



**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

**PENGAWASAN ARSIP DINAMIS
KEWENANGAN PROVINSI
TAHUN 2026**

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH**

KERANGKA ACUAN KERJA
TAHUN 2026
KEGIATAN
PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS PROVINSI
(Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi)

INFORMASI UMUM

- A. Satuan Kerja : Bidang Pembinaan Pengembangan Dan Pengawasan Kearsipan
- B. Unit Kerja : Seksi Pengawasan Kearsipan
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi
- C. Pengguna Anggaran : Rahmah Nur Hayati, S.K.M, M.Kes
- D. Nama KPA : Rahmah Nur Hayati, S.K.M, M.Kes
- E. Waktu Pelaksanaan : 2026

BAB I
DESKRIPSI RINGKAS

A. PENDAHULUAN

Tujuan penyelenggaraan kearsipan sebagaimana diatur dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan adalah untuk menjamin terciptanya arsip, ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, terwujudnya pengelolaan arsip yang andal, perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan, keselamatan dan keamanan arsip, keselamatan aset nasional dan mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Dalam rangka mewujudkan tujuan penyelenggaraan kearsipan tersebut dibangun Sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu dengan mengimplementasikan prinsip, kaidah, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pembinaan kearsipan, sistem pengelolaan arsip, sumber

daya pendukung, serta peran serta masyarakat dan organisasi profesi yang harus mampu merespons tuntutan dinamika gerak maju masyarakat, bangsa, dan Negara di masa kini dan yang akan datang.

Untuk memastikan dan menjamin bahwa sistem penyelenggaraan kearsipan di Jawa Tengah berjalan sesuai dengan peraturan perundang-undangan maka diperlukan pengawasan kearsipan merupakan proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dalam penyelenggaraan kearsipan. Pengawasan kearsipan terhadap penyelenggaraan kearsipan di Jawa Tengah merupakan tanggung jawab Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Pembangunan nasional bidang kearsipan diselenggarakan dalam rangka memperkuat dan menjadi salah satu pilar pelaksanaan agenda kedua pada pembangunan prioritas (NAWACITA) yakni membuat “Pemerintah selalu hadir dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya.

Dalam tataran operasional pada penyelenggaraan pemerintahan, agenda tersebut diformulasikan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi, sebagaimana diatur dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 2 Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

Peran pengawasan kearsipan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi memberikan kontribusi pada Area Perubahan Keempat yaitu Penataan Tata Laksana, untuk Komponen Pengungkit dalam Aspek Hasil Antara adalah Kualitas Pengelolaan Arsip, diukur dengan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan.

Pengawasan Kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan.

Pelaksanaan pengawasan kearsipan diharapkan akan memperoleh potret penyelenggaraan kearsipan yang utuh, serta dapat ditingkatkan kualitasnya dari waktu ke waktu, sehingga mampu merepresentasikan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan, yaitu ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya, untuk digunakan sebagai:

1. Perencanaan dan pengambil keputusan
2. Dukungan Pelayanan Publik
3. Pelindungan terhadap hak keperdataan rakyat (misal; Buku nikah/Akta nikah, Kartu Keluarga, Ijazah, sertifikat)
4. Bahan Pertanggungjawaban
5. Pelindungan Aset dan Kekayaan Intelektual
6. Pembelajaran bagi generasi sekarang dan yang akan datang
7. Identitas dari Memori Kolektif
8. Pelindungan Eksistensi Bangsa (Arsip sebagai simpul pemersatu bangsa)
9. Sebagai Alat Bukti Hukum

Dalam mewujudkan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan diperlukan:

1. Kebijakan (TND, Klasifikasi Arsip, SKKAD, JRA dan kebijakan pengelolaan arsip).
2. Arsiparis dan SDM kearsipan.
3. Pengelolaan Arsip.
4. Penyediaan Prasarana dan Sarana Kearsipan.
5. Aplikasi Pengelolaan Arsip

Pengawasan kearsipan dilaksanakan berpedoman pada Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan yang menggantikan Peraturan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan. Pengawasan Kearsipan sebagaimana dimaksud terbagi menjadi 2, yaitu:

1. Pengawasan Kearsipan Eksternal

Pengawasan Kearsipan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi terhadap Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan BUMD tingkat Provinsi.

