



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

LAPORAN PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2025



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur ke hadirat Allah Swt. atas rahmat dan karunia-Nya, Laporan Penyelenggaraan Kearsipan di setiap Lembaga Kearsipan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Timur Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu. Laporan Penyelenggaraan Kearsipan merupakan hasil pelaksanaan Pengawasan Kearsipan Eksternal Pemerintah Kabupaten/Kota di Jawa Timur yang bertujuan untuk menilai tingkat kepatuhan dan kesesuaian antara prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan di setiap Lembaga Kearsipan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota.

Penyusunan Laporan Pengawasan Kearsipan Eksternal ini mengacu pada Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan. Pengawasan Kearsipan Eksternal ini dilaksanakan sebagai upaya penyelamatan dan upaya peningkatan tata kelola kearsipan terhadap penyelamatan arsip yang tercipta dari sumber dana negara yang digunakan sebagai memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban dalam penyelenggaraan Pemerintahan. Hasil Pengawasan Kearsipan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi pimpinan serta pemangku tugas dan fungsi kearsipan di seluruh Lembaga Kearsipan Daerah dalam rangka perbaikan dan penyempurnaan sistem pengelolaan arsip dinamis maupun arsip statis.

Saya menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, kerja sama, dan data yang diperlukan selama kegiatan Pengawasan Kearsipan. Kegiatan ini tidak akan terselenggara secara optimal tanpa partisipasi aktif dari berbagai pihak. Akhir kata semoga Laporan Pengawasan Kearsipan Eksternal ini dapat memberikan manfaat dan pengaruh positif bagi peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Saudara.

Surabaya, 31 Desember 2025

Sekretaris Daerah
Provinsi Jawa Timur,

ADHYA KARYONO

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN 1

1. Latar Belakang	1
2.. Dasar Hukum	2
3.. Maksud dan Tujuan	3
4.. Ruang Lingkup (Aspek)	3
5. Penilaian Hasil Pengawasan Kearsipan	6
6. Petugas Pelaksana	7

BAB II URAIAN HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN..... 8

1. Aspek Kebijakan.....	8
2. Aspek Pembinaan	14
2.1. Sub Aspek Penerapan Srikandi	20
3. Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif Yang Memiliki Retensi Sekurang Kurang 10 Tahun.....	22
4. Aspek Pengelolaan Arsip Statis.....	26
5. Aspek Sumber Daya Kearsipan.....	34
5.1. Organisasi Kearsipan	34
5.2. Sumber Daya Manusia`	36
5.3 Sarana dan Prasarana Kearsipan.....	40
5.4. Pendanaan	43

BAB III Kesimpulan..... 44

Lampiran-Lampiran

RINGKASAN EKSEKUTIF

HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN KABUPATEN JEMBER TAHUN 2025

1. Dasar Hukum, Lingkup dan Tanggung Jawab, Tujuan, dan Instrumen Audit Sistem Kearsipan Eksternal (ASKE)

1.1. Dasar Hukum Pengawasan

Pengawasan Kearsipan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2024 dilaksanakan berdasarkan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, PP Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 72 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas, dan Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 100.3.3.1/255/013/2025 Tahun 2025 tentang Tim Pengawasan Kearsipan Internal dan Eksternal Pemerintahan Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2025.

1.2. Lingkup dan Tanggung Jawab

Lingkup Pengawasan Kearsipan tahun 2025 meliputi pengawasan kearsipan eksternal dan pengawasan kearsipan internal.

Tanggung Jawab Pemerintah Daerah Provinsi melaksanakan pengawasan kearsipan eksternal kepada pemerintahan daerah kabupaten/Kabupaten, serta verifikasi terhadap hasil Pengawasan Kearsipan internal yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah kabupaten/Kabupaten, dan menetapkan indeks kinerja penyelenggaraan kearsipan.

Hasil Pengawasan kearsipan disampaikan kepada Objek Pengawasan (Pemerintahan Daerah kabupaten/Kabupaten) serta kepada Arsip Nasional Republik Indonesia.

1.3. Tujuan Pengawasan Kearsipan

Pemerintah Provinsi Jawa Timur memberikan indeks kinerja penyelenggaraan kearsipan meliputi kepatuhan terhadap NSPK dan mengimplementasikan kebijakan dengan aspek pengawasan kearsipan terdiri dari Penetapan Kebijakan, Pembinaan Kearsipan,

Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun, Pengelolaan Arsip Statis, dan Sumber Daya Kearsipan.

1.4 Instrumen Audit Sistem Kearsipan Eksternal (ASKE)

Pengawasan Kearsipan Eksternal dilakukan dengan menggunakan Instrumen ASKE yang meliputi pernyataan dan indikator kinerja pada:

a. Aspek Kebijakan

Indikator kinerja pada aspek kebijakan adalah penetapan kebijakan yang memenuhi materi muatan sesuai dengan kriteria. Kebijakan yang ditetapkan meliputi Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Program Arsip Vital, Pengorganisasian Kearsipan, Kebijakan pemerintah daerah provinsi (peraturan daerah) tentang penyelenggaraan kearsipan, Kebijakan Alih Media, Kebijakan Pengelolaan arsip terjaga, Kebijakan penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada pemerintahan daerah provinsi dan Kebijakan penyelenggaraan JIKN pada pemerintahan daerah Kabupaten/Kabupaten.

b. Aspek Pembinaan Kearsipan

Indikator kinerja pada aspek pembinaan adalah terwujudnya kapabilitas entitas objek pembinaan yang menjadi tanggung jawab kabupaten/Kabupaten dalam pengelolaan arsip, pencapaian kinerja unit pengolah berdasarkan hasil pengawasan kearsipan internal, percepatan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI), penerapan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA), dan pemberian penghargaan kearsipan.

c. Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 Tahun

Indikator kinerja PAI pada kabupaten/Kabupaten meliputi pengendalian dan pengelolaan arsip inaktif, pelaksanaan penataan arsip inaktif, penyusun Daftar Arsip Inaktif dan

penggunaan sarana penyimpanan arsip sesuai standar, penyusutan arsip berdasarkan Jadwal Retensi Arsip yang meliputi pemindahan, pemusnahan dan penyerahan arsip.

d. Aspek Pengelolaan Arsip Statis (PAS)

Indikator kinerja pada aspek pengelolaan arsip statis meliputi akuisisi arsip termasuk penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran perangkat daerah sesuai prosedur, pengolahan arsip statis dengan menyusun inventaris arsip, daftar arsip statis dan guide arsip, pelaksanaan preservasi, pemberian akses dan layanan arsip statis sesuai dengan kriteria, serta melaksanakan unggahan arsip pada JIKN

e. Aspek Sumber Daya Kearsipan

Indikator kinerja pada aspek sumber daya kearsipan meliputi pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga kearsipan, kompetensi kepala lembaga kearsipan, ketersediaan dan kompetensi arsiparis sesuai dengan analisis kebutuhan, penyusunan dan penerapan *training need analysis* SDM kearsipan, ketersediaan sarana dan prasarana kearsipan sesuai standar, dan dukungan pendanaan untuk kegiatan kearsipan.

