



PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PENGAWASAN INTERN
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, diperlukan pengawasan intern dalam memberikan nilai tambah sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem kearsipan nasional yang andal, komprehensif, dan terpadu;
- b. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, diperlukan pengawasan intern dalam memberikan nilai tambah sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem kearsipan nasional yang andal, komprehensif, dan terpadu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Pengawasan Intern di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2023 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 52);
4. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip

Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 624);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENGAWASAN INTERN DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibu kota negara.
2. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
3. Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.
4. Program Kerja Pengawasan Tahunan yang selanjutnya disingkat PKPT adalah rencana kegiatan Pengawasan Intern dalam 1 (satu) tahun yang meliputi kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.
5. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan Pengawasan Intern di lingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah, yang terdiri dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, Inspektorat Jenderal/Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kementerian/Kementerian Negara, Inspektorat Utama/Inspektorat Lembaga Pemerintah Nonkementerian, Inspektorat/Unit Pengawasan Intern pada Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara dan Lembaga Negara, Inspektorat Provinsi/Kabupaten/Kota, dan Unit Pengawasan Intern pada Badan Hukum Pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Standar Audit adalah kriteria atau ukuran mutu minimal untuk melakukan kegiatan Pengawasan Intern yang wajib dipedomani oleh APIP.
7. Inspektorat adalah unsur pengawasan di lingkungan ANRI yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada

- Kepala ANRI dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.
8. Satuan Kerja adalah unit instansi pemerintah pusat selaku kuasa pengguna anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja yang dipimpin oleh pimpinan tinggi pratama dan berada di bawah Kepala ANRI.
 9. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, atau pejabat fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu Unit Organisasi/Satuan Kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 10. Pimpinan Unit Organisasi adalah pejabat pimpinan tinggi madya dan/atau pejabat pimpinan tinggi pratama Unit Organisasi dan/atau pimpinan Satuan Kerja.
 11. Klien adalah Unit Organisasi atau Satuan Kerja yang menjadi objek pelaksanaan Pengawasan Intern oleh APIP.
 12. Pejabat Klien adalah pimpinan tinggi madya dan/atau pimpinan tinggi pratama Unit Organisasi dan/atau pimpinan Satuan Kerja yang menjadi objek pelaksanaan Pengawasan Intern oleh APIP.
 13. Auditor ANRI yang selanjutnya disebut Auditor adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan Pengawasan Intern pada ANRI yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yang diduduki oleh pegawai negeri sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang.
 14. Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan Standar Audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
 15. Reviu adalah penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
 16. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
 17. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
 18. Konsultansi adalah kegiatan pengawasan lainnya yang dilaksanakan oleh APIP dalam rangka pelaksanaan tugas Pengawasan Intern.
 19. Tanggapan adalah jawaban atau penjelasan dari Pejabat Klien yang bertanggung jawab atas simpulan dan rekomendasi hasil penugasan, termasuk meminta tindakan perbaikan yang direncanakan.

20. Rencana Aksi adalah tindakan perbaikan yang direncanakan oleh Pejabat Klien atas simpulan dan rekomendasi hasil penugasan.
21. Tenaga ahli adalah pihak yang memiliki pengetahuan, keahlian, dan keterampilan, serta kompetensi lain yang diperlukan untuk melaksanakan penugasan Pengawasan Intern.
22. Kode Etik adalah pernyataan tentang prinsip moral dan nilai yang digunakan oleh Auditor sebagai pedoman tingkah laku dalam melaksanakan tugas Pengawasan Intern.

Pasal 2

- (1) Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini dimaksudkan sebagai acuan Inspektorat dalam melaksanakan Pengawasan Intern di lingkungan ANRI.
- (2) Peraturan ANRI bertujuan untuk mewujudkan Pengawasan Intern yang memberikan nilai tambah bagi pencapaian tujuan ANRI, sejalan dengan prioritas nasional ANRI, serta dinamika perubahan lingkungan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan ANRI ini mengatur:

- a. wewenang dan tanggung jawab Inspektorat, pimpinan Unit Organisasi, dan pegawai di lingkungan Unit Organisasi;
- b. tahapan Pengawasan Intern;
- c. program pengembangan dan penjaminan kualitas serta independensi Pengawasan Intern; dan
- d. koordinasi Pengawasan Intern.