Aspek Pengawasan terdiri dari:

- a. Kebijakan;
- b. Pembinaan
- c. Pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurangkurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- d. Pengelolaan Arsip Statis yang meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses; dan

- e. Sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, Organisasi Kearsipan, prasarana dan sarana dan pendanaan.

2. Pengawasan Kearsipan Internal.

Unit Kearsipan I pada Pemerintahan Daerah provinsi, kabupaten/kota terhadap seluruh perangkat daerah pada Pemerintahan Daerah provinsi, kabupaten/kota sesuai wilayah kewenangannya; dan

- a. pengelolaan Arsip Dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip;
- b. Sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, dan prasarana dan sarana.

Hasil dari pengawasan kearsipan berupa nilai dituangkan dalam bentuk laporan hasil pengawasan kearsipan. Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan merupakan akumulasi nilai Pengawasan Kearsipan eksternal dan nilai Pengawasan Kearsipan internal dengan ketentuan:

- a. nilai Pengawasan Kearsipan eksternal memiliki bobot 60% (enam puluh persen).
- b. nilai Pengawasan Kearsipan internal memiliki bobot 40% (empat puluh persen)

Nilai dan kategori atas hasil Pengawasan Kearsipan yang diperoleh Objek Pengawasan terdiri atas:

- a. nilai > 90 – 100 (lebih dari sembilan puluh sampai dengan seratus) dengan kategori AA (sangat memuaskan);
- b. nilai > 80 – 90 (lebih dari delapan puluh sampai dengan sembilan puluh) dengan kategori A (memuaskan);
- c. nilai > 70 – 80 (lebih dari tujuh puluh sampai dengan delapan puluh) dengan kategori BB (sangat baik);
- d. nilai > 60 – 70 (lebih dari enam puluh sampai dengan tujuh puluh) dengan kategori B (baik);
- e. nilai > 50 - 60 (lebih dari lima puluh sampai dengan enam puluh) dengan kategori CC (cukup); dan
- f. nilai > 30 – 50 (lebih dari tiga puluh sampai dengan lima puluh) dengan kategori C (kurang); dan

- g. nilai 0 - 30 (nol sampai dengan tiga puluh) dengan kategori D (sangat kurang).

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan Negara Republik Indonesia Tahun 1950, Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5583) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang No 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 No. 246, Tambahan Lembaran Negara RI No. 5589).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tentang Kearsipan;
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Petunjuk Teknis Kerjasama Daerah;
8. Peraturan Arsip Nasional RI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan;
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 79 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kerjasama Daerah
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomo 1 Tahun 2015

tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah;

11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2018 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan.
13. Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor: 045.41/15 Tahun 2022 tanggal 6 Agustus 2022, tentang Tim Pengawas Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Tengah.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

1) Maksud :

- a. Untuk mengetahui sejauh mana hasil pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan di Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
- b. Mengetahui permasalahan dalam pengelolaan kearsipan di Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Kabupaten/Kota se Jawa Tengah;
- c. Untuk mengetahui penyelenggaraan kearsipan yang utuh, serta dapat ditingkatkan kualitasnya dari waktu ke waktu, sehingga mampu merepresentasikan akuntabilitas penyelenggaraan kearsipan, yaitu ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya.

2) Tujuan

Terselenggaranya pengelolaan kearsipan yang sesuai dengan Norma, Prinsip, Standart dan Kaidah Kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Tengah.

D. PERMASALAHAN

- 1) Pada umumnya pelaksanaan pengelolaan kearsipan di Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota belum sesuai dengan Norma, Prinsip, Standart dan Kaidah Kearsipan. Hal ini disebabkan kurangnya kesadaran dan komitmen akan pengelolaan kearsipan sesuai aturan. Demikian juga dengan kebutuhan anggaran akan Sarana dan Prasarana,

Sumber Daya Manusia serta Regulasi yang belum tersedia.

