



**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 901 TAHUN 2017

TENTANG

TIM PENGAWAS KEARSIPAN DAERAH TAHUN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk menilai kesesuaian penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan prinsip, kaidah, standar kearsipan dan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan pengawasan secara komprehensif;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2017 perlu membentuk Tim Pengawas Kearsipan Daerah Tahun 2017;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Pengawas Kearsipan Daerah Tahun 2017;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan;
 7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Dana Dekonsentrasi Bidang Kearsipan Tahun 2017;

8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 282 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG TIM PENGAWAS KEARSIPAN DAERAH TAHUN 2017.**
- KESATU** : Tim Pengawas Kearsipan Daerah Tahun 2017 dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan Gubernur ini dengan masa tugas sampai dengan 31 Desember 2017.
- KEDUA** : Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah, sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja pelaksanaan audit kearsipan eksternal pada Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Provinsi DKI Jakarta;
 - b. melaksanakan audit kearsipan eksternal;
 - c. menyusun Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE); dan
 - d. menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan kepada Gubernur.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas, Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertanggung jawab kepada Gubernur.
- KEEMPAT** : Biaya pelaksanaan tugas Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- KELIMA** : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 Mei 2017

a.n. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS



Lampiran I : Keputusan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 901 TAHUN 2017
Tanggal 9 Mei 2017

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGAWAS KEARSIPAN DAERAH TAHUN 2017

- Pengarah : Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
- Penanggung Jawab : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta
- Ketua : Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta
- Sekretaris : Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta
- Anggota : Arsiparis Penyelia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta

a.n. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
SEKRETARIS DAERAH,



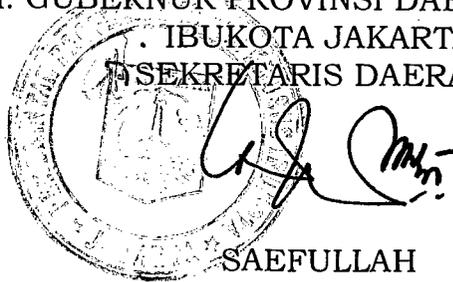
SAEFULLAH

URAIAN TUGAS TIM PENGAWAS KEARSIPAN DAERAH TAHUN 2017

1. Pengarah (Sekretaris Daerah)
 - a. memberikan pengarahannya persiapan audit dan pelaksanaan audit;
 - b. menyusun dan menandatangani Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan (PKPKT);
 - c. mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan audit dalam bentuk konsultasi di dalam pelaksanaan audit kepada Penanggung Jawab dan Ketua Tim;
 - d. mengevaluasi realisasi pelaksanaan audit sesuai PKPKT yang telah ditentukan;
 - e. mengarahkan pembahasan Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE); dan
 - f. menyetujui dan menandatangani LAKE.
2. Penanggung Jawab (Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan)
 - a. memberikan pengarahannya persiapan audit bersama Pengarah kepada Ketua dan Anggota Tim Pengawas Kearsipan Daerah;
 - b. mengikuti pengarahannya pelaksanaan audit oleh Pengarah;
 - c. mengkaji dan menandatangani RKA;
 - d. melaksanakan supervisi dalam bentuk konsultasi di dalam pelaksanaan audit kepada Ketua Tim;
 - e. mengevaluasi realisasi RKA;
 - f. membuat laporan kemajuan kepada Pengarah;
 - g. melaksanakan pembahasan LAKE;
 - h. menetapkan nilai hasil audit kearsipan; dan
 - i. apabila dibutuhkan dapat ditugaskan sebagai Ketua Tim dalam pelaksanaan audit kearsipan.
3. Ketua Tim (Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan)
 - a. menyusun RKA;
 - b. memimpin dan mengoordinasikan teknis pelaksanaan pengawasan kearsipan;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
 - d. menjelaskan maksud dan tujuan pengawasan kearsipan kepada pejabat di objek pengawasan kearsipan;
 - e. melaksanakan wawancara;
 - f. mengoordinasikan pengujian lapangan/verifikasi lapangan;
 - g. membuat catatan hasil wawancara;
 - h. menyusun dan menyampaikan Risalah Hasil Audit Sementara (RHAS) kepada objek pengawasan;
 - i. menandatangani RHAS;
 - j. mengolah data hasil pengawasan;
 - k. menyusun dan menandatangani Laporan Hasil Audit Sementara (LHAS); dan
 - l. menyusun konsep LAKE.
4. Sekretaris (Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Perangkat Daerah)
 - a. mempersiapkan pelaksanaan audit kearsipan pada objek pengawasan;
 - b. mengumpulkan informasi awal dalam rangka pelaksanaan pengawasan kearsipan;
 - c. melaksanakan wawancara;
 - d. mengoordinasikan pengujian lapangan/verifikasi lapangan;

- e. membuat catatan hasil wawancara;
 - f. mengolah data hasil pengawasan;
 - g. menandatangani LHAS dalam hal berperan sebagai Ketua Tim;
 - h. menyusun konsep Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE) bersama dengan Ketua Tim; dan
 - i. apabila dibutuhkan dapat ditugaskan/diperankan sebagai Ketua Tim dalam pelaksanaan audit kearsipan.
5. Anggota (Arsiparis)
- a. mengumpulkan informasi awal dalam rangka pelaksanaan pengawasan kearsipan;
 - b. mengumpulkan semua dokumen yang diperlukan dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan;
 - c. meneliti kelengkapan data;
 - d. melakukan pengujian lapangan/verifikasi lapangan;
 - e. membuat catatan hasil pengujian lapangan/verifikasi lapangan;
 - f. mengolah data hasil pengawasan;
 - g. menyiapkan konsep laporan hasil pelaksanaan pengawasan kearsipan; dan
 - h. menandatangani Laporan Hasil Audit Sementara (LHAS).

a.n. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
SEKRETARIS DAERAH,



SAEFULLAH