2. Pelaporan Hasil Pengawasan Kearsipan

Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2025 meliputi:

- a. Ringkasan Eksekutif;
- b. Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan
- c. Rekapitulasi Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan
- d. Rekapitulasi Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip

3. Ringkasan Hasil Pengawasan kearsipan (Rekomendasi/temuan per aspek)

Hasil Pengawasan Kearsipan pada Pemerintah Kabupaten Jember Tahun 2025, Pemerintah Provinsi Jawa Timur menemukan 2 permasalahan pada aspek pengawasan yang terdiri dari:

a. Aspek Kebijakan

Penetapan kebijakan terdapat 7 rekomendasi, yaitu : 1) Kebijakan Perda 2) Kebijakan SKKAD 3) Kebijakan Progra Arsip Vital 4) Kebijakan Arsip

Terjaga 5) Kebijakan Srikandi 6) Kebijakan Alih Media Arsip 7) Kebijakan Penyelenggaraan JIKN

b. Aspek Pembinaan

Pembinaan Kearsipan terdapat 6 rekomendasi, yaitu : 1) Belum menyampaikan Laki Konsolidasi ke ANRI 2) Belum terdapat Daftar Arsip Vital dan Arsip Asset di PD, 3) PD belum seluruhnya menggunakan/menghasilkan DA melalui Srikandi 4) Belum melakukan Pelaporan Arsip Terjaga, 5) Belum terdapat penghargaan Kearsipan bagi SDM Kearsipan 6) belum melakukan GNSTA secara keseluruhan

c. Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun

Pengelolaan arsip inaktif, terdapat 2 rekomendasi, yaitu : 1) PD belum seluruhnya membuat Daftar Arsip dan belum menyimpan arsip sesuai kriteria 2) Belum melakukan pemusnahan arsip

d. Aspek Pengelolaan Arsip Statis

Pengelolaan arsip statis, terdapat 5 rekomendasi , yaitu : 1) Belum melakukan akusisi arsip secara keseluruhan 2) terdapat Daftar Inventaris dan guide Arsip 3) Belum mendaftarkan Jaringan JIKN 4) Belum melakukan pameran virtual 5) Belum terdapat Daftar Arsip Statis Tematik

e. Aspek Sumber Daya Kearsipan

Sumber daya kearsipan meliputi subaspek organisasi, SDM, Prasarana dan sarana, serta Pendanaan. Capaian kinerja pada SDK terdapat 5 rekomendasi pada sub aspek SDM kearsipan. Yaitu : 1) Belum terdapat penghargaan kearsipan/Arsiparis 2) Pimpinan LKD belum tersertifikasi 3) Jumlah Arsiparis di PD belum sesuai 4) Arsiparis belum mengikuti Uji Kompetensi 5) Sarana Penyimpanan Arsip Statis belum sesuai kriteria

4. Berdasarkan hasil pengawasan Tahun 2025, maka terdapat beberapa kinerja penyelenggaraan kearsipan yang sudah baik dan perlu dipertahankan dan beberapa kinerja yang masih perlu untuk ditingkatkan.

Kinerja yang perlu dipertahankan Adalah :

- a. Kebijakan kearsipan sebagian besar telah ditetapkan Pemerintah Kabupaten Jember.
- b. Kinerja pembinaan kearsipan yang diwujudkan melalui kapabilitas unit pengolah maupun unit kearsipan II dalam pengelolaan arsip.
- c. Pelaksanaan pengawasan kearsipan internal terhadap seluruh unit pengolah dan Unit Kearsipan II di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember.
- d. Pengelolaan arsip inaktif yang baik meliputi pemeliharaan, penggunaan, dan penyusutan arsip baik berupa pemindahan, pemusnahan maupun penyerahan arsip statis oleh Perangkat Daerah.
- e. Pengelolaan arsip statis dengan melaksanakan akuisisi, pengolahan arsip statis, preservasi dan layanan arsip.

Kinerja yang perlu ditingkatkan adalah:

- a. Lembaga Kearsipan melaksanakan program pemilihan Arsiparis berprestasi di lingkup wilayah kewenangannya.
- b. Pemenuhan kompetensi kepala unit kearsipan melalui pendidikan dan pelatihan teknis bagi Pimpinan lembaga kearsipan.
- c. Pengolahan arsip statis hingga menghasilkan Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip, dan Guide Arsip yang lebih sempurna formatnya dan bervariasi informasinya.
- d. Melaksanakan pengolahan arsip statis tematik dalam bentuk Naskah Sumber Arsip atau Citra Daerah yang dipublikasikan kepada masyarakat.
- e. Meningkatkan upaya pembinaan dan kerjasama dengan pencipta arsip dari BUMD Pemerintah Kabupaten Jember, Perusahaan Swasta, Organisasi kemasyarakatan, Organisasi Politik, dan Perorangan.
- f. Peningkatan intensitas akuisisi arsip statis dari BUMD Pemerintah Kabupaten Jember, Perusahaan Swasta, Organisasi kemasyarakatan, Organisasi Politik, dan Perorangan.
- g. Meningkatkan kuantitas pengajuan arsip statis yang masuk dalam kategori Memori Kolektif Bangsa.
- h. Peningkatan kompetensi SDM kearsipan, baik tenaga fungsional maupun strukturalnya.

- f. Agar Berpartisipasi aktif serta melaksanakan seluruh tanggungjawab sebagai Simpul Jaringan dalam Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).
- i. Kontinuitas alokasi pendanaan kegiatan kearsipan.
- j. tambahkan kinerja/kewajiban yang harus dipenuhi berdasarkan Pasal-pasal bagi yang levelnya belum 4.

Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan

Tim pengawasan kearsipan Pemerintah Kabupaten Jember telah melaksanakan pengawasan kearsipan pada seluruh Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Jember. Selanjutnya hasil pengawasan tersebut telah diverifikasi oleh Tim pengawasan Eksternal Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan dituangkan dalam berita acara, Sebagaimana pasal 24 Peraturan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, nilai pengawasan kearsipan merupakan akumulasi nilai pengawasan kearsipan eksternal dan nilai pengawasan kearsipan internal.