- 2) Belum tersedianya anggaran Pengawasan Kearsipan Eksternal Kabupaten/Kota di Jawa Tengah, sesuai amanat Peraturan Arsip Nasional RI Nomor 6 Tahun 2019;

E. LANGKAH YANG DILAKUKAN

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan kearsipan yang sesuai dengan Norma, Prinsip, Standart dan Kaidah Kearsipan perlu dilakukan identifikasi terhadap segala kendala dan permasalahan pengelolaan kearsipan dengan kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi dan dilaksanakan melalui sub kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi melalui :

1. Rapat Koordinasi Pengawasan Kearsipan Provinsi Jawa Tengah;
2. Rapat Koordinasi Pengawasan Kearsipan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Provinsi Jawa Tengah.
3. Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
4. Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan Eksternal Kabupaten/Kota di Jawa Tengah.
5. Verifikasi Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Kabupaten/Kota di Jawa Tengah;
6. Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan.

F. SASARAN KEGIATAN (OUTCOME)

1. Diketuainya kualitas, kendala dan Permasalahan dalam pengelolaan kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah
2. Meningkatnya pemahaman Perangkat Daerah dalam menindaklanjuti rekomendasi Hasil Pengawasan Kearsipan Internal;
3. Diketuainya data pemenuhan rekomendasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Tersedianya dokumen rencana kegiatan Pengawasan Kearsipan.

G. HASIL YANG DIHARAPKAN

1. Perencanaan Program Pembinaan Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan terhadap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah akan lebih terarah, efektif dan efisien.
2. Kemampuan dan kesiapan Perangkat Daerah dalam memenuhi rekomendasi hasil pengawasan kearsipan.
3. Didapatkannya data hasil pengawasan kearsipan internal Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Tengah.
4. Didapatkan Nilai dan Kategori Perangkat Daerah dalam pengelolaan kearsipan melalui Pengawasan Kearsipan.
5. Pelaksanaan Program Pembinaan Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan terhadap sekolah akan lebih baik.
6. Meningkatnya kinerja Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Kearsipan berjalan dengan baik.

A. INDIKATOR KINERJA

Tahun 2026 Bidang Pembinaan Pengembangan Dan Pengawasan Kearsipan melaksanakan **Program Pengelolaan Arsip dengan indikator “Persentase Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dan Perangkat Daerah Provinsi yang meningkat kualitas penyelenggaraan kearsipannya.”**

Pelaksanaan program tersebut dalam Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis kewenangan Provinsi dengan 3 indikator dan 3 Sub Kegiatan:

1. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan yang menjadi kewenangan Provinsi

Indikator:

“Jumlah OPD dan BUMD yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan”

2. Pembinaan Kearsipan

Indikator:

“Jumlah Ormas/Orpol, OPD/BUMD yang telah mengimplementasikan pengelolaan arsip dinamis”

3. Penyusunan database arsiparis

Indikator

“Jumlah arsiparis”

Guna mencapai indikator dan target kinerja tersebut di atas, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah melaksanakan aktivitas melalui Sub-Sub Kegiatan yaitu:

KODE REKENING	PROGRAM/sub kegiatan/ Sub - sub kegiatan (aktivitas)	Indikator	Vol	Satuan
2.24.02	Program Pengelolaan Arsip	Persentase lembaga kearsipan daerah provinsi /kabupaten/kota dan perangkat daerah provinsi yang meningkat kualitas penyelenggaraan kearsipannya	44,74	%
2.24.02.1.01	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi	Jumlah Perangkat Daerah dan LKD Kab/Kota yang meningkat nilai pengawasan kearsipannya minimal baik ****	34	Lembaga
2.24.02.1.01.0012	Sub Kegiatan Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan provinsi *****	Jumlah OPD dan BUMD yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan *****	117	Lembaga
	1 Sub-sub Kegiatan Pengawasan Kearsipan Internal		41	Lap (lokasi)
	2 Sub-sub Kegiatan Rapat Koordinasi Pengawasan Kearsipan		195	org

