



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 91 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PENGAWASAN KEARSIPAN
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan dari ketentuan Pasal 47 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan Peraturan Negara Tahun 1950);
2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

5. Undang-Undang

5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. 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 diubah beberapa kali, 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);
8. Peraturan Pemerintah 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 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 Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2015 Nomor 4 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN KEARSIPAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah Dinas, Badan, Inspektorat, Sekretariat unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan di Provinsi.
6. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
7. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip pada Pemerintah Provinsi.
8. Pencipta arsip tingkat Provinsi adalah Badan Usaha Milik Daerah, organisasi kemasyarakatan berskala provinsi, organisasi politik berskala provinsi, dan perusahaan swasta berskala provinsi.
9. Pencipta arsip tingkat Kabupaten/Kota adalah Badan Usaha Milik Daerah, organisasi kemasyarakatan berskala kabupaten/kota, organisasi politik berskala kabupaten/kota, dan perusahaan swasta berskala kabupaten/kota.
10. Lembaga Kearsipan Provinsi adalah perangkat daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang kearsipan.
11. Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota adalah perangkat daerah Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang kearsipan.
12. Pengawasan kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan.

13. Audit kearsipan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, dan professional berdasarkan standar kearsipan untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan penyelenggaraan kearsipan.
14. Audit kearsipan eksternal adalah audit kearsipan yang dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan Eksternal atas penyelenggaraan kearsipan pada pencipta arsip tingkat Provinsi dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota.
15. Audit kearsipan internal adalah audit kearsipan yang dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan Daerah Internal atas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perangkat daerah pencipta arsip tingkat Provinsi.
16. Objek pengawasan adalah pencipta arsip/lembaga kearsipan yang diawasi.
17. Tim Pengawas Kearsipan Daerah adalah tim pengawas kearsipan yang dibentuk oleh Gubernur dengan tugas melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan pencipta arsip tingkat Provinsi dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.
18. Tim Pengawas Kearsipan Internal adalah Tim Pengawas Kearsipan Daerah yang dibentuk oleh Gubernur untuk melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan di Perangkat Daerah Provinsi.
19. Laporan Audit Kearsipan Eksternal yang selanjutnya disingkat LAKE adalah laporan yang disusun berdasarkan laporan hasil audit penyelenggaraan kearsipan pada pencipta arsip dan lembaga kearsipan daerah.
20. Laporan Audit Kearsipan Internal yang selanjutnya disingkat LAKI adalah laporan yang disusun oleh pimpinan pencipta arsip berdasarkan hasil audit internal yang dilaksanakan di lingkungannya.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Pemerintah Provinsi melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip dinamis pada Perangkat Daerah Provinsi dan penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip statis pada Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota.

(2) Pelaksanaan

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

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 Provinsi.
- (3) Dalam pelaksanaan pengawasan kearsipan, lembaga dan/atau unit kearsipan bekerjasama dengan Inspektorat Daerah Provinsi.

BAB III
JENIS DAN ASPEK PENGAWASAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Jenis Pengawasan Kearsipan terdiri atas:
 - a. pengawasan kearsipan eksternal; dan
 - b. pengawasan kearsipan internal.
- (2) Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap beberapa aspek penilaian.

Bagian Kedua
Pengawasan Kearsipan Eksternal

Pasal 5

- (1) Pengawasan kearsipan eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a terhadap pencipta arsip tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota dilakukan terhadap aspek:
 - a. ketaatan terhadap peraturan perundangan-undangan bidang kearsipan dalam penetapan kebijakan kearsipan;
 - b. program kearsipan;
 - c. pengolahan arsip inaktif;
 - d. penyusutan arsip;
 - e. Sumber Daya Manusia kearsipan;
 - f. kelembagaan; dan
 - g. prasarana dan sarana.
- (2) Pengawasan kearsipan eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a yang dilakukan terhadap Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota dilakukan terhadap aspek:
 - a. ketaatan terhadap peraturan perundangan-undangan bidang kearsipan dalam penetapan kebijakan kearsipan;
 - b. program kearsipan;
 - c. pengolahan arsip inaktif dengan retensi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun;
 - d. penyusutan arsip;
 - e. pengelolaan arsip statis;
 - f. Sumber Daya Manusia kearsipan;

g. kelembagaan

- g. kelembagaan; dan
- h. prasarana dan sarana.

Bagian Ketiga Pengawasan Kearsipan Internal

Pasal 6

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

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

Pasal 7

Pengawasan kearsipan internal terhadap pengelolaan arsip dinamis dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 Provinsi.

Pasal 8

Pengawasan kearsipan internal terhadap Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 9

Pengawasan kearsipan internal terhadap prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dilakukan terhadap aspek:

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

BAB IV

PROSEDUR PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

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 11

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi melaksanakan perencanaan program pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 Provinsi 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 12

- (1) Audit kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b terdiri dari:
 - a. audit kearsipan eksternal; dan
 - b. audit kearsipan internal.
- (2) Audit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan instrumen audit yang ditetapkan kepala Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (3) Audit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melakukan verifikasi lapangan dan wawancara.

Paragraf 2
Audit Kearsipan Eksternal

Pasal 13

- (1) Audit kearsipan eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan Daerah sesuai wilayah kewenangannya.
- (2) Tim Pengawas Kearsipan Eksternal bertugas:
 - 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 eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam LAKE.
- (4) LAKE 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

- (5) Sistematika LAKE sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan kepala Lembaga Kearsipan Provinsi.

