



**GUBERNUR
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 297 TAHUN 2024

TENTANG

**TIM PENGAWAS KEARSIPAN PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 48 ayat (1) Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, telah ditetapkan Keputusan Gubernur Nomor 899 Tahun 2021 tentang Tim Pengawas Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - b. bahwa dalam rangka penyesuaian nomenklatur, tugas, dan fungsi perangkat daerah/unit kerja pada perangkat daerah setelah berlakunya Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Pengawas Kearsipan 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 923, 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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 PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA.

KESATU : Membentuk Tim Pengawas Kearsipan 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 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja audit;
- b. melaksanakan audit kearsipan;
- c. menyusun risalah hasil audit kearsipan sementara;
- d. menyusun laporan audit kearsipan;
- e. melaksanakan monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan;
- f. memberikan rekomendasi atas hasil pengawasan kearsipan; dan
- g. menyusun laporan hasil monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan.

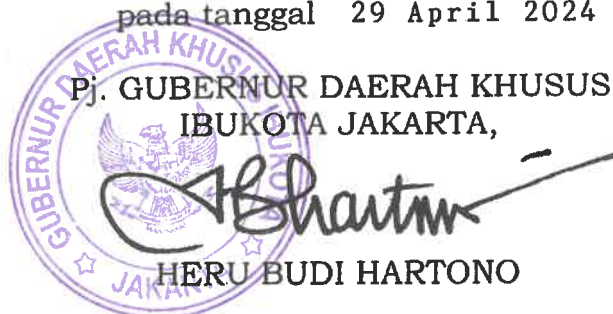
KETIGA : Untuk mendukung administrasi pelaksanaan pengawasan kearsipan, Tim Pengawas Kearsipan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dibentuk Sekretariat yang berkedudukan pada Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

KEEMPAT : Tim Pengawas Kearsipan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta melaporkan hasil pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

KELIMA : Pada saat Keputusan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nomor 899 Tahun 2021 tentang Tim Pengawas Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 April 2024



Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Para Asisten Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 297 TAHUN 2024
TENTANG
TIM PENGAWAS KEARSIPAN PROVINSI DAERAH
KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN URAIAN TUGAS TIM PENGAWAS KEARSIPAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

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. Ketua Subkelompok Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Perangkat Daerah; dan
 - b. Ketua Subkelompok Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Badan Usaha Milik Daerah, Perusahaan, dan Ormas/Orpol.
5. Anggota :
 - a. Ketua Subkelompok Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta;
 - b. unsur Inspektorat Provinsi DKI Jakarta;
 - c. unsur Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta;
 - d. unsur Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta; dan
 - e. para Arsiparis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta.
6. Sekretariat : Unsur pelaksana pada Bidang Pembinaan dan Pengawasan 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; dan
- d. membuat laporan pelaksanaan kegiatan audit kearsipan kepada penanggung jawab audit kearsipan.

4. Sekretaris

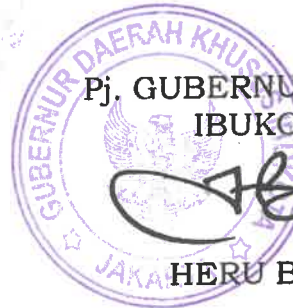
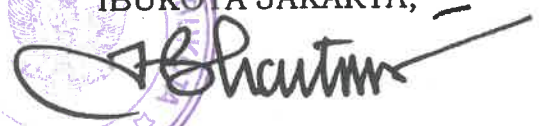
- a. mempersiapkan undangan kegiatan audit kearsipan;
- b. membuat notulen rapat koordinasi kegiatan audit kearsipan;
- c. menyiapkan bahan yang dipergunakan untuk penyusunan laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan audit kearsipan;
- d. menyusun jadwal kegiatan mulai dari saat persiapan sampai 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. menyiapkan peraturan perundang-undangan yang dipergunakan sebagai referensi dalam pelaksanaan kegiatan audit kearsipan;
- b. melaksanakan tugas terkait dengan kegiatan audit kearsipan;
- c. melaksanakan audit kearsipan pada perangkat daerah/badan usaha milik daerah yang terdiri dari beberapa komponen, antara lain:
 - 1) ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, antara lain:
 - a) tata naskah dinas;
 - b) klasifikasi arsip;
 - c) sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis;
 - d) jadwal retensi arsip;
 - e) pedoman penyusutan arsip;
 - f) pedoman pengelolaan arsip inaktif;
 - g) pedoman pengelolaan arsip vital;
 - 2) program kearsipan;
 - 3) pengolahan arsip inaktif dengan retensi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun;
 - 4) ketertiban pelaksanaan penyusutan arsip;
 - 5) sumber daya manusia kearsipan;
 - 6) kelembagaan;
 - 7) prasarana dan sarana kearsipan;
- d. membuat laporan kegiatan audit kearsipan pada perangkat daerah/badan usaha milik daerah 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 notula rapat; dan
- e. menghimpun laporan pelaksanaan audit kearsipan.

 Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

HERU BUDI HARTONO