Nilai Hasil Pengawasan kearsipan Pemerintah Kabupaten Jember adalah sebagai berikut :

Nilai Hasil Pengawasan	NHP 2025	Bobot	NHP x Bobot
Eksternal	63,66	60 %	38,20
Internal	72,45	40 %	28,98
Nilai Akumulasi			67,18

Berdasarkan hasil pengawasan kearsipan, Pemerintah Kabupaten Jember memperoleh nilai sebesar **67,18** (Enam Puluh Tujuh Koma Satu Delapan) dengan kategori **“BB” (Sangat Memuaskan)**.

Berdasarkan hasil penilaian tersebut kiranya pejabat yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di Pemerintah Daerah Kabupaten Jember untuk senantiasa meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerahnya.

Kepala Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Jawa Timur,



Ir. Tiat S. Suwardi, M.Si.
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP 196704021994032007

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, bahwa Kearsipan sebagai Urusan wajib di daerah diselenggarakan melalui pembinaan dan pengawasan. Pengawasan teknis bidang kearsipan dilaksanakan oleh ANRI terhadap pemerintah provinsi, serta Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat terhadap Pemerintah Kabupaten/Kabupaten. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa penyelenggaraan kearsipan bertujuan 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.

Agar tujuan tersebut dapat tercapai, maka diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan. Untuk menjamin bahwa pencipta arsip baik di pusat maupun di daerah menyelenggarakan kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilaksanakan pengawasan kearsipan. Adapun sasaran dan fokus pengawasan kearsipan adalah memastikan penyelenggaraan kearsipan dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip aktif di unit pengolah dan arsip inaktif di unit kearsipan pada perangkat daerah, dan ketersediaan dan layanan arsip statis pada lembaga Kearsipan.

Pengawasan Kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan. Pengawasan kearsipan dilakukan melalui kegiatan pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan dan penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan. Pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan dilakukan dengan audit kearsipan melalui proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar kearsipan untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan penyelenggaraan kearsipan.

Berdasarkan Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, Pemerintah Provinsi Jawa Timur melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur melaksanakan Pengawasan Kearsipan Eksternal terhadap Pemerintah Kabupaten Jember pengawasan Kearsipan Eksternal Tahun 2024 dilaksanakan dengan menggunakan instrumen pengawasan kearsipan sebagaimana diatur dalam lampiran Keputusan Kepala ANRI Nomor 250 Tahun 2024 tentang Instrumen Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan dan Tata Cara Penilaian Pengawasan Kearsipan. Instrumen pengawasan kearsipan bersifat dinamis menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku secara nasional.

Selain itu, berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 bahwa tingkat digitalisasi arsip (TDA) merupakan salah satu indikator penilaian reformasi birokrasi yang indikator penilaiannya termasuk dalam instrumen audit sistem kearsipan eksternal (ASKE).

2. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
3. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan;
4. Keputusan Kepala ANRI Nomor 250 Tahun 2024 tentang Instrumen Pengawasan atas Pelaksanaan Penyelenggaraan Kearsipan dan Tata Cara Penilaian Pengawasan Kearsipan;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
6. Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 100.3.3.1/255/013/2025 Tahun 2025 tentang Tim Pengawasan Internal dan Eksternal Pemerintahan Provinsi Jawa Timur Tahun Anggaran 2025

3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari pelaksanaan audit kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember adalah untuk menilai sejauh mana kepatuhan Pemerintah Daerah yang diatur di dalam peraturan perundang-undangan kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember.

Tujuan dari pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember adalah untuk menciptakan tertib arsip dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan, transformasi digital kearsipan, serta penyelamatan arsip sebagai memori kolektif bangsa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember.

4. Ruang Lingkup (Aspek)

Ruang lingkup kegiatan audit kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jember terhadap penyelenggaraan kearsipan pada Pemerintah Kabupaten Jember, meliputi:

1. Aspek Kebijakan, yaitu verifikasi kesesuaian penyusunan dan penetapan kebijakan kearsipan instansional dengan peraturan perundang-undangan kearsipan nasional yang meliputi:
 - a. Kewajiban Pemerintah Kabupaten Jember dalam menetapkan kebijakan di lingkungan internal yang terdiri dari:
 - 1) Tata Naskah Dinas;
 - 2) Klasifikasi Arsip;
 - 3) Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
 - 4) Jadwal Retensi Arsip
 - 5) Program Arsip Vital; dan
 - 6) Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan
 - 7) Pengelolaan Arsip Terjaga
 - 8) Kebijakan alih media
 - 9) Peraturan daerah tentang penyelenggaraan kearsipan
 - 10) Kebijakan penerapan SRIKANDI
 - 11) Kebijakan penerapan SIKN/JIKN
 - b. Untuk menilai kebijakan dalam implementasi pengelolaan arsip elektronik yaitu tata naskah dinas, klasifikasi arsip, sistem klasifikasi keamanan dan

akses arsip dinamis, jadwal retensi arsip, pengelolaan arsip vital, dan kebijakan penerapan SRIKANDI serta JIKN/SIKN.

2. Aspek Pembinaan, yaitu pengujian dan verifikasi terhadap pelaksanaan pembinaan kearsipan di lingkungan pemerintah kabupaten/Kabupaten yang meliputi:
 - a. Untuk menilai kewajiban pemerintah kabupaten/Kabupaten dalam melaksanakan kegiatan pembinaan kearsipan di lingkungannya melalui pendampingan pengelolaan arsip dinamis terhadap perangkat daerah, bimbingan, supervisi, dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan terhadap organisasi masyarakat, BUMD dan perusahaan swasta, pengawasan kearsipan internal terhadap perangkat daerah di wilayah kewenangannya, pendampingan dalam rangka pengelolaan arsip vital, pendampingan dalam rangka pengelolaan arsip aset (Barang Milik Negara/BMN) terhadap perangkat daerah yang bertanggung jawab mengelola arsip aset pemerintah kabupaten/Kabupaten, , pemberian penghargaan kearsipan di lingkungannya dalam kurun waktu 5 tahun terakhir, pembinaan terhadap swasta dan masyarakat, pembinaan dalam rangka penyusunan pedoman kearsipan terhadap kecamatan, dan desa/kelurahan, pembinaan pengelolaan arsip terjaga dan melaksanakan koordinasi pelaporan arsip terjaga ke ANRI serta penyampaian salinan autentik arsip terjaga kepada ANRI, penerapan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) pada pemerintah daerah kabupaten/Kabupaten, pembinaan tertib arsip desa dan sosialisasi kebijakan kearsipan.
 - b. Untuk menilai dampak kegiatan pembinaan kearsipan yang telah dilakukan dalam rangka tertib arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja di lingkungan pemerintah kabupaten/Kabupaten.
 - c. Untuk menilai kegiatan pembinaan dalam percepatan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada perangkat daerah di lingkungannya sebagai penilaian tingkat digitalisasi arsip (TDA) dalam reformasi birokrasi.

3. Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, yaitu pengujian dan verifikasi terhadap kegiatan pengelolaan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun di lingkungan pemerintah kabupaten/Kabupaten melalui kegiatan penataan arsip inaktif, menyusun daftar arsip inaktif, penyimpanan arsip inaktif, pemindahan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun dari perangkat daerah, pemusnahan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan daerah.
4. Aspek Pengelolaan Arsip Statis, yaitu pengujian dan verifikasi terhadap pengelolaan arsip statis melalui kegiatan sebagai berikut:
 - a. Untuk menilai kewajiban pemerintah kabupaten/Kabupaten dalam pelaksanaan akuisisi arsip statis, penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran perangkat daerah, penyimpanan arsip statis, penyusunan sarana temu kembali arsip statis, preservasi arsip statis, reproduksi arsip, perawatan arsip statis penyusunan Daftar Pencarian Arsip (DPA), pameran virtual/pameran fisik arsip, penggunaan arsip statis oleh pengguna, layanan arsip statis, perawatan arsip statis, melaksanakan pengolahan arsip statis menjadi informasi tematik yang dipublikasikan dan mengajukan permohonan registrasi arsip yang memenuhi kriteria arsip sebagai Memori Kolektif Bangsa (MKB).
 - b. Untuk menilai tingkat digitalisasi arsip (TDA) yang termasuk indikator penilaian reformasi birokrasi melalui kegiatan yaitu alih media arsip statis dengan metode konversi sesuai dengan prosedur, mengunggah informasi kearsipan pada Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN)/Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), dan menjaga kualitas informasi kearsipan yang diunggah pada SIKN dan JIKN.
5. Aspek Sumber Daya Kearsipan, yaitu pengujian dan verifikasi terhadap sumber daya kearsipan seperti organisasi kearsipan, sumber daya manusia kearsipan, prasarana dan sarana, serta pendanaan yang meliputi;
 - a. Untuk menilai kewajiban pemerintah kabupaten/Kabupaten membentuk lembaga kearsipan daerah, lembaga kearsipan daerah melaksanakan tugas dan fungsinya, melaksanakan kewajiban pengelolaan arsip statis,

- penyediaan sumber daya kearsipan sesuai dengan persyaratan kompetensi serta upaya pemenuhan kebutuhan SDM kearsipan di lingkungannya, upaya pengembangan SDM kearsipan melalui pelatihan, workshop, penyediaan prasarana dan sarana sesuai dengan standar serta ketersediaan pendanaan untuk kegiatan kearsipan.
- b. Untuk menilai tingkat digitalisasi arsip (TDA) melalui pemenuhan kompetensi sumber daya kearsipan dalam pengelolaan arsip elektronik, pengelolaan arsip elektronik hasil digitasi dengan memanfaatkan pusat data nasional (PDN), memanfaatkan penyimpanan arsip elektronik (SRIKANDI) pada PDN, serta ketersediaan tim helpdesk SRIKANDI pada pemerintah kabupaten/Kabupaten.
6. Pengelolaan arsip elektronik, yaitu pengujian dan verifikasi terdapat implementasi pengelolaan arsip elektronik yang meliputi:
- a. Untuk menilai penerapan aplikasi bidang kearsipan dinamis atau SRIKANDI pada pemerintah kabupaten/Kabupaten melalui penerapan seluruh proses bisnis kearsipan pada aplikasi bidang kearsipan dinamis, melaksanakan pembuatan dan penerimaan naskah dinas elektronik pada Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (ABKD), penandatanganan menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE) yang memuat Sertifikat Elektronik, dan pemberkasan arsip pada aplikasi bidang kearsipan dinamis.
 - b. Untuk menilai upaya evaluasi SPBE yang dilakukan melalui kegiatan audit TIK terhadap aplikasi bidang kearsipan dinamis.

5. Penilaian Hasil Pengawasan Kearsipan

Berdasarkan hasil pengawasan kearsipan diberikan penilaian atas penyelenggaraan kearsipan pada objek pengawasan sebagai berikut:

1. Nilai lebih dari 90 s.d. 100 dengan kategori AA (Sangat Memuaskan);
2. Nilai lebih dari 80 s.d 90 dengan kategori A (Memuaskan);
3. Nilai lebih dari 70 s.d 80 dengan kategori BB (Sangat Baik);
4. Nilai lebih dari 60 s.d 70 dengan kategori B (Baik);
5. Nilai lebih dari 50 s.d 60 dengan kategori CC (Cukup);
6. Nilai lebih dari 30 s.d 50 dengan kategori C (Kurang); dan
7. Nilai 0 s.d 30 dengan kategori D (Sangat Kurang).

6. Petugas Pelaksana

Pengawasan kearsipan eksternal terhadap Pemerintah Kabupaten Jember dilaksanakan oleh Tim Pengawas Kearsipan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan susunan tim sebagai berikut:

1. Tino Joosetha D.A, S.S., M.Pd., selaku Ketua Tim;
2. Aizati Fitriyah, S.E., sebagai Anggota;
3. Catur Hariyono, sebagai Anggota;

BAB II
URAIAN HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL PEMERINTAH
PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
TAHUN 2025

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
I.	ASPEK KEBIJAKAN				Kebijakan kearsipan merupakan dasar hukum pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota, oleh karena itu Pemerintah Daerah Kabupaten Jember perlu melaksanakan rekomendasi sebagai berikut;
1.	Kebijakan tata naskah dinas pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan tata naskah dinas dengan memenuhi seluruh kriteria.	4	0	-

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
2.	Kebijakan klasifikasi arsip pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan klasifikasi arsip dengan memenuhi seluruh kriteria.	4		
3.	Kebijakan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menyusun rancangan kebijakan kebijakan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis dengan memenuhi seluruh kriteria dan masih dalam proses pembahasan eksternal atau telah menetapkan kebijakan klasifikasi arsip dengan memenuhi sebagian kriteria.	3	Pemerintah Kabupaten Jember telah menyusun rancangan kebijakan terkait Sistem Klasifikasi keamanan dan akses arsip Dinamis namun masih proses di Bagian Hukum	Pemerintah Kabupaten Jember segera menindaklanjuti rancangan kebijakan terkait Sistem Klasifikasi keamanan dan akses arsip Dinamis sesuai kriteria