BAB II

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB INSPEKTORAT, PIMPINAN UNIT ORGANISASI, DAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN UNIT ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Pengawasan Intern dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (2) Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan terhadap penerapan tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh pimpinan Unit Organisasi dan pegawai di lingkungan Unit Organisasi.
- (3) Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan untuk memberikan nilai tambah bagi organisasi dan pemangku kepentingan dengan:
 - a. mempertimbangkan strategi, tujuan dan risiko,
 - b. memberikan kontribusi terhadap peningkatan proses tata kelola, manajemen risiko, dan pengendalian intern; dan
 - c. secara objektif memberikan asurans.

Pasal 5

- (1) Dalam melaksanakan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Inspektorat memiliki kewenangan dan tanggung jawab.

- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. mengakses seluruh informasi, sistem informasi, catatan, dokumentasi, aset, dan personel yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan fungsi Pengawasan Intern;
 - b. melakukan komunikasi secara langsung dengan Pejabat Klien dan pegawai Unit Organisasi yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan pengawasan;
 - c. menyampaikan laporan dan melakukan Konsultasi dengan Kepala ANRI serta berkoordinasi dengan Pejabat Klien;
 - d. melakukan koordinasi kegiatannya dengan pihak lain dalam rangka meningkatkan mutu Pengawasan Intern;
 - e. mengalokasikan sumber daya manusia Inspektorat dan menetapkan frekuensi, objek, serta lingkup Pengawasan Intern;
 - f. menerapkan teknik yang diperlukan untuk memenuhi tujuan Pengawasan Intern; dan
 - g. meminta dan memperoleh dukungan dan/atau asistensi yang diperlukan, baik yang berasal dari internal maupun eksternal ANRI dalam rangka pelaksanaan tugas fungsi Pengawasan Intern.
- (3) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. secara terus-menerus mengembangkan dan meningkatkan profesionalisme Auditor, kualitas proses pengawasan, dan kualitas hasil pengawasan dengan mengacu kepada Standar Audit yang berlaku;
 - b. menyusun, mengembangkan, dan melaksanakan PKPT yang berbasis risiko, khususnya dalam hal penentuan skala prioritas dan sasaran pengawasan dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya manusia pengawasan;
 - c. menjamin kecukupan dan ketersediaan sumber daya pengawasan sehingga dapat menyelenggarakan fungsi Pengawasan Intern secara optimal;
 - d. melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan; dan
 - e. menyampaikan laporan hasil pengawasan dan laporan berkala aktivitas pelaksanaan fungsi Pengawasan Intern kepada Kepala ANRI.

Pasal 6

- (1) Pengawasan Intern dilaksanakan berdasarkan kebijakan Pengawasan Intern ANRI dan PKPT.
- (2) Dalam hal terdapat Unit Organisasi yang tidak tercakup dalam PKPT, Pimpinan Unit Organisasi dapat menyampaikan permintaan tertulis kepada Inspektorat untuk dilakukan Pengawasan Intern.
- (3) Mekanisme permintaan pengawasan kepada Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam standar operasional prosedur administrasi pemerintah oleh Inspektur.

Pasal 7

- (1) Pejabat Klien dan pegawai di lingkungan Unit Organisasi dalam pelaksanaan Pengawasan Intern, memiliki tanggung jawab untuk:
 - a. memberikan data, informasi, catatan, dan dokumentasi;
 - b. memberikan akses terhadap sistem informasi dan aset;
 - c. memberikan keterangan lisan;
 - d. menyampaikan Tanggapan atas simpulan akhir hasil penugasan dan rekomendasi hasil penugasan termasuk dokumen Rencana Aksi;
 - e. menindaklanjuti hasil pengawasan; dan
 - f. menyampaikan informasi realisasi tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Pejabat Klien dan pegawai di lingkungan Unit Organisasi menyerahkan data, informasi, catatan, dan dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a kepada Inspektorat dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak nota dinas permintaan data, informasi, catatan, dan dokumentasi disampaikan.
- (3) Pejabat Klien dan pegawai di lingkungan Unit Organisasi menyampaikan Tanggapan atas simpulan akhir hasil penugasan dan rekomendasi hasil penugasan termasuk dokumen Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d kepada Inspektorat dalam waktu 5 (lima) hari kerja.