Pasal 14

- (1) Tim Pengawas kearsipan eksternal menyampaikan LAKE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) kepada kepala Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Dalam hal pengawasan kearsipan eksternal pada pencipta arsip tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota, Lembaga Kearsipan Provinsi menyampaikan LAKE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pimpinan pencipta arsip dengan tembusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (3) Dalam hal pengawasan kearsipan eksternal pada Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota, Lembaga Kearsipan Provinsi menyampaikan LAKE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati/Walikota dengan tembusan Gubernur dan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (4) LAKE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan paling lambat tanggal 31 Oktober setiap tahunnya.
- (5) Pimpinan pencipta arsip tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota, serta Bupati/Walikota selaku objek pengawasan wajib menindaklanjuti rekomendasi perbaikan dalam LAKE.

Paragraf 3

Audit Kearsipan Internal

Pasal 15

- (1) Audit kearsipan internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Tim Pengawasan Kearsipan Internal.
- (2) Tim Pengawas Kearsipan Internal bertugas:
 - 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

- (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 Provinsi.

Pasal 16

- (1) Tim Pengawas kearsipan eksternal menyampaikan LAKI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) kepada kepala Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Kepala Lembaga Kearsipan Provinsi menyampaikan LAKI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur dengan tembusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Oktober setiap tahunnya.
- (4) Kepala Perangkat Daerah dan pencipta arsip selaku objek pengawasan wajib menindaklanjuti rekomendasi perbaikan dalam LAKI.

Bagian Ketiga

Penilaian Hasil Pengawasan Kearsipan

Pasal 17

- (1) Tim Pengawas Kearsipan Eksternal dan Tim Pengawas Kearsipan Internal memberikan penilaian hasil pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c atas hasil pengawasan kearsipan yang dituangkan dalam LAKE dan 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

- 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 18

- (1) Lembaga Kearsipan Provinsi mengumumkan penilaian hasil pengawasan kearsipan.
- (2) Pengumuman penilaian hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam website Lembaga Kearsipan Provinsi dan media cetak.

Bagian Keempat Monitoring Hasil Pengawasan Kearsipan

Pasal 19

- (1) Monitoring hasil pengawasan kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d dilaksanakan Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (2) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memonitor pelaksanaan tindak lanjut LAKE dan LAKI.
- (3) Laporan hasil monitoring pelaksanaan tindak lanjut LAKE disampaikan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (4) Laporan hasil monitoring pelaksanaan tindak lanjut LAKI disampaikan kepada Gubernur.

BAB V TIM PENGAWAS KEARSIPAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

- (1) Pengawasan kearsipan di Provinsi dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan Daerah.
- (2) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 21

Pasal 21

- (1) Tim pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri dari:
 - a. Tim Pengawas Kearsipan Eksternal; dan
 - b. Tim Pengawas Kearsipan Internal.
- (2) Anggota tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti bimbingan teknis pengawasan kearsipan.
- (3) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dan paling banyak 7 (tujuh) orang.

Bagian Kedua

Tim Pengawas Kearsipan Eksternal

Pasal 22

- (1) Tim Pengawas Kearsipan Eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a bertugas melaksanakan pengawasan penyelenggaraan kearsipan pada:
 - a. pencipta arsip tingkat Provinsi;
 - b. pencipta arsip tingkat Kabupaten/Kota; dan
 - c. Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota
- (2) Tim pengawas kearsipan eksternal paling sedikit terdiri atas:
 - a. pengarah;
 - b. penanggungjawab;
 - c. ketua;
 - d. sekretaris; dan
 - e. anggota.
- (3) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Sekretaris Daerah Provinsi.
- (4) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh kepala Lembaga Kearsipan Provinsi;
- (5) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dijabat paling rendah oleh pejabat struktural eselon III yang membidangi urusan pengawasan kearsipan atau Arsiparis Madya.
- (6) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dijabat oleh pejabat struktural eselon IV yang membidangi urusan pengawasan kearsipan atau Arsiparis Muda.
- (7) Keanggotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e berjumlah paling sedikit 1 (satu) orang pejabat fungsional Arsiparis dan 1 (satu) orang pejabat auditor atau pejabat Inspektorat Provinsi.

(8) Tim

- (8) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan pengawasan internal.

Bagian Ketiga
Tim Pengawas Kearsipan Internal

Pasal 23

- (1) Tim Pengawas Kearsipan Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b bertugas melaksanakan pengawasan pengelolaan arsip dinamis terhadap Perangkat Daerah Provinsi.
- (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 Provinsi;
- (4) Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh Kepala Lembaga Kearsipan Provinsi.
- (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 Provinsi.

Pasal 24

- (1) Tim pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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

- (3) Obyektivitas 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 berlakudan 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 diluar kepentingan organisasi.

BAB VI SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 25

- (1) Dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan, Gubernur dapat merekomendasikan penerapan sanksi terhadap objek pengawasan eksternal kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia, selaku pembina kearsipan nasional.
- (2) Dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan, Lembaga Kearsipan Provinsi dapat merekomendasikan penerapan sanksi terhadap objek pengawasan internal kepada Gubernur.

Pasal 26

Dalam hal rekomendasi penilaian hasil pengawasan yang mengandung unsur pelanggaran administrasi tidak ditindaklanjuti, Gubernur dapat merekomendasikan penerapan sanksi administratif kepada atasan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang kearsipan.

Pasal 27

Pasal 27

Pimpinan pencipta arsip yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) dan Kepala Perangkat Daerah dan pencipta arsip yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dikenakan sanksi berupa teguran tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau Gubernur.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya

Pada tanggal 3 Nopember 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 3 Nopember 2016
an. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSIJAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH

Pembina Utama Muda
NIP 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 91 SERI E.