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
4.	Kebijakan jadwal retensi arsip pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah mendapatkan persetujuan jadwal retensi arsip dari Kepala ANRI namun hanya sebagian urusan yang terpenuhi.	1	Pemerintah daerah kabupaten Jember telah mendapatkan persetujuan jadwal retensi arsip dari Kepala ANRI namun hanya sebagian urusan yang terpenuhi.	Jadwal retensi arsip yang telah mendapat persetujuan dari Kepala ANRI agar segera dipenuhi dari seluruh urusan
5.	Program arsip vital pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menyusun rancangan kebijakan program arsip vital dengan memenuhi seluruh kriteria dan masih dalam proses pembahasan eksternal atau telah menetapkan kebijakan program arsip vital dengan memenuhi sebagian kriteria.	3	Pemerintah daerah kabupaten Jember telah menyusun rancangan kebijakan program arsip vital dengan memenuhi seluruh kriteria dan masih dalam proses pembahasan eksternal atau telah menetapkan kebijakan program arsip vital dengan memenuhi sebagian kriteria	Pemerintah daerah kabupaten Jember agar segera menindaklanjuti menyusun rancangan kebijakan program arsip vital dengan memenuhi seluruh kriteria dan segera menetapkan kebijakan dimaksud

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
6.	Kebijakan pengorganisasian kearsipan yang mengatur kedudukan, tugas dan fungsi unit pengolah dan unit kearsipan pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan pengorganisasian kearsipan dengan memenuhi seluruh kriteria.	4		
7.	Peraturan pemerintah daerah kabupaten/kota (peraturan daerah) tentang penyelenggaraan kearsipan.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menyusun rancangan kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota (peraturan daerah) dengan memenuhi seluruh kriteria dan masih dalam proses pembahasan eksternal atau telah menetapkan peraturan daerah dengan memenuhi sebagian kriteria.	3	Pemerintah Kabupaten Jember telah menyusun rancangan kebijakan terkait Perda namun masih proses di Bagian Hukum	Pemerintah Kabupaten Jember segera menindaklanjuti rancangan kebijakan terkait Perda yang memenuhi seluruh kriteria

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
8.	Kebijakan pengelolaan arsip terjaga pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menyusun rancangan kebijakan pengelolaan arsip terjaga, serta rancangan tersebut dalam proses pada unit yang menyelenggarakan fungsi hukum atau pihak terkait lainnya selain lembaga kearsipan daerah.	2	Pemerintah Kabupaten Jember telah menyusun rancangan kebijakan terkait pengelolaan arsip terjaga namun masih proses di Bagian Hukum	Pemerintah Kabupaten Jember segera menindaklanjuti menyusun rancangan kebijakan terkait pengelolaan arsip terjaga sesuai kriteria
9.	Kebijakan penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada pemerintahan kabupaten/kota.	Pemerintah kabupaten/kota belum menetapkan kebijakan penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang berlaku di lingkungannya.	0	Pemerintah kabupaten Jember belum menetapkan dan melaksanakan sosialisasi kebijakan penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang berlaku di lingkungannya.	Apabila Pemerintah kabupaten Jember telah menetapkan Aplikasi Srikanda agar segera melaksanakan sosialisasi kebijakan penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang berlaku di lingkungannya.

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
10.	Kebijakan alih media pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota belum memiliki kebijakan alih media.	0	Pemerintah Kabupaten Jember belum menyusun rancangan kebijakan terkait Alih Media arsip,	Pemerintah Kabupaten Jember agar segera menyusun kebijakan terkait Alih Media arsip sesuai kriteria
11.	Kebijakan penyelenggaraan JIKN pada pemerintahan daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota belum menetapkan kebijakan penyelenggaraan JIKN.	0	Pemerintah Kabupaten Jember belum menetapkan kebijakan penyelenggara JIKN yang memenuhi dari seluruh kriteria	Pemerintah Kabupaten Jember agar menetapkan kebijakan penyelenggara JIKN yang memenuhi dari seluruh kriteria

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
II.	ASPEK PEMBINAAN				Kegiatan pembinaan kearsipan merupakan salah satu aspek penyelenggaraan kearsipan dalam rangka meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya arsip bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Oleh karena itu, Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Jember agar melaksanakan kegiatan pembinaan yaitu;
1.	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah melaksanakan pendampingan pengelolaan arsip dinamis terhadap perangkat daerah dengan menghasilkan daftar arsip dinamis.	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah melaksanakan pendampingan pengelolaan arsip dinamis dan menghasilkan daftar arsip dinamis lebih dari 90% sampai dengan 100% atau seluruh perangkat daerah.	4	0	-

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
2.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan kegiatan bimbingan, supervisi, dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan terhadap organisasi masyarakat, BUMD dan perusahaan swasta.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan bimbingan, supervisi, dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan terhadap seluruh BUMD, keterwakilan organisasi kemasyarakatan, serta keterwakilan perusahaan swasta.	4		
3.	Pemerintah daerah kabupaten/kota melaksanakan pengawasan kearsipan internal terhadap perangkat daerah di wilayah kewenangannya.	Pemerintah daerah kabupaten/kota melaksanakan pengawasan kearsipan internal terhadap lebih dari 90% s.d. 100% atau seluruh perangkat daerah.	4		
4.	Perangkat daerah yang mendapatkan hasil pengawasan kearsipan internal minimal kategori B (Baik).	Lebih dari 50% perangkat daerah telah mencapai minimal kategori B (Baik).	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
5.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menyampaikan LAKI konsolidasi hasil pengawasan kearsipan internal ke ANRI.	Pemerintah daerah kabupaten/kota belum menyampaikan LAKI Konsolidasi hasil pengawasan kearsipan internal yang telah ditandatangani oleh pejabat terkait ke ANRI.	3	Pemerintah Daerah Kabupaten Jember belum menyampaikan LAKI Konsolidasi ke ANRI	Pemerintah daerah Kabupaten Jember agar segera menyampaikan LAKI konsolidasi ke ANRI
6.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pendampingan dalam rangka pengelolaan arsip vital terhadap perangkat daerah dengan menghasilkan daftar arsip vital.	Lebih dari 0% s.d. 50% perangkat daerah menghasilkan daftar arsip vital.	1	Lembaga kearsipan daerah kabupaten Jember belum seluruhnya melaksanakan pendampingan dalam rangka pengelolaan arsip vital terhadap perangkat daerah dan belum menghasilkan daftar arsip vital.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten Jember agar seluruhnya melaksanakan pendampingan dalam rangka pengelolaan arsip vital terhadap perangkat daerah dan agar seluruhnya dapat menghasilkan daftar arsip vital.

