipan (LAKI)
4. Penyampaian hasil Pengawasan Kearsipan Sementara
5. Verifikasi Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan
6. Penetapan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan oleh Pimpinan Instansi
7. Finalisasi dan penyampaian LAKI Konsolidasi

JADWAL PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL DAN INTERNAL TERHADAP PEMERINTAH PROVINSI TAHUN 2024

(1)

No	Uraian	Waktu/Bulan	Keterangan
1.	Sosialisasi PKPKT Tingkat Daerah	Januari	
2.	Sosialisasi Instrumen Pengawasan kearsipan	Maret	Pusat Akreditasi
3.	Penyusunan RKA	Maret	Timwaskar
4.	Pelaksanaan Pengawasan		
	a. Input Mandiri dan pengumpulan bukti/portofolio	Maret	LKD Provinsi
	b. Penyampaian Form ASKE	Maret	LKD Provinsi
	c. <i>Entry Meeting</i>	April-Mei	Timwaskar dan LKD Provinsi
	d. Verifikasi lapangan	Juni-Agustus	Timwaskar
	e. Penyusunan dan penandatanganan RHAS	Juni-Agustus	Timwaskar
	f. <i>Exit meeting</i>	Juni-Agustus	Timwaskar

No	Uraian	Waktu/Bulan	Keterangan
5.	Verifikasi hasil pengawasan kearsipan Pemerintah Kab/kota	Juni-Agustus	
6.	Verifikasi hasil pengawasan kearsipan internal Pemerintah Provinsi	Juni-Agustus	
7.	Penyusunan Laporan dan Penetapan hasil pengawasan Pemerintah Provinsi		
	a. Penyusunan Laporan Audit Kearsipan Eksternal	September-Oktober	Timwaskar
	a. Pleno Eselon II	Oktober	
	a. Pleno Eselon I	November	
8.	Penyampaian Laporan	Desember	ANRI
9.	Penyusunan LHPKN	Desember	ANRI

JADWAL PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL DAN INTERNAL TERHADAP PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA TAHUN 2024

(1)

No	Uraian	Waktu/Bulan	Keterangan
1.	Sosialisasi PKPKT Tingkat Daerah	Februari-Maret	LKD Provinsi
2.	Penyusunan RKA	Februari-Maret	Timwaskar Provinsi
4.	Input Mandiri dan penyampaian bukti dukung	Maret-April	LKD Kab/Kota
5.	Verifikasi Dokumen	April	Timwaskar Provinsi
6.	Entry Meeting	April-Mei	Timwaskar Provinsi
7.	Verifikasi lapangan dan Exit meeting	April-Juni	Timwaskar Provinsi
8.	Verifikasi Internal Kabupaten/Kota	April-Juni	Timwaskar Provinsi

No	Uraian	Waktu/Bulan	Keterangan
9.	Risalah	Juni-Juli	Timwaskar Provinsi
10.	Pleno Hasil Pengawasan Kabupaten/Kota	September	Timwaskar Provinsi
11.	Penyusunan Laporan	Oktober	Timwaskar Provinsi
12.	Penyampaian Laporan ke Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Tembusan ke ANRI (Nilai dan Laporan <i>Softfile</i>)	November-Desember	Sekda Provinsi (Pengarah)

JADWAL VISITASI PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL TAHUN 2024

TINGKAT DAERAH

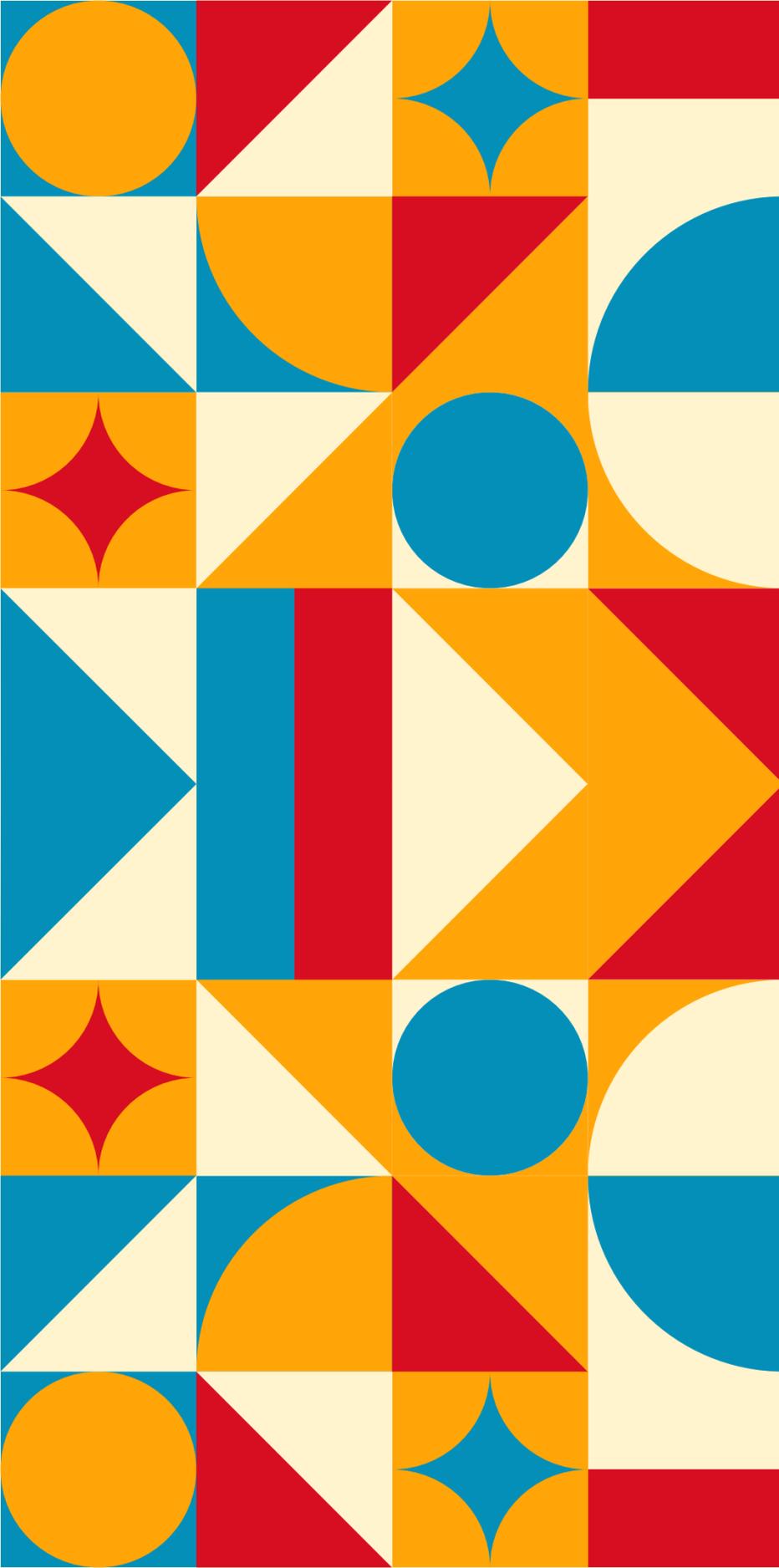
NO	PROVINSI	KETUA TIM	JADWAL		
			Input Mandiri	Verifikasi dokumen	Verifikasi lapangan, verifikasi internal provinsi
1	SUMATERA UTARA	Siti Nurhayati	6 -22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	25-28 Juni 2024
2	KALIMANTAN TIMUR	Indah Purnamasari	6 -22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	25-28 Juni 2024
3	SULAWESI TENGGARA	Nurgamah	6 -22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	25-28 Juni 2024
4	SULAWESI BARAT	Endang Kristiani	6 -22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	25-28 Juni 2024
5	MALUKU UTARA	Nia Pertiwi	6 -22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	24-28 Juni 2024
6	PAPUA	Afif	6 -22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	24-28 Juni 2024
7	PAPUA BARAT	Yuanita	6 -22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	24-28 Juni 2024
8	BALI	Ardiani	6 -22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni 2024	25-28 Juni 2024
9	KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	Siti Nurhayati	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
10	SULAWESI TENGAH	Endang Kristiani	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
11	KALIMANTAN TENGAH	Ardiani	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
12	MALUKU	Yuanita	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	8-12 Juli 2024
13	SULAWESI UTARA	Nurgamah	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
14	NUSA TENGGARA BARAT	Siti Nur Aeni	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
15	NUSA TENGGARA TIMUR	Nurgamah	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
16	ACEH	Deri Septiani	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024
17	KALIMANTAN UTARA	Nia Pertiwi	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	9-12 Juli 2024

