



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 045.05/Kep.51-Disarpus/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 51 Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, Tim Pengawas Kearsipan Internal dibentuk oleh Menteri, Kepala, Ketua, Gubernur, Bupati/Walikota, Rektor atau Pimpinan BUMN/BUMD sesuai wilayah kewenangannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pengawasan Kearsipan Internal Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2025;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat [Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950], sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa

12	4	1	6	1	2
----	---	---	---	---	---

Barat [Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851];

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); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);
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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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);
6. 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 diubah dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang

mb	h	/	b.	n	2
----	---	---	----	---	---

Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856;

7. 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);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 806);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9) Sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta [Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1];
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2020 Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 45 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan [Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 Nomor 45];
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 10 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 Nomor 10);

mg	✓	✓	✓	✓	✓	✓
----	---	---	---	---	---	---

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Pengawasan Kearsipan Internal Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2025.
- KEDUA : Susunan dan Uraian Tugas Tim Pengawasan Kearsipan Internal Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun 2025, sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tercantum dalam lampiran I dan lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2025.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

PARAF PEMRAKARSA		
Minar R. Sitinjak, SE., M.AP.	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan kearsipan	
Dr. Kusnandar, S.Pd, M.T	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan	
H. Asep Supriatna,	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan	
PARAF KOORDINASI		
Suntama, SH., M.Si.	Kepala Bagian Hukum	
H.Rahmat Heriansyah, S.Sos. M.Si	Asisten Sekda Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
Norman Nugraha	Sekretaris Daerah	

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 3 Januari 2025

Pj. BUPATI PURWAKARTA,

BENNI IRWAN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 045.05/kep.51 - Disarpus/2025
TENTANG :
PEMBENTUKAN TIM PENGAWASAN
KERARISPAN INTERNAL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2025

SUSUNAN TIM PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2025

- I. Pengarah : Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta.
- II. Penanggung Jawab : Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Purwakarta.
- III. Ketua : Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Purwakarta.
- IV. Anggota : 1. Arsiparis pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Purwakarta ;
2. Arsiparis pada Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
3. Arsiparis pada Badan Perencanaan, Pembangunan, Riset dan inovasi Daerah ;

PARAF PEMRAKARSA		
Minar R. Sitinjak, SE., M.AP.	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan kearsipan	
Dr. Kusnandar, S.Pd, M.T	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan	
H. Asep Supriatna,	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan	
PARAF KOORDINASI		
Suntama, SH., M.Si.	Kepala Bagian Hukum	
H.Rahmat Heriansyah, S.Sos. M.Si	Asisten Sekda Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
Norman Nugraha	Sekretaris Daerah	

Pj. BUPATI PURWAKARTA,


BENNI IRWAN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 045-05/kep. 51 - Disarpus/2025
TENTANG :
PEMBENTUKAN TIM PENGAWASAN
KERARISPAN INTERNAL DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2025

URAIAN TUGAS
TIM PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2025

- I. Pengarah : Memberikan Arahan tentang Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta.
- II. Penanggung Jawab : a. Memberikan Arahan dan Kebijakan Pelaksanaan Tugas Tim Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah ;
b. Membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas Tim Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
c. Membina dan melakukan Pengawasan dalam pelaksanaan penilaian pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
- III. Ketua : a. Mengkoordinasikan seluruh Anggota Tim Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
b. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Kegiatan Tim Pengawasan Kearsipan Internal Daerah kepada seluruh Perangkat Daerah, Lembaga Pendidikan dan Organisasi Masyarakat sesuai dengan Sasaran yang akan di Audit;
c. Memberikan Arahan Teknis Operasional Pelaksanaan Penilaian Audit Pengawasan kearsipan Internal Daerah;
d. Membina dan Mengendalikan Kegiatan-kegiatan Teknis Pelaksanaan Audit Pengawasan Kearsipan Internal Daerah;
e. Mengevaluasi Realisasi Pelaksanaan Audit sesuai Program Kerja Pengawasan Kearsipan Tahunan [PKPKT];

mg	h	h	h	h	h	h
----	---	---	---	---	---	---

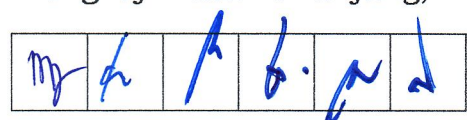
- f. Mengarahkan Pembahasan Laporan Audit Kearsipan Internal [LAKI];
- g. Menyetujui dan Menandatangani Laporan Audit Kearsipan Internal [LAKI];
- h. Menyampaikan Laporan Audit Kearsipan Internal [LAKI] kepada pengarah maupun penanggung-jawab;

IV. Sekretaris

- : a. Menyusun Rencana Kegiatan Tim Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- b. Menyelenggarakan Ketatalaksanaan Pelaksanaan Tugas Tim Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- c. Memberikan Pelayanan Teknis Administrasi kepada seluruh anggota Tim Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- d. Menyelenggarakan Rapat - Rapat Pelaksanaan, Penetapan dan Pengesahan Hasil Kerja berdasarkan Petunjuk Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- e. Menghimpun dan Menyusun Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Audit Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- f. Menerima Risalah Hasil Audit Sementara [RHAS] dari Koordinator Kelompok;
- g. Menyampaikan Risalah Hasil Audit Sementara [RHAS] kepada Obyek Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- h. Menghimpun dan Menyusun Laporan Audit Kearsipan Internal [LAKI];
- i. Menyampaikan Laporan Audit Kearsipan Internal [LAKI] kepada Ketua Tim Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;

V. Anggota

- : a. Menjelaskan Maksud dan Tujuan Pengawasan Kearsipan Internal kepada Pejabat di Obyek Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- b. Mencari Data Informasi yang diperlukan dalam Penilaian Indikator Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- c. Melaksanakan Wawancara;
- d. Mempersiapkan dan Mengkaji Data Penunjang;



- f. Mengumpulkan semua Dokumen yang diperlukan dalam Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- g. Mencari Informasi tentang Sarana dan Prasarana;
- h. Melakukan Pengujian Lapangan/Verifikasi Lapangan terhadap Sarana dan Prasarana Kearsipan;
- i. Membuat Catatan Hasil Pengujian Lapangan/Verifikasi Lapangan kedalam Format Indikator Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- j. Mengolah Data Hasil Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- k. Menyiapkan Konsep Laporan Hasil Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;
- l. Menyusun dan Menandatangani Laporan Hasil Audit Sementara [RHAS];
- m. Menyampaikan Risalah Hasil Audit Sementara [RHAS] kepada Sekretaris Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan Kearsipan Internal Perangkat Daerah;

PARAF PEMRAKARSA		
Minar R. Sitinjak, SE., M.AP.	Kepala Bidang Pengelolaan dan Pemeliharaan kearsipan	
Dr. Kusnandar, S.Pd, M.T	Sekretaris Dinas Arsip dan Perpustakaan	
H. Asep Supriatna,	Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan	
PARAF KOORDINASI		
Suntama, SH., M.Si.	Kepala Bagian Hukum	
H.Rahmat Heriansyah, S.Sos. M.Si	Asisten Sekda Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
Norman Nugraha	Sekretaris Daerah	

Pj. BUPATI PURWAKARTA,


BENNI IRWAN