	3. Sub-sub Kegiatan Pengawasan Kearsipan Eksternal		35; 41	Laporan (LKD dan BUMD)
	4. Sub-sub Kegiatan Akreditasi Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi		1	Dokumen
2.24.02.1.01.0008	Sub Kegiatan Pembinaan Kearsipan kewenangan Provinsi *****	Jumlah ORMAS, ORPOL, OPD/BUMD yang telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis *****	51	Instansi
	1. Sub-sub Kegiatan Pembinaan Kearsipan		51	Instansi
	2. Sub-sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas SDM Bidang Kearsipan		598: (288) (310)	Org FGD Bintek
2.24.02.1.01.0009	3. Sub-sub Kegiatan Peningkatan Sistem Jaringan Informasi Kearsipan	Jumlah arsiparis *****	1	Pedoman
	4. Sub-sub Kegiatan Kerjasama Teknis Bidang Kearsipan			Dokumen
	Sub Kegiatan Penyusunan Database Arsiparis *****		1	Dokumen

BAB II

RINCIAN AKTIVITAS

Guna meningkatkan Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah dibutuhkan evaluasi menyeluruh terhadap pengelolaan arsip yang dilakukan oleh Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) serta 35 Kabupaten/Kota. Evaluasi dilaksanakan melalui **Sub Kegiatan Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan provinsi, dengan indikator Jumlah OPD dan BUMD yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan.**

Pelaksanaan sub kegiatan tersebut diatas terbagi dalam Sub-Sub Kegiatan (SSK) dengan rincian aktivitas:

A. Pengawasan Kearsipan Internal

Pengawasan kearsipan terhadap Perangkat Daerah (PD) Provinsi Jawa Tengah:

- 1) Penyampaian Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan (PKPKT)
- 2) Pembentukan Tim Pengawasan Kearsipan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026
- 3) Sasaran 41 Perangkat Daerah (PD) Provinsi Jawa Tengah
- 4) Tim pengawasan kearsipan terdiri dari Pejabat Struktural, Arsiparis dan Staf yang memiliki kompetensi pengawasan dengan dilengkapi Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah, Surat Keputusan Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
- 5) Setiap tim pengawasan terdiri dari 3 (tiga) orang terdiri dari; 1 (satu) orang Ketua dan 2(dua) orang anggota.
- 6) Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan;
 - a. Wawancara dan entry meeting aspek pengawasan kearsipan.
 - b. Pemenuhan dan pengumpulan bukti dukung pengawasan.
 - c. Uji petik di lapangan; Unit Pengolah dan Unit Kearsipan.
 - d. Paparan Risalah Hasil Audit Sementara.
 - e. Penandatanganan Risalah Hasil Audit Sementara
- 7) Aspek – Aspek Pengawasan Kearsipan Internal adalah:
 - a. Aspek penciptaan arsip
 - b. Aspek pemeliharaan arsip
 - c. Aspek penggunaan arsip

- d. Aspek SDM bidang kearsipan
- e. Aspek sarana prasarana kearsipan.
- 8) Rapat Pleno penyusunan Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI).
- 9) Penyusunan laporan hasil pengawasan
- 10) Pelaksanaan Tri Wulan II s.d Tri Wulan III
- 11) Sumber pembiayaan APBD Provinsi Jawa Tengah tahun 2026

B. Rapat Koordinasi Pengawasan Kearsipan

- 1) Pelaksanaan koordinasi dan penyelarasan penyelenggaraan kearsipan di Jawa Tengah, Nasional, Provinsi dengan 35 Kabupaten/Kota.
- 2) Peserta merupakan perwakilan dari Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, 35 Kabupaten/Kota dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- 3) Penyerahan Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2026 oleh Gubernur Jawa Tengah.
- 4) Penyampaian Kebijakan Kearsipan Nasional oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)
- 5) Intervensi DPRD Provinsi Jawa Tengah terhadap Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah
- 6) Diskusi panel
- 7) Rapat Koordinasi Kearsipan Nasional “Penyerahan Hasil Pengawasan Kearsipan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah tahun 2025”
- 8) Pelaksanaan Tri Wulan 3
- 9) Sumber pembiayaan APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026

