



GUBERNUR LAMPUNG

**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR: G/ 12/ /V.18/HK/2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL
TINGKAT PROVINSI LAMPUNG**

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Gubernur Lampung Nomor 50 Tahun 2016 tentang Pengawasan Kearsipan, Klasifikasi Arsip (Fasiloitatif dan Substantif), Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip (Dinamis). dalam rangka mewujudkan pemahaman dan penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan Standar Kearsipan, maka perlu dilakukan pengawasan pada Perangkat Daerah Dilingkungan Pemerintah Provinsi Lampung secara komprehensif;
- b. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a tersebut di atas, agar pelaksanaannya dapat berjalan tertib, terkoordinasi, berdayaguna dan berhasilguna perlu membentuk Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal Tingkat Provinsi Lampung dan menetapkannya dengan Keputusan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 25 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
- Memperhatikan : 1. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan;
2. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Instrumen Audit Kearsipan;
3. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Jadwal Retensi Arsip;

4. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 50 Tahun 2016 tentang Pengawasan Kearsipan, Klasifikasi Arsip (Fasilitatif dan Substantif), Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip (Dinamis);
5. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2016 tentang Tata Kearsipan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL TINGKAT PROVINSI LAMPUNG.

- KESATU** : Membentuk Tim pengawasan Kearsipan Eksternal Tingkat Provinsi Lampung dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai tugas, jadwal dan lokasi Pengawasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugasnya Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu melaporkan hasil pelaksanaannya dan bertanggung jawab kepada Gubernur Lampung.
- KEEMPAT** : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan memiliki daya laku surat sejak tanggal 1 Maret 2017 dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 13 - 3 - 2017

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHO RICARDO

Tembusan:

1. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia di Jakarta;
2. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
3. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
4. Kepala Bappeda Provinsi Lampung di Telukbetung;
5. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung di Telukbetung;
6. Masing-masing anggota Tim yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/121/V.18/HK/2017
TANGGAL: 13 - 3 - 2017

SUSUNAN PERSONALIA TIM PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL
TINGKAT PROVINSI LAMPUNG

- I. Pengarah : Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
- II. Penanggungjawab : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung
- III. Ketua : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung
- IV. Sekretaris : Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Provinsi Lampung
- V. Anggota :
 - 1. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip Provinsi Lampung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung
 - 2. Kepala Sesi Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Pendidikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung
 - 3. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung
 - 4. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perusahaan, Organisasi Masyarakat/Organisasi Politik dan Masyarakat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung
 - 5. Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Lampung
 - 6. Irvan Azhari Solong, SH (Arsiparis Pertama Arsip Nasional Republik Indonesia)
 - 7. Mahyuzard Margapala, SE (Auditor Inspektorat Provinsi Lampung)

GUBERNUR LAMPUNG,

M.RIDHO FIGARDO

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/121/V.18/HK/2017
TANGGAL : 13 - 3 - 2017

WEWENANG, TANGGUNG JAWAB, JADWAL DAN LOKASI PELAKSANAAN
TUGAS TIM PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL TINGKAT
PROVINSI LAMPUNG

A. Wewenang dan Tanggung Jawab

I. Pengarah:

Memberi instruksi, arahan dan bimbingan dalam pelaksanaan kegiatan Pengawasan Kearsipan, Rencana Kerja Audit Kearsipan Eksternal dan Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan (PKPKT).

II. Penanggung jawab:

1. Bertanggung jawab atas penyelesaian pelaksanaan kegiatan Pengawasan Kearsipan yang dipimpinnya tepat pada waktunya.
2. Menyampaikan laporan Pengawasan Kearsipan kepada pengarah.

III. Ketua:

1. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam memantau dan bertanggung jawab serta mengendalikan pelaksanaannya, melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan sesuai prioritas yang telah ditetapkan dalam rencana yang dilaksanakan.
2. Konsultasi Rencana Kerja Audit Kearsipan Eksternal yang telah disusun kepada Penanggung jawab.
3. Menyusun Konsep Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE), bersama-sama Tim Pengawasan Kearsipan.

