



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 899 TAHUN 2021

TENTANG

**TIM PENGAWAS KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 34 ayat (1) Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Pengawas Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

5. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kearsipan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2017 Nomor 502, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 5006);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 806);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG TIM PENGAWAS KEARSIPAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA.
- KESATU : Membentuk Tim Pengawas Kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, terdiri atas:
- a. Tim Pengawas Kearsipan Internal, untuk pengawasan kearsipan pada masing-masing Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta; dan
 - b. Tim Pengawas Kearsipan Eksternal, untuk pengawasan kearsipan pada 13 (tiga belas) Badan Usaha Milik Daerah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,
- dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Tim Pengawas Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. melakukan audit kearsipan terkait penyelenggaraan sistem kearsipan dan penyelamatan arsip statis pada Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
 - b. melaksanakan visitasi dalam rangka verifikasi pelaksanaan pengelolaan arsip pada Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi hasil audit kearsipan pada Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan audit kearsipan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- KETIGA : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Juli 2021

GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ANIES BASWEDAN

Tembusan:

1. Wakil Gubernur DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Plt. Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 899 TAHUN 2021
TENTANG
TIM PENGAWAS KEARSIPAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN URAIAN TUGAS TIM PENGAWAS KEARSIPAN

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN

1. Pengarah : Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Penanggung jawab : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta
3. Ketua : Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta
4. Sekretaris :
 - a. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Perangkat Daerah; dan
 - b. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Badan Usaha Milik Daerah, Perusahaan, Organisasi Masyarakat/Organisasi Politik.
5. Anggota :
 - a. unsur Pejabat Struktural Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta;
 - b. Pejabat Fungsional Arsiparis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta;
 - c. Pejabat Fungsional pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta;
 - d. unsur Inspektorat Provinsi DKI Jakarta; dan
 - e. unsur Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta (untuk pengawasan kearsipan pada Badan Usaha Milik Daerah).
6. Sekretariat :
 - a. unsur Pejabat Fungsional pada Bagian Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta;
 - b. unsur Pejabat Fungsional pada Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta; dan
 - c. unsur Pejabat Fungsional pada Bidang Pengelolaan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta.

B. URAIAN TUGAS

1. Pengarah

Memberikan kebijakan dan arahan, baik secara teknis maupun administrasi yang terkait dengan kegiatan audit kearsipan.

2. Penanggung Jawab

- a. mengimplementasikan kebijakan dan arahan pimpinan, baik secara teknis maupun administrasi tentang kegiatan audit kearsipan;
- b. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan audit kearsipan; dan
- c. memimpin rapat internal maupun eksternal yang melibatkan unsur terkait kegiatan audit kearsipan.

3. Ketua

- a. mengoordinasikan seluruh kegiatan, mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi pelaksanaan kegiatan audit kearsipan;
- b. melaksanakan kebijakan dan mengimplementasikan pedoman pelaksanaan kegiatan audit kearsipan;
- c. membagi habis tugas kepada seluruh tim kerja terkait kegiatan audit kearsipan;
- d. membuat laporan pelaksanaan kegiatan audit kearsipan kepada penanggung jawab audit kearsipan.

4. Sekretaris

- a. mempersiapkan undangan kegiatan audit kearsipan;
- b. membuat notulen rapat koordinasi kegiatan audit kearsipan;
- c. menyiapkan bahan yang dipergunakan untuk penyusunan laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan audit kearsipan;
- d. menyusun jadwal kegiatan mulai dari saat persiapan sampai dengan pelaksanaan kegiatan audit kearsipan; dan
- e. menghimpun dan menyampaikan laporan kegiatan audit kearsipan pada Perangkat Daerah/Badan Usaha Milik Daerah kepada ketua.

5. Anggota

a. unsur Pejabat Struktural:

- 1) menyiapkan peraturan perundang-undangan yang dipergunakan sebagai referensi dalam pelaksanaan kegiatan audit kearsipan;
- 2) mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan audit kearsipan yang oleh pejabat fungsional dan/atau arsiparis;
- 3) melaksanakan audit kearsipan pada perangkat daerah/badan usaha milik daerah yang terdiri dari beberapa komponen, antara lain:
 - a) ketaatan terhadap ketentuan perundang-undangan, antara lain: tata naskah dinas, klasifikasi arsip, sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, jadwal retensi arsip, pedoman penyusutan arsip, pedoman pengelolaan arsip inaktif, dan pedoman pengelolaan arsip vital;

- b) program kearsipan;
 - c) pengolahan arsip inaktif dengan retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun;
 - d) ketertiban pelaksanaan penyusutan arsip;
 - e) sumber daya manusia kearsipan;
 - f) kelembagaan;
 - g) prasarana dan sarana kearsipan.
- 4) membuat laporan kegiatan audit kearsipan Perangkat Daerah/
Badan Usaha Milik Daerah kepada Ketua Tim Audit Kearsipan pada
saat audit di setiap Perangkat Daerah selesai dilaksanakan.
- b. unsur Fungsional Arsiparis/Fungsional Umum/unsur Inspektorat/
unsur Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah:
- 1) menyiapkan peraturan perundang-undangan yang dipergunakan
sebagai referensi dalam pelaksanaan kegiatan audit kearsipan;
 - 2) melaksanakan tugas terkait dengan kegiatan audit kearsipan;
 - 3) melaksanakan audit kearsipan pada Perangkat Daerah/Badan
Usaha Milik Daerah yang terdiri dari beberapa komponen, antara
lain:
 - a) ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, antara lain:
tata naskah dinas, klasifikasi arsip, sistem klasifikasi keamanan
dan akses arsip dinamis, jadwal retensi arsip, pedoman
penyusutan arsip, pedoman pengelolaan arsip inaktif, dan
pedoman pengelolaan arsip vital;
 - b) program kearsipan;
 - c) pengolahan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya
10 (sepuluh) tahun;
 - d) ketertiban pelaksanaan penyusutan arsip;
 - e) sumber daya manusia kearsipan;
 - f) kelembagaan; dan
 - g) prasarana dan sarana kearsipan.
 - 4) membuat laporan kegiatan audit kearsipan Perangkat Daerah/
Badan Usaha Milik Daerah dari ketua kepada penanggung jawab
audit kearsipan pada saat audit selesai dilaksanakan.

6. Sekretariat

- a. membuat undangan rapat;
- b. mendistribusikan undangan rapat;
- c. menyiapkan daftar hadir, sarana dan prasarana yang diperlukan;
- d. membuat notulen rapat; dan
- e. menghimpun laporan pelaksanaan audit kearsipan.


 GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

 ANIES BASWEDAN