C. Pengawasan Kearsipan Eksternal (35 Kabupaten/Kota)

Pengawasasn kearsipan eksternal merupakan pengawasan yang dilaksanakan Pemerintah Daerah Provinsi terhadap Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Hal ini tercantum dalam Perka ANRI Nomor 6 Tahun 2019, pasal 5 Pengawasan Kearsipan eksternal dilaksanakan oleh:

- a. ANRI terhadap.....
- b. Pemerintahan Daerah provinsi terhadap pemerintahan daerah kabupaten/kota dan BUMD tingkat provinsi; dan Pemerintahan daerah kabupaten/kota terhadap BUMD tingkat kabupaten/kota dan BUMDes.

Tahun 2026, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, melaksanakan pengawasan kearsip eksternal terhadap 35 kabupaten/kota di Jawa Tengah melalui:

- 1) Penyampaian Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan
- 2) Pembentukan Tim Pengawasan Kearsipan Eksternal
- 3) Tim pengawasan kearsipan terdiri dari Pejabat Struktural, Arsiparis dan Staf yang memiliki kompetensi pengawasan dengan dilengkapi Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah, Surat Keputusan Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
- 4) Setiap tim pengawasan terdiri dari 3 (tiga) orang terdiri dari; 1 (satu) orang Ketua dan 2(dua) orang anggota.
- 5) Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan;
 - a. Wawancara dan entry meeting aspek pengawasan kearsipan.
 - b. Pemenuhan dan pengumpulan bukti dukung pengawasan.
 - d. Paparan Risalah Hasil Audit Sementara.
 - e. Penandatanganan Risalah Hasil Audit Sementara
- 6) Verifikasi bukti dukung oleh tim pengawasan Provinsi secara desk to desk di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
- 7) Bukti dukung diberikan dalam bentuk soft file.
- 8) Aspek pengawasan kearsipan meliputi:
 - a. kebijakan;
 - b. pembinaan;
 - c. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
 - d. pengelolaan Arsip Statis yang meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses; dan
 - e. sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, Organisasi Kearsipan, prasarana dan sarana dan pendanaan.
- 9) Verifikasi terhadap Hasil Audit Kearsipan Internal Kabupaten/Kota di Jawa Tengah;
 - a. Koordinasi dengan 35 Kabupaten/Kota untuk mengirimkan Hasil Audit Kearsipan internal kepada LKD Provinsi Jawa Tengah.
 - b. Pelaksanaan Verifikasi porto folio dan bukti dukung audit kearsipan internal.

- c. Penyampaian hasil form verifikasi yang telah ditanda tangani Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah kepada Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) Kabupaten/Kota.
 - d. Hasil verifikasi merupakan dasar penetapan nilai hasil pengawasan kearsipan internal (40%) dari nilai hasil pengawasan kearsipan terhadap Pemerintah Daerah Kabupaten/kota di Jawa Tengah. .
- 10) Pelaksanaan kegiatan direncanakan Tri Wulan 2 s.d Tri Wulan 3
 - 11) Sumber pembiayaan APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026

D. Akreditasi Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) Provinsi Jawa Tengah

Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) dalam hal ini Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, sebagai lembaga yang membantu Gubernur dalam menjalankan Penyelenggaraan Kearsipan. Agar tugas tersebut dapat berjalan dan berhasil dibutuhkan pengakuan atau penilaian resmi terhadap Lembaga Kearsipan Daerah(LKD) yang menunjukkan bahwa LKD telah memenuhi standar kualitas tertentu, sehingga dibutuhkan “Akreditasi” oleh lembaga yang berwenang yaitu Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Tujuan dari Akreditasi terhadap LKD Provinsi Jawa Tengah adalah

1. Memastikan Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) Provinsi Jawa Tengah memenuhi syarat kualitas, menjamin mutu bidang kearsipan, dan memberikan kepercayaan kepada masyarakat
2. Menjamin bahwa program kerja, fasilitas, dan Sumber Daya Manusia (SDM) sesuai dengan standar nasional.
3. Menjadi tolok ukur bagi masyarakat dalam penyelenggaraan kearsipan.
4. Membuka kesempatan untuk kolaborasi dengan instansi dan lembaga lain; PD, instansi Vertical, BUMD dan swasta.