IV. Sekretaris:

1. Menyusun Rencana Kerja Audit Kearsipan Eksternal dalam rangka memberikan panduan dalam pelaksanaan audit;
2. Pembuatan dan pengiriman surat kepada obyek pengawasan;
3. Koordinasi dengan obyek pengawasan mengenai waktu pelaksanaan kegiatan audit pengawasan kearsipan;
4. Menyusun Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan yang menggambarkan kondisi penyelenggaraan kearsipan berdasarkan Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE) yang telah disusun dan bertanggung jawab atas pekerjaan yang dilaksanakannya.

V. Anggota:

1. Menyampaikan kepada Unit Kearsipan objek pengawasan mengenai maksud dan tujuan kedatangan Tim Audit Kearsipan, serta memperkenalkan diri seluruh anggota tim audit, dan meminta dokumen-dokumen yang diperlukan dalam rangka audit.
2. Melaksanakan audit dengan menggunakan Formulir sebagai panduan dalam wawancara dan pengamatan langsung.
3. Selama proses audit berlangsung tim audit harus mendokumentasikan serta mengumpulkan bukti-bukti arsip yang mendukung.
4. Pada setiap Formulir, Tim meminta verifikasi dan tandatangan dari pejabat yang bertanggung jawab pada unit kerja yang diawasi.

5. Tim menyampaikan risalah (ringkasan hasil pengawasan) secara tertulis yang intinya mengenai hal-hal yang menjadi temuan dan dimintakan persetujuan kepada Kepala Unit Kearsipan atau Kepala lembaga kearsipan.

B. Tugas Tim

I. Sasaran Audit Pengawasan

Prioritas yang menjadi sasaran audit adalah pada pemenuhan 4 (empat) instrument dasar yaitu:

1. Klasifikasi Arsip;
2. Tata Naskah Dinas;
3. Jadwal Retensi Arsip; dan
4. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip,

Penilaian terhadap pengaturan maupun dalam implementasi tersedianya daftar arsip sebagai hasil dari kegiatan pengelolaan arsip bagi lembaga kearsipan Kabupaten/Kota selain audit terhadap pemenuhan 4 (empat) instrument dasar, juga pada pengelolaan arsip statis. Selain itu juga dilaksanakan monitoring atas tindak lanjut hasil rekomendasi pengawasan yang dilaksanakan.

II. Jenis Pengawasan

Pengawasan Kearsipan Eksternal dengan metode pengawasan yang dilaksanakan Audit Kearsipan mempergunakan instrument pengawasan berupa Pengisian Formulir, Wawancara dan Verifikasi Lapangan, Audit Kearsipan Eksternal dilaksanakan terhadap lembaga kearsipan pada 15 Kabupaten/Kota, sesuai dengan obyek pengawasan kearsipan, dan langkah kerja pengawasan Eksternal sebagai berikut:

- a. Persiapan.
Tim audit melaksanakan kegiatan audit kearsipan, pembuatan dan pengiriman surat kepada obyek pengawasan dan koordinasi dengan obyek pengawasan mengenai waktu pelaksanaan kegiatan audit.
- b. Penyusunan Rencana Kerja Audit Kearsipan.
Penyusunan dilaksanakan oleh masing-masing Ketua Tim dalam rangka memberikan panduan dalam pelaksanaan audit kearsipan, rencana kerja audit kearsipan yang telah disusun dikonsultasikan dengan Penanggung Jawab kemudian ditandatangani oleh Ketua Tim setelah mendapat persetujuan.
- c. Penyusunan Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE).
Tim Audit menyusun Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE) menggambarkan kondisi penyelenggaraan kearsipan pada Unit Kearsipan Kabupaten/Kota berisikan:
 1. Dasar hukum pelaksanaan pengawasan kearsipan;
 2. Uraian hasil pengawasan kearsipan; dan
 3. Kesimpulan dan rekomendasi perbaikan.

Tim pengawasan menyampaikan LAKE kepada Bupati/Walikota dengan tembusan kepada Menteri yang membidangi urusan pemerintahan dalam negeri dan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

Bupati/Walikota Satuan Kerja Perangkat Daerah Objek Pengawasan wajib menindaklanjuti rekomendasi perbaikan dalam Laporan Audit Kearsipan Eksternal. Tim melaksanakan monitoring atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan.