18	GORONTALO	Yuanita	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
19	KALIMANTAN SELATAN	Hastuti	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
20	BENGKULU	Endang Kristiani	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
21	JAMBI	Deri Septiani	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
22	KEPULAUAN RIAU	Nia Pertiwi	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
23	SUMATERA BARAT	Indah Purnamasari	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
24	KALIMANTAN BARAT	Siti Nur Aeni	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
25	BANTEN	Ardiani	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	23-26 Juli 2024
26	JAWA TENGAH	Siti Nur Aeni	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
27	JAWA TIMUR	Endang Kristiani	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
28	DKI JAKARTA	Nurgamah	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
29	JAWA BARAT	Deri Septiani	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
30	DI YOGYAKARTA	Ardiani	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
31	RIAU	Indah Purnamasari	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
32	SUMATERA SELATAN	Hastuti	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
33	SULAWESI SELATAN	Yuanita	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024
34	LAMPUNG	Siti Nurhayati	6-22 Mei 2024	27 Mei s.d 14 Juni	6-9 Agustus 2024

TERIMA KASIH



PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN
Pengawasan | Akreditasi | Penghargaan | Sanksi



PKPKT 2024

PROGRAM KERJA
PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN
NASIONAL

TAHUN 2024

JAKARTA, 30 JANUARI 2024



PROGRAM KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN

Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan (PKPKT) disusun sebagai pedoman dan acuan bagi ANRI, Kementerian/Lembaga, Perguruan Tinggi Negeri, dan Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kegiatan pengawasan kearsipan, untuk jangka waktu satu tahun anggaran.





Topik

PENGAWASAN KEARSIPAN



PERENCANAAN PROGRAM

Proses kegiatan dalam menilai kesesuaian prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan.



PELAKSANAAN

- Arah dan Tujuan
- Instrumen
- Implementasi Pasal 24 Peraturan ANRI No 6 Tahun 2019



PELAPORAN

- Fokus Capaian
- Kunci Sukses



Ketentuan Pasal 57 s.d. 59

Perencanaan Program

- PKPKT Nasional, disusun oleh ANRI
- PKPKT Instansi/lembaga, disusun oleh pimpinan instansi (Unit Kearsipan/ Lembaga Kearsipan)

Sistematika PKPKT

- Pendahuluan
- Dasar Penyusunan
- Rencana Pengawasan Kearsipan
- Jadwal waktu pengawasan, obyek pengawasan, prioritas, anggaran, jenis dan metode, langkah kerja
- Penutup

Manfaat

1 DOKUMEN/ INSTRUMEN PERENCANAAN

- Pedoman dan acuan dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan
- Alat pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengawasan kearsipan
- Perencanaan yang baik adalah 50% keberhasilan

2 SARANA KOMUNIKASI

- Kontrak Kinerja dengan pimpinan organisasi
- Acuan untuk koordinasi dengan obyek pengawasan

Pengawasan Kearsipan Internal

Objectives 1

Seluruh Kementerian/Lembaga, **harus** dilakukan pengawasan kearsipan eksternal

Objectives 2

Seluruh Kementerian/Lembaga, **harus** melaksanakan pengawasan kearsipan Internal pada Unit Pengolah (setingkat Eselon II Pusat)

