



**BUPATI SUMENEP  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP  
NOMOR 53 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUMENEP,**

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan dari ketentuan Pasal 47 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 12 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Pedoman Pengawasan Kearsipan Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Sumenep;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601)
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 806);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 12 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2018 Nomor 12).



## **MEMUTUSKAN :**

Memutuskan : **PERATURAN BUPATI SUMENEP TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sumenep;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sumenep;
3. Bupati adalah Bupati Sumenep;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selaku pencipta arsip dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten yang meliputi Sekretariat Daerah, Dinas, Badan, Inspektorat, Sekretariat DPRD, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatan;
5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip;
6. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip pada Pemerintah Kabupaten;
7. Lembaga Kearsipan Kabupaten adalah perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Sumenep yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang kearsipan;
8. Pengawasan Kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan;
9. Audit kearsipan adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar kearsipan untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi dan keandalan penyelenggaraan kearsipan;
10. Tim Pengawas Kearsipan Internal adalah Tim Pengawas Kearsipan Daerah yang dibentuk oleh Bupati untuk melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan di Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep;
11. Audit kearsipan internal adalah audit kearsipan yang dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan Daerah atas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perangkat daerah pencipta arsip Kabupaten Sumenep;
12. Objek pengawasan adalah pencipta arsip yang diawasi;
13. Laporan Audit Kearsipan Internal yang selanjutnya disingkat LAKI adalah laporan yang disusun oleh pimpinan Lembaga Kearsipan Kabupaten berdasarkan hasil audit internal yang dilaksanakan di lingkungannya.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

- (1) Pemerintah Kabupaten melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip dinamis pada Perangkat Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan standar pengawasan kearsipan.
- (3) Pengawasan penyelenggaraan kearsipan dinamis pada Perangkat Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara terkoordinasi oleh Lembaga Kearsipan Kabupaten dengan Inspektorat Daerah Kabupaten.
- (4) Pengawasan penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip dinamis pada Perangkat Daerah Kabupaten dilakukan dengan cara :
  - a. audit kearsipan dinamis;
  - b. monitoring dan evaluasi;
  - c. penilaian kinerja penyelenggaraan kearsipan; dan
  - d. koordinasi penyediaan fasilitas sarana kearsipan.

### **Pasal 3**

- (1) Pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi :
  - a. pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan; dan
  - b. pengawasan atas penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.
- (2) Pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Lembaga Kearsipan Kabupaten.
- (3) Dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan, Lembaga Kearsipan Kabupaten bekerjasama dengan Inspektorat Kabupaten Sumenep.

## **BAB III JENIS DAN ASPEK PENGAWASAN**

### **Bagian Kesatu Umum**

### **Pasal 4**

- (1) Jenis Pengawasan Kearsipan yang dilaksanakan adalah pengawasan kearsipan internal.
- (2) Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap beberapa aspek penilaian.

**Bagian Kedua**  
**Pengawasan Kearsipan Internal**

**Pasal 5**

Pengawasan kearsipan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri atas :

- a. pengelolaan arsip dinamis;
- b. Sumber Daya Manusia kearsipan; dan
- c. prasarana dan sarana.

**Pasal 6**

Pengawasan kearsipan internal terhadap pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan terhadap aspek :

- a. penciptaan arsip;
- b. pemberkasan dan penataan arsip aktif;
- c. program arsip vital;
- d. pengolahan dan pelaporan arsip terjaga;
- e. pengolahan arsip inaktif;
- f. pemeliharaan arsip inaktif;
- g. layanan dan akses arsip dinamis; dan
- h. penyusutan arsip
  1. pemindahan arsip inaktif yang mempunyai retensi lebih dari 10 (sepuluh) tahun;
  2. pemusnahan arsip inaktif yang mempunyai retensi kurang dari 10 (sepuluh) tahun; dan
  3. penyerahan arsip statis ke Lembaga Kearsipan Kabupaten.