BAB III

TAHAPAN PENGAWASAN INTERN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilaksanakan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. komunikasi; dan
- d. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 9

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a disusun oleh Inspektorat.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. rencana strategis Inspektorat;
 - b. kebijakan dan/atau prosedur pengawasan; dan
 - c. program kerja pengawasan tahunan.
- (3) Rencana strategis Inspektorat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mengacu pada rencana

- pembangunan jangka menengah nasional dan rencana strategis ANRI.
- (4) Ketentuan mengenai kebijakan dan/atau prosedur pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.
 - (5) Program kerja pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan rencana kegiatan Pengawasan Intern yang memuat paling sedikit:
 - a. Klien;
 - b. sasaran, tujuan, dan ruang lingkup Pengawasan Intern;
 - c. sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Pengawasan Intern;
 - d. rencana waktu pelaksanaan Pengawasan Intern; dan
 - e. jumlah laporan hasil Pengawasan Intern yang akan diterbitkan.
 - (6) Program kerja pengawasan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun oleh Inspektorat dengan mempertimbangkan risiko dan disampaikan kepada Kepala ANRI untuk mendapatkan persetujuan.
 - (7) Program kerja pengawasan tahunan yang telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikomunikasikan oleh Inspektur kepada Pimpinan Unit Organisasi.

Bagian Ketiga Pelaksanaan

Pasal 10

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b dilaksanakan dalam bentuk kegiatan asurans dan kegiatan Konsultansi.
- (2) Kegiatan asurans dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. Audit;
 - b. Reviu;
 - c. Evaluasi; dan
 - d. Pemantauan.
- (3) Kegiatan Konsultansi dilaksanakan dalam bentuk:
 - a. asistensi;
 - b. fasilitasi;
 - c. pendidikan dan pelatihan pengawasan;
 - d. bimbingan teknis;
 - e. sosialisasi mengenai pengawasan;
 - f. pengelolaan hasil pengawasan; dan
 - g. pemaparan hasil pengawasan.
- (4) Kegiatan Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari pengawasan.
- (5) Kegiatan Reviu dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari pengawasan.
- (6) Kegiatan Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari pengawasan.
- (7) Kegiatan Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dalam jangka waktu sesuai dengan yang ditetapkan dalam surat perintah.

- (8) Dalam pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat dan Unit Organisasi harus membangun hubungan kemitraan yang konstruktif.
- (9) Dalam hal terdapat keadaan mendesak, dapat dilakukan perubahan jumlah hari pengawasan dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sampai dengan ayat (7) yang ditetapkan dalam surat perintah Inspektur.

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan oleh tim Pengawasan Intern yang ditetapkan oleh Inspektur.
- (2) Tim Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Auditor.
- (3) Tim Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengendali mutu;
 - b. pengendali teknis;
 - c. ketua tim; dan
 - d. anggota tim.
- (4) Dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim Pengawasan Intern dapat dibantu oleh pegawai pada Inspektorat.
- (5) Dalam melaksanakan kegiatan asurans sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), tim Pengawasan Intern dapat mengikutsertakan Tenaga Ahli untuk mendapatkan informasi yang cukup, andal, relevan, dan bermanfaat untuk mencapai tujuan pengawasan.

Pasal 12

- (1) Tim Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 harus:
 - a. menyusun, mengembangkan dan mendokumentasikan perencanaan penugasan Pengawasan Intern;
 - b. menyusun, mengembangkan dan mendokumentasikan program kerja penugasan Pengawasan Intern untuk mencapai tujuan penugasan;
 - c. mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi yang memadai untuk mencapai tujuan penugasan; dan
 - d. mengomunikasikan simpulan akhir hasil penugasan dan/atau rekomendasi kepada Pejabat Klien.
- (2) Perencanaan penugasan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup tujuan penugasan, ruang lingkup, waktu pelaksanaan, dan alokasi sumber daya.
- (3) Program kerja penugasan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup prosedur untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengevaluasi, dan mendokumentasikan informasi selama penugasan.
- (4) Informasi yang memadai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan informasi yang cukup, andal, relevan, dan bermanfaat untuk mencapai tujuan penugasan.

- (5) Pengkomunikasian simpulan akhir hasil penugasan dan/atau rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertujuan untuk mendapatkan Tanggapan dari Pejabat Klien yang bertanggung jawab atas simpulan akhir hasil penugasan dan/atau rekomendasi termasuk meminta tindakan perbaikan yang direncanakan.
- (6) Dalam hal tim Pengawasan Intern menilai bahwa Tanggapan dari Pejabat Klien sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertentangan dengan simpulan akhir hasil penugasan dan/atau rekomendasi, tim Pengawasan Intern menyampaikan pernyataan tidak setuju paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Tanggapan dari Pejabat Klien diterima.
- (7) Dalam hal tim Pengawasan Intern menilai bahwa Tanggapan dari Pejabat Klien sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tepat, tim Pengawasan Intern memperbaiki simpulan akhir hasil penugasan dan/atau rekomendasi paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Tanggapan dari Pejabat Klien diterima.
- (8) Dalam hal Pejabat Klien yang bertanggung jawab tidak memberikan Tanggapan terhadap simpulan akhir hasil penugasan dan/atau rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pejabat Klien dianggap telah menerima hasil pengawasan.