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
7.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pembinaan dan/atau pendampingan dalam rangka pengelolaan arsip aset (Barang Milik Negara/BMN) terhadap perangkat daerah yang bertanggung jawab mengelola arsip aset pemerintah kabupaten/kota sehingga terkelolanya arsip aset sesuai dengan ketentuan.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melakukan pendampingan dalam pemberkasan, penyusunan daftar arsip aset dan penyimpanan menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai pada perangkat daerah terkait.	3	Lembaga kearsipan daerah kabupaten Jember belum secara keseluruhan melakukan pendampingan dalam pemberkasan, penyusunan daftar arsip aset dan penyimpanan menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai pada perangkat daerah terkait.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten Jember agar melakukan pendampingan dalam pemberkasan, penyusunan daftar arsip aset dan penyimpanan menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai pada perangkat daerah terkait.
8.	Pemerintah daerah kabupaten/kota melakukan percepatan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI).	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah menggunakan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) versi live serta telah terdapat transaksi antar pengguna kurang dari 30% perangkat daerah.	1	Pemerintah daerah Kab. Jember telah Menggunakan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) versi live namun hanya terdapat 10 transaksi perangkat daerah dan dengan instansi lain	Pemewrintah Daerah Kab. Jember agar lebih mempercepat Menggunakan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) versi live pada seluruh perangkat daerah di lingkungannya

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
9.	Pemerintah daerah kabupaten/kota belum melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan di lingkungannya dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	Pemerintah daerah kabupaten/kota melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan terhadap sumber daya manusia Kearsipan atau terhadap perangkat daerah di lingkungannya dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	0	Pemerintah daerah kabupaten Jember belum melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan terhadap sumber daya manusia Kearsipan atau terhadap perangkat daerah di lingkungannya dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	Pemerintah daerah kabupaten Jember agar melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan terhadap sumber daya manusia Kearsipan atau terhadap perangkat daerah di lingkungannya dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.
10.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pembinaan terhadap swasta dan masyarakat.	TIDAK MENJADI PEMBAGI	-		
11.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pembinaan dalam rangka penyusunan pedoman kearsipan terhadap kecamatan, dan desa/kelurahan.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pembinaan dalam rangka penyusunan pedoman terhadap 100% atau seluruh kecamatan, dan desa/kelurahan.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
12.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pembinaan pengelolaan arsip terjaga dan melaksanakan koordinasi pelaporan arsip terjaga ke ANRI serta penyampaian salinan autentik arsip terjaga kepada ANRI.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah melaksanakan pembinaan pengelolaan arsip terjaga dan menghasilkan daftar arsip terjaga Lebih dari 0% sampai dengan 50% perangkat daerah	1	Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Jember telah melaksanakan pembinaan dan pengelolaan arsip terjaga namun belum melakukan koordinasi pelaporan arsip terjaga ke ANRI	Apabila Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Jember telah melaksanakan pembinaan dan pengelolaan arsip terjaga . maka segera melakukan koordinasi pelaporan arsip terjaga ke ANRI
13.	Penerapan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah mencanangkan dan telah menyusun rencana aksi penerapan GNSTA yang meliputi 6 sasaran tertib arsip GNSTA.	2	Pemerintah Kabupaten Jember telah mencanangkan GNSTA tetapi belum menyusun rencana aksi secara keseluruhan dari 6 sasaran arsip GNSTA	Apabila Pemerintah Kabupaten Jember telah mencanangkan GNSTA agar segera menerapkan sesuai criteria meliputi 6 sasaran tertib arsip GNSTA
14.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pembinaan tertib arsip desa.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pembinaan tertib arsip desa terhadap seluruh desa.	4		
15.	Perangkat daerah kabupaten/kota mendapatkan sosialisasi kebijakan kearsipan.	Seluruh perangkat daerah kabupaten/kota telah mendapatkan sosialisasi kebijakan kearsipan.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
2	SUBASPEK PEMBINAAN (PENERAPAN SRIKANDI)				
16.	Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (ABKD) pada pemerintah daerah kabupaten/kota melakukan proses bisnis kearsipan	Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (ABKD) pada pemerintah daerah kabupaten/kota melaksanakan proses bisnis penciptaan arsip, penggunaan arsip, dan pemeliharaan arsip (pemberkasan).	4		
17.	Perangkat daerah melakukan pembuatan dan penerimaan naskah dinas elektronik pada Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (ABKD).	Lebih dari 80% sampai dengan 100% perangkat daerah telah melakukan pembuatan dan penerimaan naskah dinas pada Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (ABKD).	4		
18.	Pemerintah daerah kabupaten/kota melakukan penandatanganan menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE) yang memuat Sertifikat Elektronik.	Pemerintah daerah kabupaten/kota melakukan penandatanganan elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSSN.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
19.	Perangkat daerah melakukan pemberkasan arsip pada aplikasi bidang kearsipan dinamis.	Lebih dari 50% sampai dengan 80% Perangkat daerah melakukan pemberkasan arsip pada aplikasi bidang kearsipan dinamis.	3	Perangkat Daerah di Kabupaten Jember belum secara keseluruhan melakukan pemberkasan arsip pada aplikasi bidang kearsipan dinamis	Perangkat Daerah di Kabupaten Jember agar secara keseluruhan melakukan pemberkasan arsip pada aplikasi bidang kearsipan dinamis
20.	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah melaksanakan evaluasi SPBE yang dilakukan melalui kegiatan audit TIK.	Aplikasi bidang kearsipan dinamis pada pemerintah daerah kabupaten/kota telah dilaksanakan seluruh audit TIK.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
III.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF YANG MEMILIKI RETENSI SEKURANG-KURANGNYA 10 TAHUN				Lembaga kearsipan daerah sebagai unit kearsipan I pemerintah daerah diberikan kewenangan untuk melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun dari perangkat daerah di lingkungannya, sehingga lembaga kearsipan daerah Kabupaten Jember sebagai unit kearsipan I pemerintah daerah perlu melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun yang meliputi;
1.	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten/kota melaksanakan penataan arsip inaktif.	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten/kota melaksanakan pengaturan fisik arsip sesuai dengan prinsip asal usul dan aturan asli terhadap lebih dari 0% s.d. 50% prinsip asal usul dan aturan asli.	1	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten Jember belum seluruhnya melaksanakan pengaturan fisik arsip sesuai dengan prinsip asal usul dan aturan asli	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten Jember agar seluruhnya melaksanakan pengaturan fisik arsip sesuai dengan prinsip asal usul dan aturan asli

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
2.	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten/kota menyusun daftar arsip Inaktif terhadap arsip inaktif yang dipindahkan.	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten/kota menyusun daftar arsip Inaktif terhadap lebih dari 0% s.d. 30% arsip inaktif yang telah dipindahkan.	1	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten Jember belum seluruhnya menyusun daftar arsip Inaktif terhadap arsip inaktif yang dipindahkan.	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten Jember agar seluruhnya menyusun daftar arsip Inaktif terhadap arsip inaktif yang dipindahkan
3.	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten/kota menyimpan arsip inaktif pada sarana penyimpanan yang sesuai dengan bentuk dan media.	Unit kearsipan I pemerintahan daerah Kabupaten/Kota telah menyimpan lebih dari 60% s.d. 90% arsip inaktif menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai dengan bentuk dan media.	3	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten Jember belum menyimpan arsip inaktif pada sarana penyimpanan yang sesuai dengan bentuk dan media.	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten Jember agar menyimpan seluruh arsip inaktif pada sarana penyimpanan yang sesuai dengan bentuk dan media.
4.	Pemindahan arsip inaktif dari perangkat daerah ke unit kearsipan I pemerintah daerah kabupaten/kota dalam kurun waktu 2 tahun terakhir sesuai dengan ketentuan.	Pemindahan arsip inaktif dari perangkat daerah ke unit kearsipan I pemerintah daerah kabupaten/kota belum dilaksanakan sesuai ketentuan.	0	Pemindahan arsip inaktif dari perangkat daerah ke unit kearsipan I pemerintah daerah kabupaten Jember belum dilaksanakan sesuai ketentuan.	Pemindahan arsip inaktif dari perangkat daerah ke unit kearsipan I pemerintah daerah kabupaten Jember agar dilaksanakan sesuai ketentuan.