diperlukan



Komitmen

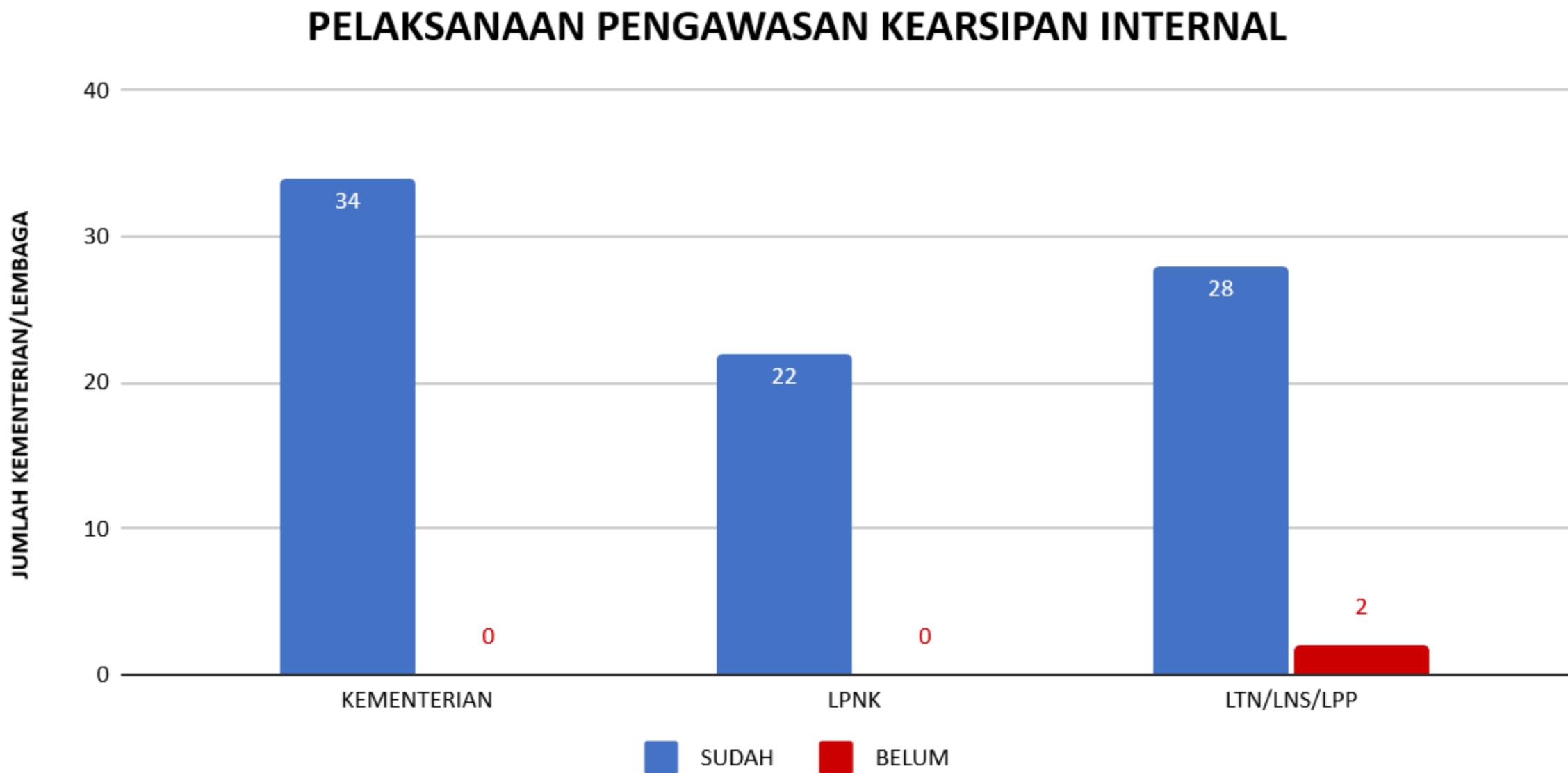


Kompetensi

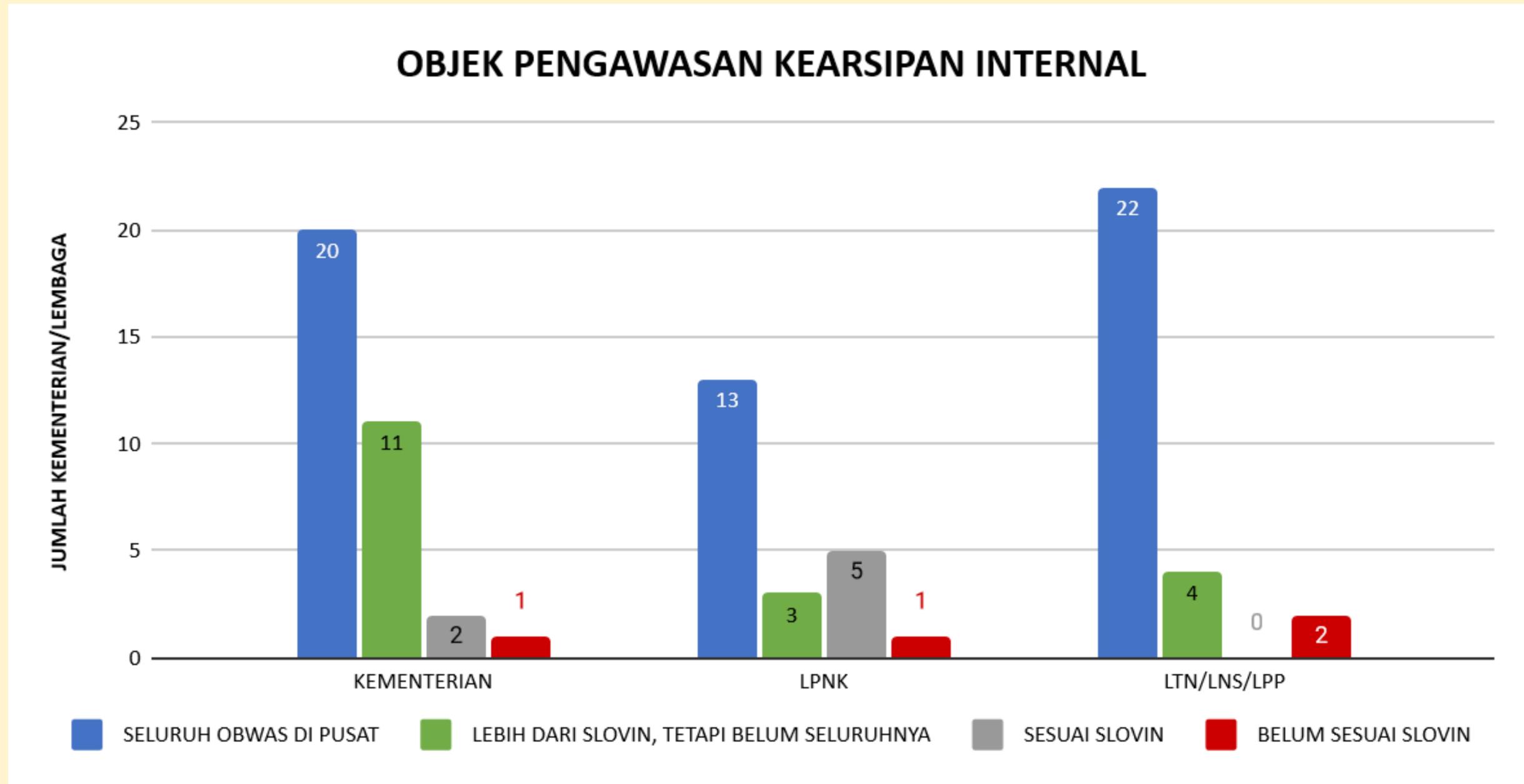


**Program Kearsipan
Berkelanjutan**

Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kementerian/Lembaga Tahun 2023