Pasal 13

Dalam hal tim Pengawasan Intern tidak mendapatkan data dukung dalam batas waktu yang sudah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), tim Pengawasan Intern:

- a. membuat surat pernyataan bahwa Unit Organisasi menolak menyerahkan seluruh atau sebagian data, informasi, catatan, dan dokumentasi yang diperlukan pada Pengawasan Intern; dan
- b. menyusun laporan hasil pengawasan berdasarkan data, informasi, catatan, dan dokumentasi yang diperoleh dengan melampirkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 14

Tim Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilarang:

- a. mengambil alih tanggung jawab Unit Organisasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi;
- b. mengambil keputusan atas penetapan suatu kegiatan pengendalian atau rencana penanganan risiko Unit Organisasi;
- c. melakukan pengawasan terhadap kegiatan yang merupakan tugas jabatan dalam tahun sebelumnya; dan
- d. melakukan pengawasan di luar ruang lingkup penugasan yang ditetapkan dalam surat tugas.

Pasal 15

Dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, tim Pengawasan Intern disupervisi secara berjenjang

untuk memastikan bahwa tercapainya sasaran, terjaminnya kualitas, dan peningkatan kompetensi Auditor.

Bagian Keempat Komunikasi

Pasal 16

- (1) Komunikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c dilakukan oleh Inspektorat untuk menyampaikan hasil pelaksanaan Pengawasan Intern kepada Klien dalam bentuk laporan hasil Pengawasan Intern.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat tentang hasil pelaksanaan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara tim Pengawasan Intern dan Pejabat Klien, tim Pengawasan Intern dan Pejabat Klien menandatangani berita acara ketidaksepakatan.
- (3) Berita acara ketidaksepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Inspektur untuk dilakukan pembahasan lebih lanjut.
- (4) Laporan hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Inspektur kepada Kepala ANRI dan Pejabat Klien.
- (5) Laporan hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Inspektur paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan Pengawasan Intern berakhir.

Pasal 17

- (1) Inspektur melakukan pemaparan hasil pelaksanaan kegiatan Pengawasan Intern kepada Kepala ANRI, Pimpinan Unit Organisasi, dan pegawai di lingkungan Unit Organisasi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pemaparan hasil pelaksanaan kegiatan Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan tujuan:
 - a. meningkatkan penanganan dan penyelesaian tindak lanjut hasil Pengawasan Intern; dan
 - b. memberikan umpan balik dalam rangka pengambilan keputusan atau kebijakan selanjutnya.

Pasal 18

- (1) Inspektorat menyusun ikhtisar laporan hasil Pengawasan Intern setiap semester yang disampaikan kepada Kepala ANRI.
- (2) Penyusunan ikhtisar laporan hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Pasal 19

- (1) Tindak lanjut hasil Pengawasan intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan oleh Klien dengan menindaklanjuti seluruh rekomendasi dalam laporan hasil Pengawasan Intern.

- (2) Tindak lanjut hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dalam Rencana Aksi.
- (3) Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada tim Pengawasan Intern dengan disertai bukti pendukung sesuai dengan batas waktu yang tercantum dalam Rencana Aksi.
- (4) Inspektorat melakukan Pemantauan terhadap tindak lanjut hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan secara berkala setiap semester.
- (6) Hasil Pemantauan tindak lanjut hasil Pengawasan Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibagi menjadi 4 (empat) kategori:
 - a. sesuai;
 - b. dalam proses tindak lanjut;
 - c. belum ditindaklanjuti; dan
 - d. tidak dapat ditindaklanjuti.

Pasal 20

- (1) Dalam hal sebagian atau seluruh rekomendasi tidak dapat dilaksanakan dalam jangka waktu sesuai dengan yang ditentukan dalam Rencana Aksi, Klien harus memberikan alasan yang sah meliputi kondisi sebagai berikut:
 - a. force majeure;
 - b. subjek atau objek rekomendasi dalam proses peradilan; dan/atau
 - c. rekomendasi dalam hasil Pengawasan Intern tidak dapat ditindaklanjuti secara efektif, efisien, dan ekonomis, karena:
 1. perubahan struktur organisasi;
 2. perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. pihak yang bertanggung jawab telah purnabakti; dan/atau
 4. penyebab lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila Klien tidak menindaklanjuti rekomendasi hasil Pengawasan Intern tanpa alasan yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Rencana Aksi, Inspektur harus mengkomunikasikan hal tersebut kepada Kepala ANRI.