**Pasal 7**

Pengawasan kearsipan internal terhadap Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dilakukan terhadap aspek :

- a. Arsiparis, meliputi:
  1. kedudukan hukum dan kewenangan
  2. kompetensi; dan
  3. pengangkatan dan pembinaan karir.
- b. Tenaga pengelola arsip non Arsiparis yang meliputi jumlah dan kompetensi.

**Pasal 8**

Pengawasan kearsipan internal terhadap prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dilakukan terhadap aspek :

- a. gedung;
- b. ruangan; dan
- c. peralatan.



**BAB IV**  
**PROSEDUR PENGAWASAN**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 9**

Pengawasan kearsipan dilaksanakan melalui tahapan kegiatan dan prosedur sebagai berikut :

- a. perencanaan program pengawasan kearsipan;
- b. audit kearsipan;
- c. penilaian hasil pengawasan kearsipan; dan
- d. monitoring hasil pengawasan kearsipan.

**Bagian Kedua**  
**Perencanaan Program Pengawasan Kearsipan**

**Pasal 10**

- (1) Lembaga Kearsipan Kabupaten melaksanakan perencanaan program pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a dengan menyusun Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan yang meliputi :
  - a. jadwal waktu pengawasan;
  - b. objek pengawasan;
  - c. prioritas;
  - d. anggaran;
  - e. jenis dan metode pengawasan; dan
  - f. langkah kerja.
- (2) Lembaga Kearsipan Kabupaten memberitahukan perencanaan program pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada objek pengawasan.
- (3) Pemberitahuan rencana pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jadwal audit.

**Bagian Ketiga**  
**Audit Kearsipan**

**Paragraf 1**  
**Umum**

**Pasal 11**

- (1) Audit kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b adalah audit kearsipan internal.
- (2) Audit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan instrumen audit yang ditetapkan kepala Lembaga Kearsipan Kabupaten.
- (3) Audit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan verifikasi lapangan dan wawancara.

**Paragraf 2**  
**Audit Kearsipan Internal**

**Pasal 12**

- (1) Audit kearsipan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Audit Kearsipan Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sumenep.
- (2) Tim Audit Kearsipan Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan jadwal pengawasan;
  - b. melakukan audit kearsipan, wawancara, dan verifikasi lapangan;
  - c. menghimpun data/bukti-bukti audit;
  - d. melakukan rekapitulasi hasil audit;
  - e. menganalisis hasil audit;
  - f. melakukan penilaian hasil audit;
  - g. menyusun laporan hasil audit; dan
  - h. memonitoring hasil pengawasan.
- (3) Hasil pelaksanaan audit kearsipan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam LAKI.
- (4) LAKI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat materi :
  - a. dasar hukum pelaksanaan pengawasan kearsipan;
  - b. uraian hasil pengawasan kearsipan; dan
  - c. kesimpulan dan rekomendasi perbaikan
- (5) Sistematika LAKI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan kepala Lembaga Kearsipan Kabupaten.

**Pasal 13**

- (1) Tim Audit Kearsipan Internal menyampaikan LAKI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) kepada Kepala Lembaga Kearsipan Kabupaten.
- (2) Kepala Lembaga Kearsipan Kabupaten menyampaikan LAKI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dengan tembusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Agustus setiap tahunnya.
- (4) Kepala Perangkat Daerah dan pencipta arsip selaku objek pengawasan wajib menindaklanjuti rekomendasi perbaikan dalam LAKI.

**Bagian Keempat**  
**Penilaian Hasil Audit Kearsipan**

**Pasal 14**

- (1) Tim Audit Kearsipan Internal memberikan penilaian hasil pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c atas hasil pengawasan kearsipan yang dituangkan dalam LAKI.

- (2) Besaran nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
- a. Nilai 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus) berkategori sangat baik;
  - b. nilai 76 (tujuh puluh enam) sampai dengan 90 (sembilan puluh) berkategori baik;
  - c. nilai 61 (enam puluh satu) sampai dengan 75 (tujuh puluh lima) berkategori cukup;
  - d. nilai 51 (lima puluh satu) sampai dengan 60 (enam puluh) berkategori kurang; dan
  - e. nilai 0 (nol) sampai dengan 50 (lima puluh) berkategori buruk.