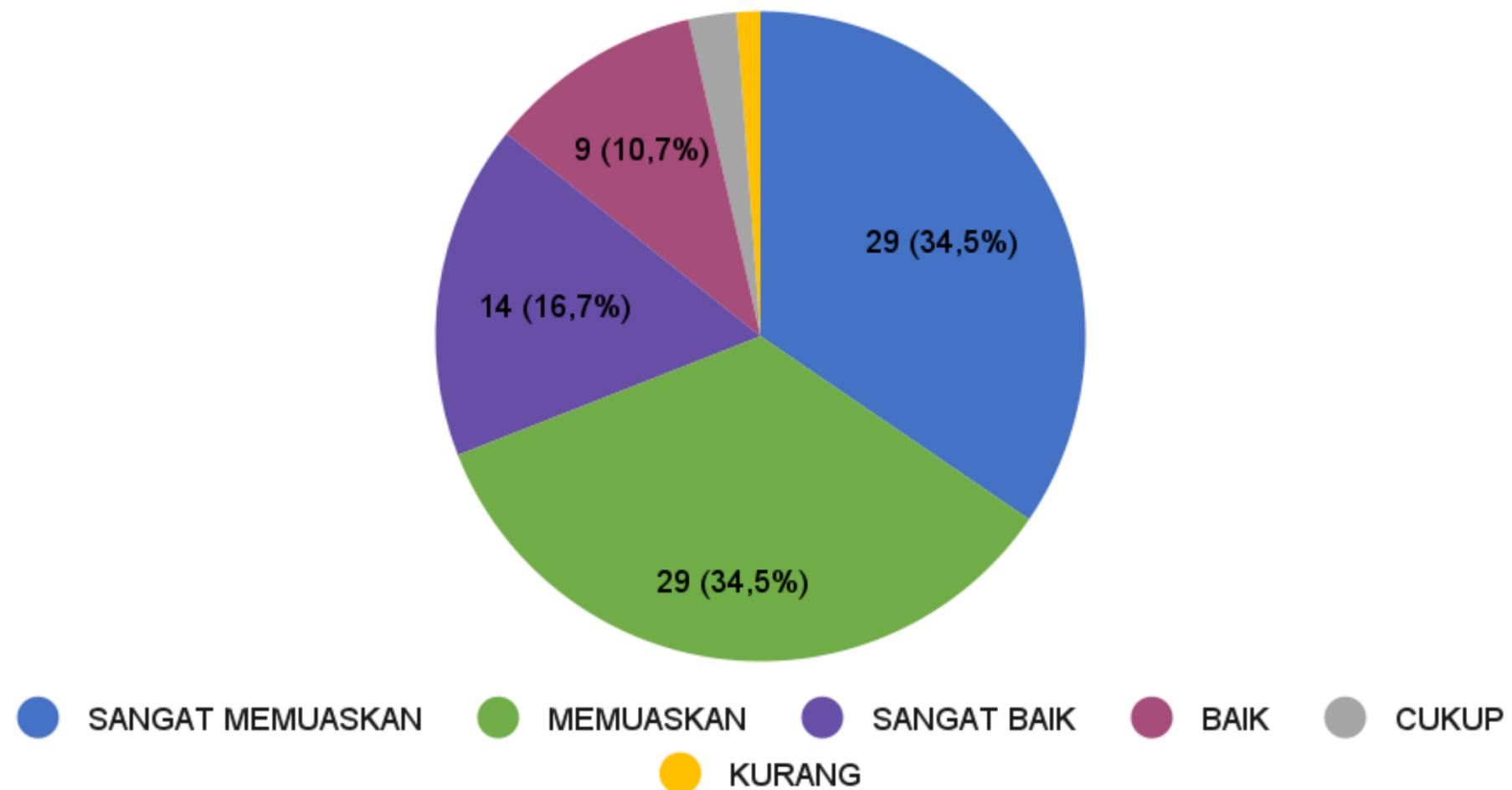


Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kementerian/Lembaga Tahun 2023



Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kementerian/Lembaga Tahun 2023

KATEGORI HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL KEMENTERIAN/LEMBAGA

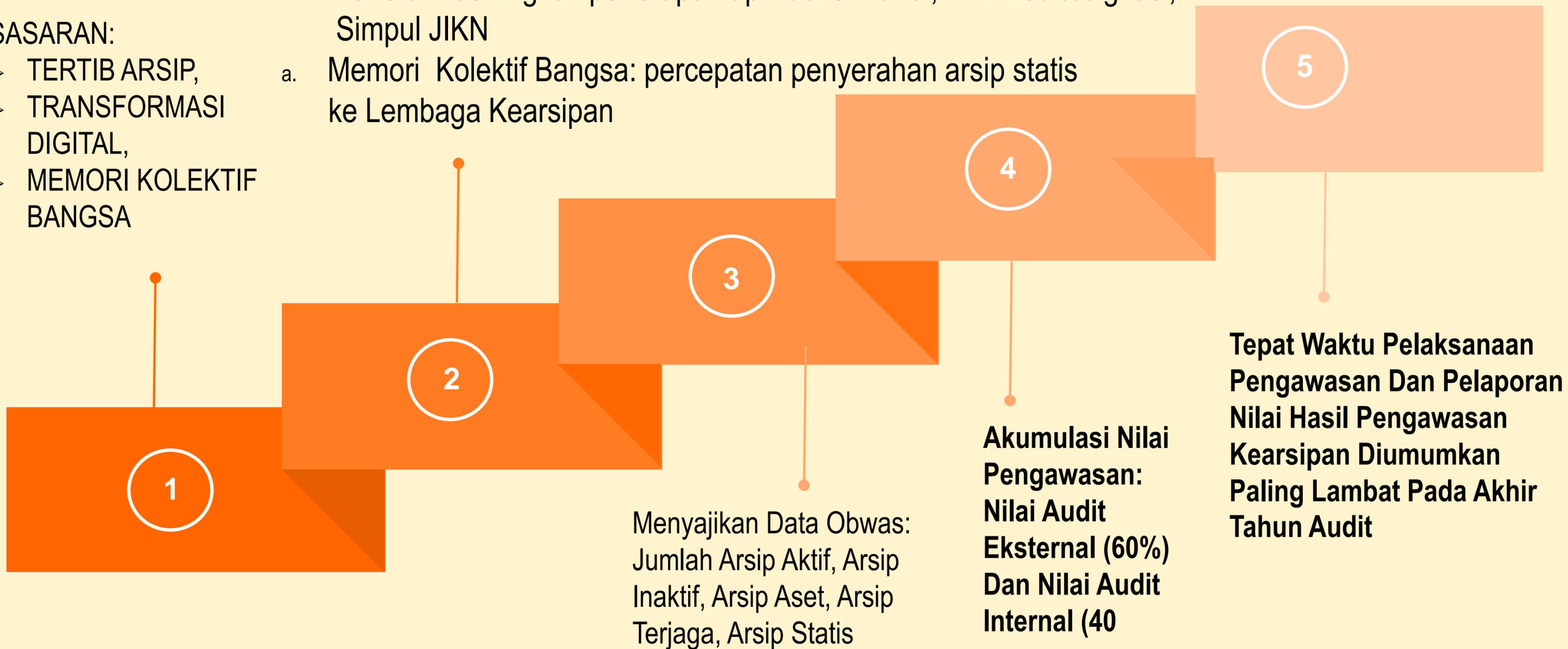


PRIORITAS dan CAPAIAN

- a. Tertib Arsip: ketersediaan arsip: Daftar arsip aktif pada UP, Arsip Inaktif pada UK,. dan Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan
- a. Transformasi Digital: penerapan aplikasi Srikandi, Alih Media/digitasi, Simpul JIKN
- a. Memori Kolektif Bangsa: percepatan penyerahan arsip statis ke Lembaga Kearsipan

SASARAN:

- TERTIB ARSIP,
- TRANSFORMASI DIGITAL,
- MEMORI KOLEKTIF BANGSA



**PENGAWASAN
KEARSIPAN:
POTRET MUTU
PENYELENGGARA
AN KEARSIPAN
PADA K/L/D, PTN,
BUMN**

KEBIJAKAN KEARSIPAN

Peningkatan Kualitas Kebijakan Kearsipan sebagai standar mutu pengelolaan arsip.



PEMBINAAN KEARSIPAN

Peningkatan Kapabilitas Penyelenggara Kearsipan melalui implementasi kebijakan

SUMBER DAYA KEARSIPAN

- SDM (struktural dan Arsiparis)
- Organisasi
- Sarana Dan Prasarana
- Pendanaan

**PENGELOLAAN ARSIP
AUTENTIK, UTUH, TERPERCAYA**

- Ketersediaan Arsip Dinamis
- Keselamatan Arsip Statis

Pemanfaatan arsip untuk Kepentingan negara dan bangsa melalui penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu.

Transformasi Digital Kearsipan . . .

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021
tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis
Terintegrasi [SRIKANDI]

SRIKANDI: LEMBAGA NEGARA

**SRIKANDI: PEMERINTAH
DAERAH**

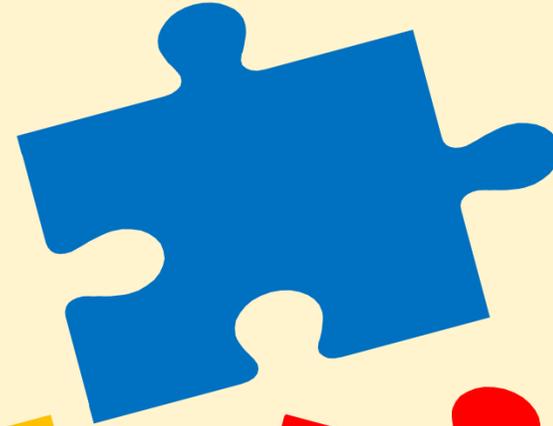
” Transformasi Digital Kearsipan: terkelolanya arsip secara elektronik dalam kerangka SPBE dengan menerapkan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) secara masif pada seluruh Unit Pengolah dan Unit Kearsipan.