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
5.	Unit kearsipan I pemerintah daerah kabupaten/kota melaksanakan pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	Unit kearsipan I pemerintah daerah kabupaten/kota tidak melaksanakan pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	0	Unit kearsipan I pemerintah daerah kabupaten Jember tidak melaksanakan pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun dalam kurun waktu 5 tahun terakhir	Unit kearsipan I pemerintah daerah kabupaten Jember agar melaksanakan pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun dalam kurun waktu 5 tahun terakhir
6.	Pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun di unit kearsipan I pemerintah daerah kabupaten/kota dilaksanakan sesuai dengan prosedur.	Unit kearsipan I pemerintah kabupaten/kota tidak melaksanakan pemusnahan arsip dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	0	Unit kearsipan I pemerintah kabupaten Jember tidak melaksanakan pemusnahan arsip dalam kurun waktu 5 tahun terakhir	Unit kearsipan I pemerintah kabupaten Jember agar melaksanakan pemusnahan arsip dalam kurun waktu 5 tahun terakhir sesuai kriteria
7.	Unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten/kota yang diperankan oleh lembaga kearsipan daerah melaksanakan kewajibannya menyerahkan arsip statis kepada lembaga kearsipan daerah dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	Pelaksanaan penyerahan arsip statis disertai dengan berita acara serah terima arsip statis dan daftar arsip statis yang diserahkan.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
8.	Penyerahan arsip statis oleh unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten/kota yang diperankan oleh lembaga kearsipan daerah ke lembaga kearsipan daerah dilaksanakan sesuai dengan prosedur.	Penyerahan arsip statis oleh unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten/kota ke lembaga kearsipan daerah memenuhi seluruh prosedur.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
IV.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP STATIS				Lembaga kearsipan daerah memiliki kewajiban mengelola arsip statis di lingkungannya dalam rangka menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Oleh karena itu, lembaga kearsipan daerah Kabupaten Jember agar melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip statis yang terdiri dari;
1.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan akuisisi arsip sesuai dengan prosedur.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan akuisisi arsip statis sesuai dengan seluruh prosedur, arsip statis telah diserahkan ke lembaga kearsipan daerah dan menyimpan arsip yang tercipta kegiatan akusisi arsip sebagai arsip vital.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
2.	Intensitas akuisisi arsip statis oleh lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota dalam kurun waktu 5 tahun terakhir sesuai dengan panduan akuisisi arsip statis.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan kegiatan akuisisi arsip sebanyak 3 s.d. 4 kali dalam kurun waktu 5 tahun terakhir namun belum memiliki panduan akuisisi arsip statis.	2	Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Jember belum secara keseluruhan melakukan akuisisi arsip dalam kurun waktu 5 tahun terakhir dengan menggunakan panduan akuisisi arsip statis	Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Jember agar secara keseluruhan melakukan akuisisi arsip dalam kurun waktu 5 tahun terakhir dengan menggunakan panduan akuisisi arsip statis
3.	Penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran perangkat daerah oleh lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota dilaksanakan dengan memenuhi tahapan yang disyaratkan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	Penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran perangkat daerah dilaksanakan dengan memenuhi 4 dari 5 tahapan yang disyaratkan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	3	Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Jember belum secara keseluruhan melakukan penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran dengan memenuhi 4-5 tahapan yang disyaratkan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir	Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Jember agar secara keseluruhan melakukan penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran dengan memenuhi 4-5 tahapan yang disyaratkan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
4.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melakukan akuisisi arsip statis yang mewakili urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melakukan akuisisi arsip statis yang mewakili lebih dari 15% s.d.30% urusan pemerintahan daerah dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	2	Lembaga Kearsipan Daerah Kab. Jember sudah melakukan akuisisi arsip statis, namun belum mewakili urusan pemerintah daerah dalam kurun waktu 5 tahun terakhir	Lembaga Kearsipan Daerah Kab. Jember saat melakukan akuisisi arsip statis agar mewakili seluruh urusan pemerintah daerah , dalam kurun waktu 5 tahun terakhir
5.	Lembaga kearsipan daerah kabupten/kota melaksanakan pengolahan arsip statis yang menghasilkan daftar arsip statis dengan memenuhi seluruh elemen daftar arsip statis yang telah ditentukan.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pengolahan arsip statis yang menghasilkan daftar arsip statis dengan memenuhi seluruh elemen daftar arsip statis yang telah ditentukan.	4		
6.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota menyusun inventaris arsip statis dengan memenuhi seluruh elemen inventaris arsip statis yang telah ditentukan.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota merencanakan penyusunan inventaris arsip statis.	1	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember masih merencanakan penyusunan inventarisasi arsip statis	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember agar segera merealisasi rencana penyusunan inventarisasi arsip statis