Pada tahun 2026, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, mengajukan “akreditasi” kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), dengan rincian kegiatan :

- 1) Membuat perencanaan secara administrasi maupun fisik persyaratan akreditasi.
- 2) Mengadakan koordinasi, konsultasi dan permohonan pelaksanaan akreditasi
- 3) Menerima Tim Akreditasi dari Arsip Nasional Republik Indonesia

- 4) Pelaksanaan penilaian akreditasi
- 5) Pembuatan laporan hasil akreditasi
- 6) Pelaksanaan kegiatan Tri Wulan 2 s.d Tri Wulan 4
- 7) Sumber pembiayaan APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026.

BAB III

JADWAL PELAKSANAAN

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2026

PROGRAM : **Pengelolaan Arsip**

Kegiatan : **Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi**

Sub Kegiatan : **Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan provinsi**

Indikator Kegiatan : *Jumlah Perangkat Daerah dan LKD Kab/Kota yang meningkat nilai pengawasan kearsipannya minimal baik*

Indikator Sub Kegiatan : *Jumlah OPD dan BUMD yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan*

No.	Sub-sub Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Provinsi												
1	Penyusunan Program Kegiatan Pengawasan Kearsipan Tahunan												
2	Rakor Pengawasan Kearsipan												
3	Pengawasan Kearsipan Internal												
4	Pengawasan Kearsipan Eksternal												
5	Verifikasi Hasil Pengawasan												
6	Akreditasi LKD												
6	Pembuatan Laporan Kegiatan												

BAB IV

ANGGARAN

Anggaran pelaksanaan kegiatan Pengawasan Kearsipan Dinamis Kewenangan Provinsi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Jawa Tengah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026 sebesar ***Rp. 135.000.000,- (Seratus tiga puluh lima juta rupiah)***, dengan rincian sebagaimana Rencana Anggaran Belanja (RAB) terlampir.

RINCIAN ANGGARAN BELANJA
TAHUN 2025

PROGRAM : **Pengelolaan Arsip**
Kegiatan : **Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi**
Sub Kegiatan : **Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan provinsi *******
Indikator Kegiatan : *Jumlah Perangkat Daerah dan LKD Kab/Kota yang meningkat nilai pengawasan kearsipannya minimal baik*
Indikator Sub Kegiatan : *Jumlah OPD dan BUMD yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan*

No.	Uraian / Kegiatan	Jumlah (Rp)
1	2	3
1.	Pengawasan Kearsipan Internal	26.511.000
	- Belanja Cetak	2.988.000
	- Perjalanan dinas	23523000
2.	Rakor Pengawasan Kearsipan	51.869.000
	- Sosialisasi	45061000
	- Perjalanan Dinas biasa	6.808.000
3	Pengawasan Kearsipan Eksternal	10.150.000
	- Sosialisasi (Pelaksanaan Entry meeting)	6.400.000
	- Bimbingan Teknis (ASKI/ASKE)	3.750.000
4.	Akreditasi Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	46.470.000
	- Belanja jasa pelayanan kearsipan	46.470.000
Jumlah		135.000.000

BAB V

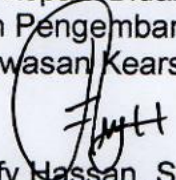
PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan **Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi Sub kegiatan Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan provinsi**, disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dan bahan untuk evaluasi serta penyusunan laporan Tahun Anggaran 2026.

Semarang, November 2025

a.n. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Plt. Kepala Bidang
Pembinaan Pengembangan Dan
Pengawasan Kearsipan



Lutfy Hassan, SH
Penata Tingkat I

NIP. 19711222199103002