Arsip yang tercipta sebelum penggunaan aplikasi Srikandi dan memiliki nilai berkelanjutan telah dilakukan alih media berdasarkan kebijakan alih media untuk melindungi arsip hasil alih media memiliki kekuatan pembuktian yang sama dengan arsip yang dialihmediakan.

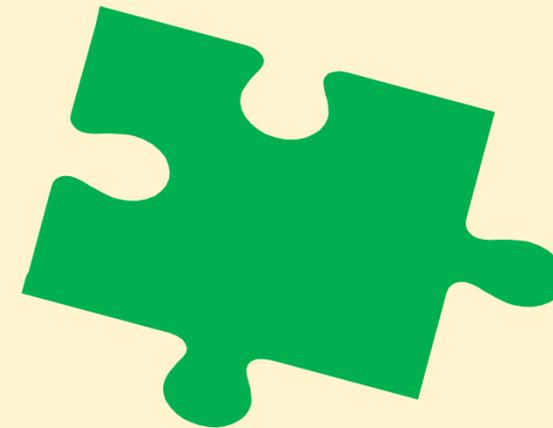
Seuruh layanan informasi kearsipan dilakukan secara elektronik menggunakan jaringan informasi kearsipan nasional, sehingga seluruh Kementerian/Lembaga, Pemda menjadi simpul JIKN dan aktif melaksanakan peran sebagai Simpul Jaringan dalam koordinasi Pusat Jaringan ANRI. ”

Agenda dan Strategi Pengawasan Internal

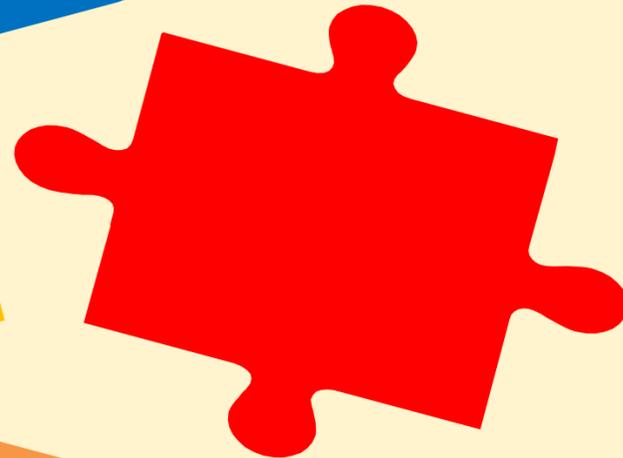
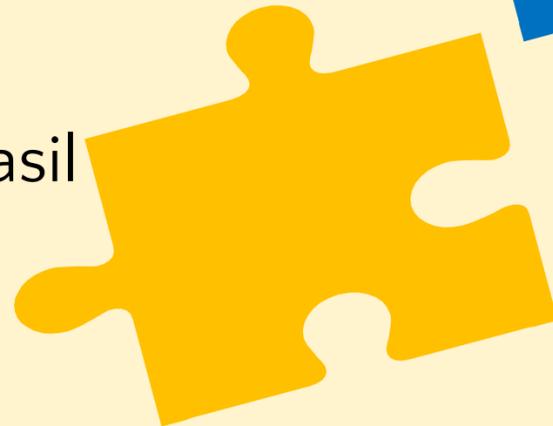
1. Penyusunan dan pelaksanaan Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan (PKPKT) dengan tepat (living document)



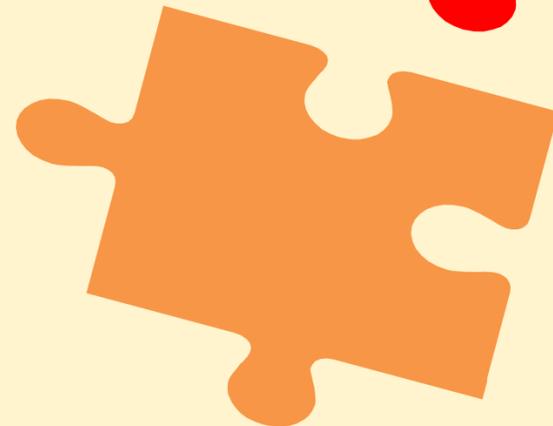
2. Internalisasi instrumen dan penilaian mandiri oleh UP secara serentak



5. Monitoring dan Tindak lanjut Hasil Pengawasan



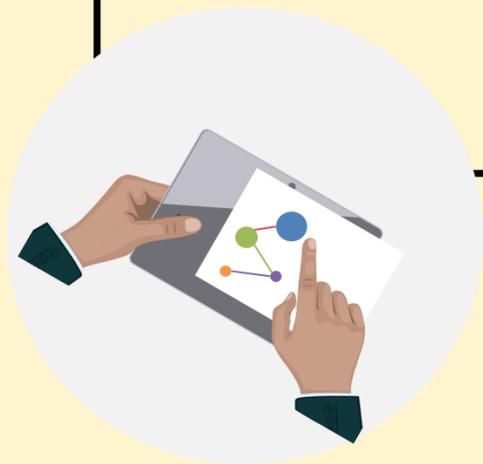
4. Audit terhadap seluruh UP (Eselon II Pusat) dan Pengumuman Hasil Pengawasan pada momen strategis



3. Tim Pengawas yang solid (melibatkan UP untuk percepatan pemahaman secara masif)

Aplikasi Pengawasan Kearsipan Eksternal

Penggunaan aplikasi berbasis web (peran operator, verifikator, pejabat yang bertanggung jawab pada obwas), diberlakukan pada obwas yang memperoleh nilai pengawasan dengan kategori minimal **memuaskan.**





Tanggal-tanggal penting

- Pengajuan verifikasi nilai internal ke ANRI (30 Juni 2024)
- Batas akhir penyampaian bukti dukung pengawasan kearsipan eksternal susulan/pasca exit (30 Juli 2024)
- Penyampaian LAKI Konsolidasi ke ANRI (31 Agustus 2024)

Perhatikan timeline kegiatan

TERIMA KASIH



PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN
Pengawasan | Akreditasi | Penghargaan | Sanksi



PKPKT 2024

PROGRAM KERJA
PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN TINGKAT PUSAT

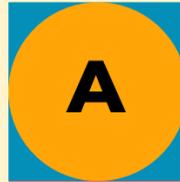
TAHUN 2024

JAKARTA, 30 JANUARI 2024

PKPKT
PUSAT
2024

PROGRAM KERJA
PENGAWASAN
KEARSIPAN
TAHUNAN PUSAT
2024

SISTEMATIKA PKPKT PUSAT TAHUN 2024



PENDAHULUAN



DASAR PENYUSUNAN



RENCANA KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUN 2024

1. JADWAL WAKTU PENGAWASAN,
2. OBJEK PENGAWASAN,
3. PRIORITAS,
4. ANGGARAN,
5. JENIS DAN METODE PENGAWASAN; DAN
6. LANGKAH KERJA



PENUTUP



A. PENDAHULUAN

- 1** Pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan pada RPJMN 2020-2024 difokuskan untuk mewujudkan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan yaitu ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya.
- 2** Mewujudkan ketersediaan arsip untuk dapat dimanfaatkan bagi kepentingan Negara dan publik.
- 3** Arah pengawasan kearsipan adalah tindakan mengimplementasikan kebijakan untuk mewujudkan sasaran pembangunan kearsipan nasional.