BAB IV

PROGRAM PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN KUALITAS SERTA INDEPENDENSI PENGAWASAN INTERN

Bagian Kesatu

Program Pengembangan dan Penjaminan Kualitas

Pasal 21

- (1) Program pengembangan dan penjaminan kualitas Pengawasan Intern dilakukan Inspektur dengan merancang, mengembangkan, dan menjaga program

pengembangan dan penjaminan kualitas yang mencakup seluruh aspek kegiatan Pengawasan Intern.

- (2) Program pengembangan dan penjaminan kualitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup penilaian intern dan penilaian ekstern.

Pasal 22

- (1) Penilaian intern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) terdiri atas:
 - a. Pemantauan berkelanjutan atas pelaksanaan kegiatan Pengawasan Intern; dan
 - b. penilaian sendiri secara berkala.
- (2) Pemantauan berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan Pengawasan Intern dengan Kode Etik dan Standar Audit.
- (3) Penilaian sendiri secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan antar tim Pengawasan Intern yang mengacu pada pedoman telaah sejawat yang dikeluarkan oleh organisasi profesi Auditor intern pemerintah Indonesia.
- (4) Penilaian sendiri secara berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan paling sedikit 2 (dua) tahun sekali.

Pasal 23

- (1) Penilaian ekstern sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dilaksanakan melalui telaah sejawat oleh APIP lain.
- (2) Penilaian ekstern dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua Independensi Pengawasan Intern

Pasal 24

Independensi Pengawasan Intern dilaksanakan oleh Inspektur dengan melakukan rotasi terhadap tim Pengawasan Intern dengan memperhatikan:

- a. kebutuhan personel sesuai dengan perhitungan analisis beban kerja di setiap tim;
- b. pembinaan berkaitan dengan penilaian kinerja, kompetensi, dan disiplin pegawai;
- c. konflik kepentingan dengan Klien; dan
- d. kualitas dan profesionalitas sehubungan dengan frekuensi dalam pelaksanaan Pengawasan Intern.

BAB V KOORDINASI PENGAWASAN INTERN

Pasal 25

- (1) Koordinasi Pengawasan Intern dapat dilaksanakan Inspektorat dengan pihak lain dalam rangka meningkatkan mutu Pengawasan Intern.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Badan Pemeriksa Keuangan;
 - b. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
 - c. APIP lain;
 - d. aparat penegak hukum; dan
 - e. instansi pemerintah/pihak terkait lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektorat membangun hubungan kemitraan yang konstruktif.

Pasal 26

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat dengan Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a, terdiri atas:

- a. pendampingan pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dalam melaksanakan pengawasan terhadap Klien; dan
- b. koordinasi Pemantauan dan pembahasan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.

Pasal 27

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b, terdiri atas:

- a. pendampingan pemeriksaan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dalam melaksanakan pengawasan terhadap Klien;
- b. koordinasi Pemantauan dan pembahasan penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan; dan
- c. pengembangan kapabilitas APIP.

Pasal 28

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat dengan APIP lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

- a. pelaksanaan Pengawasan Intern secara sinergi;
- b. pengembangan organisasi profesi Auditor intern pemerintah; dan
- c. pelaksanaan telaah sejawat.

Pasal 29

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat dengan aparat penegak hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf d, terdiri atas:

- a. penanganan penyimpangan di ANRI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. pertukaran data dan informasi, pendidikan, penelitian, dan sosialisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Koordinasi Pengawasan Intern antara Inspektorat dengan instansi pemerintah/ pihak terkait lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf e, terdiri atas:

- a. pelaksanaan kegiatan pengawasan terkait reformasi birokrasi;

- b. pelaksanaan kegiatan pengawasan terkait penganggaran dan pelaporan keuangan;
- c. pelaksanaan kegiatan pengawasan terkait pencegahan tindakan korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
- d. pelaksanaan kegiatan lain yang mendukung tercapainya Pengawasan Internal yang memadai.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Desember 2023

PLT. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK
INDONESIA,

ttd

IMAM GUNARTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2023

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2023 NOMOR 1099

Salinan sesuai dengan aslinya

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum,

Antika Hasraf

NIP: 19660729 199403 1 001