#### **Pasal 15**

- (1) Lembaga Kearsipan Kabupaten mengumumkan penilaian hasil audit kearsipan.
- (2) Pengumuman penilaian hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan secara terbuka kepada publik.

#### **Bagian Kelima Monitoring Hasil Audit Kearsipan**

#### **Pasal 16**

- (1) Monitoring hasil audit kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d dilaksanakan Lembaga Kearsipan Kabupaten.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memonitor pelaksanaan tindak lanjut LAKI.
- (3) Laporan hasil monitoring pelaksanaan tindak lanjut LAKI disampaikan kepada Bupati.

### **BAB V PENGAWASAN KEARSIPAN**

#### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 17**

- (1) Pengawasan kearsipan di Kabupaten dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan Internal.
- (2) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### **Pasal 18**

- (1) Anggota Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) wajib mengikuti bimbingan teknis pengawasan kearsipan.
- (2) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dan paling banyak 7 (tujuh) orang.



**Bagian Kedua**  
**Tim Pengawas Kearsipan Internal**

**Pasal 19**

- (1) Tim Pengawas Kearsipan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) bertugas melaksanakan pengawasan pengelolaan arsip dinamis terhadap Perangkat Daerah Kabupaten.
- (2) Tim Pengawas Kearsipan Internal minimal terdiri atas:
  - a. pengarah;
  - b. penanggungjawab;
  - c. ketua; dan
  - d. anggota.
- (3) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (4) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh Kepala Lembaga Kearsipan Kabupaten.
- (5) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dijabat paling rendah oleh pejabat struktural eselon IV yang menyelenggarakan urusan pengawasan kearsipan atau pejabat fungsional Arsiparis paling rendah Arsiparis Muda.
- (6) Keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling kurang 1 (satu) orang pejabat fungsional Arsiparis dan 1 (satu) orang pejabat Inspektorat Kabupaten.

**Pasal 20**

- (1) Tim pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 harus memiliki:
  - a. Integritas;
  - b. Obyektifitas;
  - c. Kompetensi; dan
  - d. Kemampuan menjaga kerahasiaan.
- (2) Integritas yang dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah jujur, teliti, bertanggungjawab, bersungguh-sungguh, mampu bekerjasama yang sehat, menjaga citra dan mendukung visi dan misi organisasi dalam pelaksanaan audit.
- (3) Obyektifitas yang dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, tidak memihak atau yang mungkin menyebabkan terjadinya benturan kepentingan dan menolak suatu pemberian dari obyek pengawasan yang terkait dengan keputusan maupun pertimbangan profesionalnya.
- (4) Kompetensi yang dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah melaksanakan tugas pengawasan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan terus menerus meningkatkan kemahiran profesional, keefektifan dan kualitas hasil pekerjaan.

- (5) Kemampuan menjaga kerahasiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah mampu dengan hati-hati menggunakan dan menjaga segala informasi yang diperoleh dalam pengawasan kearsipan dan tidak menggunakan informasi yang diperoleh untuk kepentingan pribadi/golongan di luar kepentingan organisasi.

## **BAB VI SANKSI ADMINISTRATIF**

### **Pasal 21**

Dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan, Lembaga Kearsipan Kabupaten dapat merekomendasikan penerapan sanksi terhadap objek pengawasan internal kepada Bupati.

### **Pasal 22**

Dalam hal Kepala Perangkat Daerah dan Pencipta Arsip melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang kearsipan.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 23**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumenep.

Ditetapkan di : Sumenep  
pada tanggal : 30 Agustus 2019

**BUPATI SUMENEP**

ttd.

**Dr. KH. A. BUSYRO KARIM, M.Si**

DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH  
KABUPATEN SUMENEP

TANGGAL : 30 Agustus 2019  
TAHUN : 2019

NOMOR 54