Fokus Pengawasan Kearsipan Tahun 2024

1. Pengelolaan arsip pada K/L yang akan pindah ke IKN;
2. Pengelolaan arsip elektronik dalam kerangka SPBE;
3. Ketersediaan arsip pada unit pengolah untuk mewujudkan akuntabilitas kegiatan, bukti kinerja lembaga, dan layanan publik; dan
4. Mendorong ketersediaan bukti kinerja pelaksanaan program prioritas nasional pada K/L.

B. DASAR PENYUSUNAN

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024; dan
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi.

C. RENCANA KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN TAHUN 2024



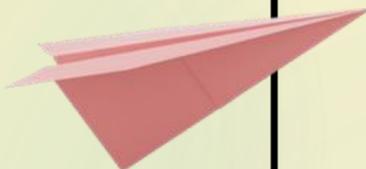
1 JADWAL WAKTU PENGAWASAN

Kegiatan pengawasan dilaksanakan selama (11) sebelas bulan, yaitu pada bulan Januari sampai dengan November 2024 dengan alokasi waktu untuk persiapan, audit kearsipan dan penyusunan laporan hasil audit serta penyusunan LHPKN.

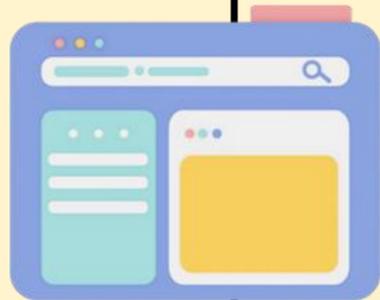
2 OBJEK PENGAWASAN

Objek pengawasan kearsipan pada instansi pusat Tahun 2024 sebanyak **95 (sembilan puluh lima)** K/L dan PTN. Objek pengawasan tersebut terbagi menjadi 5 (lima) kelompok yaitu:

- Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Setingkat Kementerian, Lembaga Non Struktural dan Lembaga Penyiaran Publik sebanyak 29 instansi;
- Kementerian, sebanyak 34 instansi;
- Lembaga Pemerintah Non Kementerian, sebanyak 22 instansi;
- Perguruan Tinggi Negeri, sebanyak 10 PTN;



C. RENCANA KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN TAHUN 2024



Pemilihan lokus pengawasan tahun 2024 didasarkan pada pertimbangan sebagai berikut:

- Pada kelompok **kementerian/lembaga** adalah diprioritaskan bagi instansi yang mengikuti evaluasi reformasi birokrasi dari Kementerian PAN dan RB.
- Pada kelompok **Perguruan Tinggi** adalah berdasarkan pertimbangan telah dilakukan pembinaan kearsipan terhadap LKPTN.



C. RENCANA KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN TAHUN 2024

3 PRIORITAS

- Prioritas yang menjadi sasaran audit pengawasan kearsipan Tahun 2024 adalah kinerja pengelolaan arsip pada setiap objek pengawasan dalam rangka ketersediaan arsip yang utuh, terpercaya dan autentik sehingga dapat dimanfaatkan untuk kepentingan negara maupun layanan publik sebagaimana arah dan tujuan pengawasan Tahun 2022 s.d 2024.
- Penekanan khusus terkait implementasi SRIKANDI pada Kementerian/Lembaga dalam rangka persiapan pemindahan Ibu Kota Nusantara (IKN) serta pengelolaan arsip aset.
- penilaian tingkat maturitas penyelenggaraan kearsipan digital untuk mengukur Tingkat digitalisasi arsip dalam kerangka Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
- Pengawasan kearsipan internal pada kementerian dan lembaga diprioritaskan untuk mengukur kinerja pengelolaan arsip pada unit pengolah yang meliputi: volume arsip aktif, jumlah arsip yang terdaftar dalam daftar arsip aktif, jumlah arsip vital beserta daftar arsipnya, dan jumlah arsip terjaga beserta daftar arsipnya

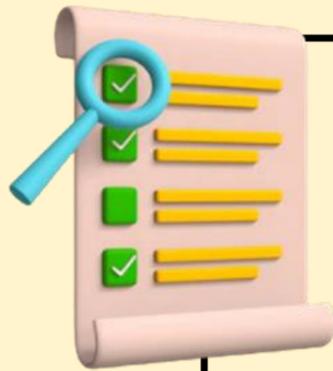
C. RENCANA KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN TAHUN 2024

4 ANGGARAN

- Anggaran yang dialokasikan untuk kegiatan pengawasan kearsipan eksternal meliputi pelaksanaan pengawasan sampai dengan penyusunan laporan dan evaluasi berasal dari APBN ANRI Tahun 2024,
- Adapun anggaran pengawasan kearsipan internal menjadi tanggung jawab masing-masing instansi pusat.

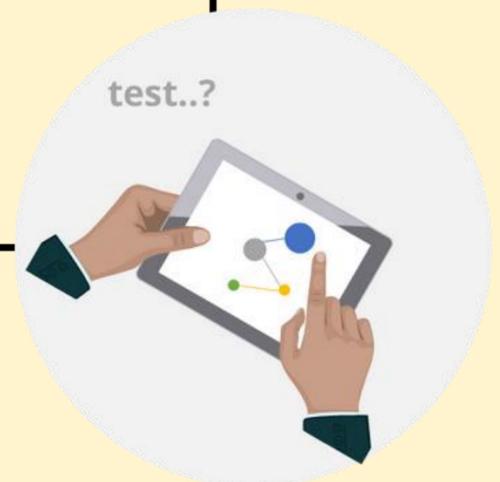


C. RENCANA KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN TAHUN 2024



5 JENIS DAN METODE PENGAWASAN

- Pengawasan Kearsipan Eksternal ANRI Tahun 2024 dilaksanakan berupa **Audit Kearsipan**.
- Aplikasi Pengawasan Kearsipan dilaksanakan pada seluruh Kementerian dan LPNK
- Audit kearsipan eksternal terhadap LN, LNS, LPP dan PTN penggunaan formulir ASKE.





C. RENCANA KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN TAHUN 2024

LANGKAH KERJA AUDIT KEARSIPAN EKSTERNAL

Persiapan

Pada tahap ini disusun tim pengawas kearsipan pusat dan pembagian tugas, pemberitahuan pelaksanaan pengawasan terhadap objek pengawasan, koordinasi jadwal dan waktu pelaksanaan, serta sosialisasi dan internalisasi PKPKT Nasional Tahun 2024.