Gubernur merekomendasikan penerapan sanksi terhadap Objek Pengawasan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal rekomendasi yang mengandung unsur pelanggaran administrasi tidak ditindaklanjuti, Gubernur merekomendasikan penjatuhan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Kearsipan.

Apabila dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan ditemukan adanya dugaan tindak pidana, Gubernur merekomendasikan kepada Aparat Penegak Hukum untuk melakukan proses penerapan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Kearsipan.

III. Aspek Pengawasan Kearsipan Eksternal

1. Ketaatan terhadap peraturan perundangan bidang kearsipan dalam penetapan kebijakan kearsipan.
2. Program kearsipan.
3. Pengolahan arsip aktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
4. Penyusutan arsip.
5. Pengelolaan arsip statis.
6. SDM Kearsipan:
 - a. Arsiparis
 - 1). Kedudukan hukum dan kewenangan
 - 2). Kompetensi
 - 3). Pengangkatan dan pembinaan karir
 - b. Pengelola arsip (Kompetensi)
7. Kelembagaan.
8. Sarana prasarana.
 - a. Gedung
 - b. Ruangan
 - c. Peralatan.

IV. Kode Etik Pengawas Kearsipan:

1. Integritas
 - a. dapat melaksanakan tugasnya secara jujur, teliti, bertanggung jawab dan bersungguh-sungguh;
 - b. dapat menunjukkan kesetiaan dalam segala hal yang berkaitan dengan profesi dan organisasi dalam melaksanakan tugas;
 - c. dapat mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan;
 - d. dapat menjaga citra dan mendukung visi dan misi Provinsi Lampung;
 - e. dapat menggalang kerjasama yang sehat diantara sesama pengawas kearsipan dalam pelaksanaan audit
 - f. dapat saling mengingatkan, membimbing dan mengoreksi perilaku sesama pengawas kearsipan.
2. Obyektivitas
 - a. mengungkapkan semua fakta material yang diketahuinya, yang apabila tidak diungkapkan mungkin dapat mengubah pelaporan kegiatan-kegiatan yang diawasi;

- b. tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan-hubungan yang mungkin mengganggu atau dianggap mengganggu penilaian yang tidak memihak atau yang mungkin menyebabkan terjadinya benturan kepentingan; dan
 - c. menolak suatu pemberian dari obyek pengawasan yang terkait dengan keputusan maupun pertimbangan profesionalnya.
3. Kerahasiaan
- a. secara hati-hati menggunakan dan menjaga segala informasi yang diperoleh dalam pengawasan kearsipan;
 - b. tidak akan menggunakan informasi yang diperoleh untuk kepentingan pribadi/golongan diluar kepentingan organisasi atau dengan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
4. Kompetensi
- a. melaksanakan tugas pengawasan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - b. terus menerus meningkatkan kemahiran profesional, keefektifan dan kualitas hasil pekerjaan.

C. JADWAL LOKASI PENGAWASAN KEARSIPAN EKTERNAL TINGKAT PROVINSI LAMPUNG

BRIEFING	AUDIT KEARSIPAN	KABUPATEN/KOTA	PENYUSUNAN LAKE	MONITORING
15-17 Maret 2017	10 April 2017	1. Bandar Lampung 2. Lampung Selatan	07-10 Agustus 2017	11-14 September 2017
Tim Pengawasan Kearsipan bersama Arsiparis dari Arsip Nasional Indonesia	11 April 2017	3. Pesawaran 4. Pringsewu 5. Tanggamus	Tim Pengawasan Kearsipan bersama Arsiparis dari Arsip Nasional Indonesia	Tim Pengawasan Kearsipan bersama Arsiparis dari Arsip Nasional Indonesia
	12 April 2017	6. Kota Metro 7. Lampung Timur		
	13 April 2017	8. Lampung Tengah 9. Lampung Utara		
	14 April 2017	10. Lampung Barat		
	15 Mei 2017	11. Pesisir Barat		
	16 Mei 2017	12. Way Kanan		
	17 Mei 2017	13. Mesuji		
	18 Mei 2017	14. Tulang Bawang		
	19 Mei 2017	15. Tulang Bawang Barat		

GUBERNUR LAMPUNG.

M. RIDHO RICARDO