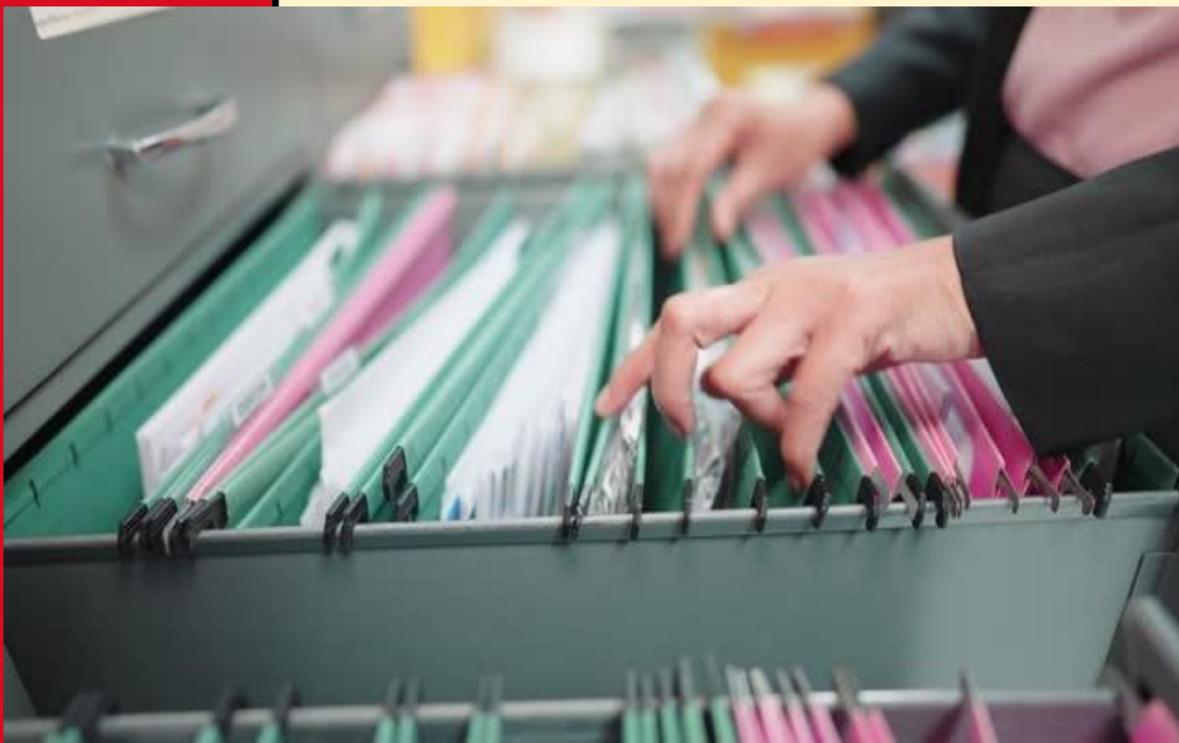
PENYUSUNAN RKA

Penyusunan RKA dilaksanakan oleh masing-masing Ketua Tim, disusun berdasarkan PKPKT dan dikonsultasikan dengan Pengarah, kemudian di ttd oleh Ketua Tim setelah mendapat persetujuan dari penanggung jawab kegiatan.

PELAKSANAAN

- Pengisian instrumen pengawasan kearsipan dan pengumpulan portofolio
- Penyampaian formulir ASKE/Instrumen dan Bukti Dukung
- *Entry meeting*
- Verifikasi Dokumen, Verifikasi Lapangan dan Klarifikasi
- Penyusunan dan Persetujuan RHAS
- Penyusunan LAKE
- Pleno Hasil Pengawasan Kearsipan
- Penyusunan LHPKN

LANGKAH KERJA AUDIT KEARSIPAN INTERNAL



1

Penyusunan PKPKT pada masing-masing Instansi Pusat

2

Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan

3

Penyusunan Konsep Laporan Audit Kearsipan (LAKI)

4

Penyampaian hasil Pengawasan Kearsipan Sementara

5

Verifikasi Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan

6

Penetapan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan oleh Pimpinan Instansi

7

Finalisasi dan penyampaian LAKI Konsolidasi



Jadwal Pengawasan Kearsipan Eksternal Pada Pencipta Arsip Tingkat Pusat Tahun 2024

No	Uraian	Waktu/Bulan	Keterangan
1.	Persiapan		
	a. Administrasi (penugasan tim, penyusunan jadwal dan korespondensi)	Januari-Februari	Pusat Akreditasi
	b. Internalisasi PKPT	Januari-Februari	Tiwaskar
	c. Rapat PKPKT	Januari-Februari	Pusakre
	d. Workshop Instrumen Pengawasan Kearsipan	Maret	Timwaskar
2.	Penyusunan RKA	Maret	

Jadwal Pengawasan Kearsipan Eksternal Pada Pencipta Arsip Tingkat Pusat Tahun 2024

2

No	Uraian	Waktu/Bulan	Keterangan
3.	Pelaksanaan Pengawasan		
	a. Input Mandiri dan pengumpulan bukti/portofolio	Maret	Obwas
	b. Penyampaian Form ASKE	Maret	Obwas
	c. Entry Meeting	April	Timwaskar
	d. Verifikasi Dokumen/ Verifikasi Lapangan dan Klarifikasi dan exit 1) LN, LNS, LPP 2) Kementerian 3) LPNK 4) PTN	Maret-Juli	Timwaskar
	e. Penyusunan dan Persetujuan Risalah Hasil Audit Sementara (RHAS)	April-Juli	Timwaskar dan Obwas



Jadwal Pengawasan Kearsipan Eksternal Pada Pencipta Arsip Tingkat Pusat Tahun 2024

3

No	Uraian	Waktu/Bulan	Keterangan
4.	Verifikasi Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Internal KL	Juni-Agustus	Timwasakar dan Obwas
5.	Penyusunan Laporan dan Penetapan NHP		
	a. Penyusunan Laporan Audit Kearsipan Eksternal	Agustus-September	Timwaskar
	a. Pleno Eselon II	Oktober	Timwaskar
	a. Pleno Eselon I	November	Pusakre
6.	Penyampaian Laporan	Desember	Pusakre
7.	Penyusunan LHPKN	Oktober-Desember	Timwaskar



Penugasan Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal Pada Kementerian Tahun 2024

No	Instansi	Ketua Tim
1	Kementerian Kesehatan Republik Indonesia	Afif
2	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Siti Nur Aeni
3	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral	Deri
4	Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia	Yuanita
5	Kementerian Pertanian Republik Indonesia	Nurgamah
6	Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia	Siti Nurhayati
7	Kementerian Keuangan Republik Indonesia	Ardiani
8	Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan	Indah
9	Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia	Hastuti
10	Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal	Nia Pertiwi



Penugasan Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal Pada Kementerian Tahun 2024

No	Instansi	Ketua Tim
11	Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia	Ardiani
12	Kementerian Perhubungan Republik Indonesia	Endang Kristiani
13	Kementerian Sosial	Deri
14	Kementerian Badan Usaha Milik Negara	Indah
15	Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia	Nurgamah
16	Kementerian Perindustrian Republik Indonesia	Afif
17	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia	Yuanita
18	Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi	Nia Pertiwi
19	Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia	Siti Nur Aeni



Penugasan Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal Pada Kementerian Tahun 2024

No	Instansi	Ketua Tim
20	Kementerian Pertahanan	Endang Kristiani
21	Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia	Ardiani
22	Kementerian Luar Negeri Republik Indonesia	Afif
23	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah republik Indonesia	Deri
24	Kementerian Agama Republik Indonesia	Yuanita
25	Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia	Nurgamah
26	Kementerian Perdagangan Republik Indonesia	Siti Nurhayati
27	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia	Indah



Penugasan Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal Pada Kementerian Tahun 2024

No	Instansi	Ketua Tim
28	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Republik Indonesia	Yuanita
29	Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia	Siti Nurhayati
30	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia	Endang Kristiani
31	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia	Nurgamah
32	Kementerian Pemuda dan Olahraga republik Indonesia	Nia Pertiwi
33	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Deri
34	Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia/ Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Indah



Penugasan Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal Pada LPNK Tahun 2024

No	Instansi	Ketua Tim
1	Arsip Nasional Republik Indonesia	Tim Independen
2	Badan Kepegawaian Negara	Siti Nur Aeni
3	Lembaga Administrasi Negara	Ardiani
4	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan/BASARNAS	Endang Kristiani
5	Badan Nasional Penempatan Pekerja Migran Indonesia	Deri
6	Badan Siber dan Sandi Negara	Nurgamah
7	Lembaga Ketahanan Nasional RI	Nia Pertiwi
8	Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika	Siti Nurhayati
9	Badan Pengawas Obat dan Makanan	Indah
10	Badan Keamanan Laut	Afif
11	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan	Yuanita



Penugasan Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal Pada LPNK Tahun 2024

No	Instansi	Ketua Tim
12	Perpustakaan Nasional RI	Afif
13	Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB)	Endang Kristiani
14	Badan Intelejen Negara	Ardiani
15	Badan Narkotika Nasional	Siti Nur Aeni
16	Badan Nasional Penanggulangan Terorisme	Nia Pertiwi
17	Badan Pusat Statistik (BPS)	Nurgamah
18	Badan Pengawas Tenaga Nuklir	Siti Nurhayati
19	Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional	Indah
20	Badan Standardisasi Nasional	Deri
21	Badan Riset dan Inovasi Nasional	Endang Kristiani
22	Badan Informasi Geospasial	Siti Nurhayati



**Penugasan Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal
Pada LN, LNS, LPP Tahun 2024**

No	Instansi	Ketua Tim
1	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban	Yuanita
2	Kepolisian Negara Republik Indonesia	Nia Pertiwi
3	Badan Nasional Pengelola Perbatasan	Afif
4	Komisi Nasional Hak Asasi Manusia	Indah
5	Badan Pengawasan Pemilihan Umum	Nurgamah
6	Badan Amil Zakat	Siti Nur Aeni
7	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Deri
8	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila	Hastuti
9	Ombudsman Republik Indonesia	Deri
10	Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia	Nia Pertiwi



**Penugasan Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal
Pada LN, LNS, LPP Tahun 2024**

No	Instansi	Ketua Tim
11	Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan	Yuanita
12	Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia	Endang Kristiani
13	Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia	Indah
14	Komisi Pemberantasan Korupsi	Siti Nur Aeni
15	Komisi Pemilihan Umum	Ardiani
16	Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia	Siti Nurhayati
17	Sekretariat Kabinet	Nurgamah
18	Kejaksaan Republik Indonesia	Nurgamah
19	Mahkamah Agung Republik Indonesia	Yuanita
20	Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia	Nia Pertiwi



**Penugasan Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal
Pada LN, LNS, LPP Tahun 2024**

No	Instansi	Ketua Tim
21	Komisi Yudisial Republik Indonesia	Deri
22	Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia	Afif
23	Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia	Hastuti
24	Badan Pangan Nasional	Endang Kristiani
25	BP Batam	Siti Nur Aeni
26	Tentara Nasional Indonesia	Ardiani
27	Komisi Pengawasan Persaingan Usaha	Indah
28	Dewan Ketahanan Nasional	Deri
29	Dewan Kehormatan Penyelenggara Pemilihan Umum	Endang Kristiani
30	Lembaga Penjamin Simpanan	Yuanita



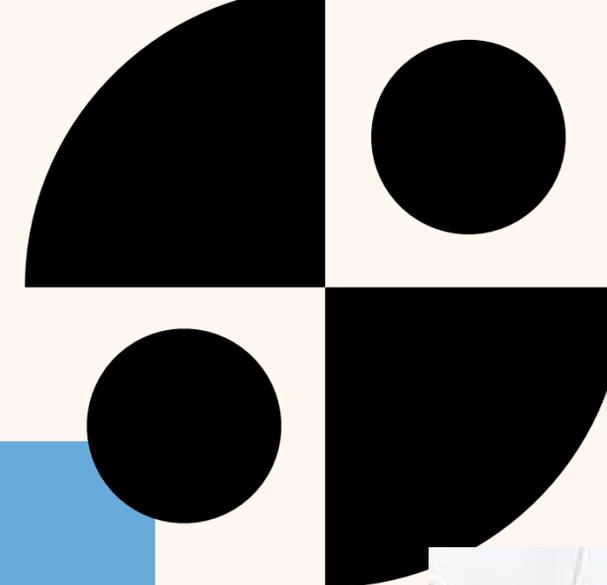
Penugasan Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal Pada PTN Tahun 2024

No	Instansi	Ketua Tim
1.	Universitas Jambi	Siti Nur Aeni
2.	Universitas Bengkulu	Yuanita Utami
3.	Politeknik Negeri Jakarta	Nurgamah
4.	Institut Teknologi Sumatera	Endang Kristiani
5.	Universitas Negeri Jakarta	Siti Nurhayati

TERIMA KASIH



PUSAT AKREDITASI KEARSIPAN
Pengawasan | Akreditasi | Penghargaan | Sanksi



RAPAT KOORDINASI PROGRAM KERJA PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUNAN (PKPKT) TAHUN 2024

30 JANUARI 2024





PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUN 2020-2023

Memberikan potret dan kontribusi dalam mewujudkan fondasi penyelenggaraan kearsipan yakni penetapan kebijakan dan implementasi pada setiap K/L/D untuk menjamin asas kepastian hukum dalam menciptakan dan mengelola arsip, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah, dan sebagai memori kolektif bangsa. Hasil pengawasan kearsipan tahun 2023 semakin menunjukkan adanya peningkatan kinerja kepada K/L/D.

ISSU-ISSU STRATEGIS

Pengelolaan arsip pada K/L yang akan pindah ke IKN

Pengelolaan arsip elektronik dalam kerangka SPBE

Penyelamatan arsip statis (termasuk MKB/MoW) oleh lembaga kearsipan

Ketersediaan arsip pada unit pengolah untuk mewujudkan akuntabilitas kegiatan, bukti kinerja lembaga, dan layanan publik

Mendorong ketersediaan bukti kinerja pelaksanaan program prioritas nasional pada K/L, dan pemerintahan daerah sesuai tema pembinaan dan pengawasan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri

Issu-issu ini menjadi prioritas program pembangunan kearsipan nasional yang harus dikawal salah satunya melalui pengawasan kearsipan



FOKUS DAN ARAH PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUN 2024

untuk mewujudkan ketersediaan arsip pada setiap unit pengolah baik di pusat maupun di seluruh OPD serta ketersediaan arsip statis pada lembaga kearsipan sehingga dapat dirasakan kemanfaatannya oleh pemerintahan maupun layanan publik. Untuk itu instrumen pengawasan yang dipergunakan juga disempurnakan guna mengemban misi, fokus dan tujuan pengawasan kearsipan.

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pada tahun 2023, hasil pengawasan kearsipan internal pada kementerian dan lembaga tingkat pusat sebanyak 84 K/L atau mencapai 97,67% sedangkan pada pemerintah provinsi yang telah melaksanakan pada seluruh OPD sebanyak 21 provinsi atau 61,76%, yang telah melaksanakan pada sebagian OPD sebanyak 10 provinsi atau 29,41%, dan masih terdapat 1 provinsi yang tidak melaksanakan pengawasan kearsipan internal atau 2,94%. Pada pemerintah kabupaten/kota terdapat 144 kabupaten/kota yang tidak melaksanakan pengawasan kearsipan internal atau 28,35%. Sedangkan pengawasan kearsipan eksternal pada kabupaten/kota masih terdapat 65 kabupaten/kota atau 12,76% yang tidak dilaksanakan pengawasan kearsipan eksternal oleh pemerintah provinsi.



AJAKAN AKSI

Menghimbau kepada K/L dan pemerintah daerah serta PTN untuk melaksanakan pengawasan kearsipan internal kepada seluruh unit pengolah dilingkungannya. serta bagi pemerintah provinsi melaksanakan pengawasan kearsipan eksternal kepada seluruh kabupaten/kota di wilayahnya



@ArsipNasionalRI



www.anri.go.id