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
7.	Intensitas penyusunan daftar arsip statis oleh lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah menyusun daftar arsip statis sebanyak 3 kali dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.	3	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember telah menyusun daftar arsip statis sebanyak 2 kali dalam kurun waktu 3 tahun terakhir	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember agar menyusun daftar arsip statis sebanyak lebih dari 2 kali dalam kurun waktu 3 tahun terakhir
8.	Intensitas penyusunan inventaris arsip statis oleh lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum menyusun inventaris dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	0	Lembaga Kearsipan Dearah Kab Jember belum menyusun inventaris arsip dalam kurun waktu 5 tahun terakhir	Lembaga Kearsipan Dearah Kab Jember agar menyusun inventaris arsip dalam kurun waktu 5 tahun terakhir
9.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota menyusun guide arsip statis dengan memenuhi seluruh elemen guide arsip statis yang telah ditentukan.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum menyusun guide arsip statis.	0	Lembaga Kearsipan Daerah Kab. Jember belum menyusun guide arsip statis	Lembaga Kearsipan Daerah Kab. Jember agar menyusun guide arsip statis dengan memenuhi seluruh elemen guide arsip statis yang telah ditentukan
10.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan upaya preservasi preventif berupa penyimpanan arsip statis sesuai dengan kriteria.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan seluruh upaya preservasi preventif berupa penyimpanan arsip statis sesuai dengan kriteria.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
11.	Arsip statis yang disimpan menggunakan sarana (pembungkus/container) serta disimpan pada rak sesuai dengan bentuk dan media.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota menyimpan lebih dari 60% s.d. 90% arsip statis menggunakan sarana (pembungkus/container) serta disimpan sesuai dengan bentuk dan media.	3	Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Jember belum seluruhnya disimpan sesuai dengan bentuk dan media	Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Jember agar seluruhnya disimpan sesuai dengan bentuk dan media
12.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan upaya pengendalian hama terpadu.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan seluruh upaya pengendalian hama terpadu.	4		
13.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan upaya reproduksi arsip.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan seluruh upaya reproduksi arsip.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
14.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan alih media arsip statis dengan metode konversi sesuai dengan prosedur.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah melakukan alih media arsip statis dengan metode konversi sesuai dengan prosedur dan memenuhi atau melebihi target yang telah ditetapkan.	4		
15.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan upaya perawatan arsip dengan prinsip perbaikan.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan upaya perawatan arsip dengan memenuhi 5 s.d. 6 prinsip perbaikan.	4		
16.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memberikan akses dan layanan arsip statis sesuai dengan kriteria.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memberikan akses dan layanan arsip statis yang memenuhi seluruh kriteria.	4		
17.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memberikan seluruh jenis layanan arsip statis.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memberikan 5 s.d. 6 jenis layanan arsip statis.	3	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember belum secara keseluruhan memberikan layanan arsip sesuai kriteria	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember agar secara keseluruhan memberikan layanan arsip sesuai kriteria

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
18.	Penggunaan arsip oleh pengguna pada lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota.	Penggunaan arsip oleh pengguna pada lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota paling sedikit satu kali penggunaan dalam setiap minggu.	4		
19.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melakukan tata kelola Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN)/Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum menjadi simpul jaringan SIKN/JIKN.	0	Lembaga Kearsipan Kab Jember belum menjadi Simpul Jaringan SIKN/JIKN	Lembaga Kearsipan Kab Jember agar menjadi Simpul Jaringan SIKN/JIKN
20.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota menyusun Daftar Pencarian Arsip (DPA) terhadap jenis arsip yang masuk kategori daftar pencarian arsip berdasarkan tata cara dan prosedur yang berlaku.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah menyusun daftar pencarian arsip terhadap jenis arsip yang masuk kategori daftar pencarian arsip berdasarkan tata cara dan prosedur yang berlaku namun belum memperoleh hasil pencarian arsip.	3	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember telah menyusun daftar Pencarian Arsip berdasarkan tata cara dan prosedur namun belum memperoleh hasil daripada pencarian arsipnya	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember telah menyusun daftar Pencarian Arsip berdasarkan tata cara dan prosedur , selanjutnya agar menindaklanjuti hasil pencarian arsip di maksud

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
21.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota menyelenggarakan pameran virtual dan/atau pameran fisik arsip dalam kurun waktu 2 tahun terakhir.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota merencanakan menyelenggarakan pameran virtual dan/atau pameran fisik arsip.	1	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember masih merencanakan pameran arsip virtual dan pameran fisik arsip	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember segera merealisasi dan menindaklanjuti rencana pameran arsip virtual dan pameran fisik arsip
22.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pengolahan arsip statis menjadi informasi tematik yang dipublikasikan.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum melaksanakan pengolahan arsip statis menjadi informasi tematik yang dapat diakses pengguna.	0	Lembaga kearsipan daerah kabupaten Jember belum melaksanakan pengolahan arsip statis menjadi informasi tematik yang dapat diakses pengguna	Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Jember agar segera merencanakan pengolahan arsip statis menjadi informasi tematik yang dapat diakses public/pengguna
23.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota mengajukan permohonan registrasi arsip yang memenuhi kriteria arsip sebagai Memori Kolektif Bangsa (MKB)	TIDAK MENJADI PEMBAGI	-		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
V.	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN				
5	ORGANISASI KEARSIPAN				
					Pengorganisasi kearsipan memiliki peran penting dalam penyelenggaraan kearsipan khususnya terkait tanggung jawab dalam pembinaan dan pengelolaan arsip di lingkungan pemerintah daerah. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Jember memiliki kewajiban dalam pengorganisasian kearsipan yang meliputi;
1.	Pemerintah daerah kabupaten/kota membentuk lembaga kearsipan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan lembaga kearsipan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.	4		
2.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan fungsi dan tugasnya.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan seluruh fungsi dan tugasnya.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
3.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan kewajiban pengelolaan arsip statis.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan kewajiban pengelolaan arsip statis yang memenuhi seluruh kriteria.	4		
4.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memperoleh apresiasi/penghargaan kearsipan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum memperoleh apresiasi/penghargaan kearsipan tetapi sedang dalam proses penyeleksian penghargaan kearsipan atau proses akreditasi kearsipan	1	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember sedang merencanakan proses penyeleksian penghargaan kearsipan	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember agar segera merealisasi dan menindaklanjuti daripada rencana proses penyeleksian penghargaan kearsipan

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
5	SUMBER DAYA MANUSIA				Sumber daya manusia kearsipan memiliki peran penting dalam penyelenggaraan kearsipan khususnya terkait pelaksanaan pembinaan dan pengawasan serta pengelolaan arsip statis. Oleh karena itu, Pemerintah daerah kabupaten Jember perlu melakukan upaya peningkatan kompetensi dan ketersediaan sumber daya manusia kearsipan sebagai berikut:
5.	Kepala lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memenuhi persyaratan kompetensi Pejabat Struktural di bidang kearsipan	Kepala lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota dalam proses pengajuan di lingkungan internal instansi agar dapat memenuhi persyaratan kompetensi Pejabat Struktural di bidang kearsipan.	1	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember sedang proses mengikut sertakan Pimpinan Lembaga Kearsipan Daerah untuk mengikuti Kompetensi Jabatan	Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember segera menindaklanjuti keikutsertaan Pimpinan Lembaga Kearsipan Daerah untuk mengikuti Kompetensi Jabatan Bidang Kearsipan

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
6.	Ketersediaan arsiparis pada pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan analisis kebutuhan yang telah mendapatkan rekomendasi ANRI.	Tersedia arsiparis pada pemerintah daerah kabupaten/kota, serta dalam proses penyusunan analisis kebutuhan di pemerintah daerah.	1	Pemerintah Daerah Kab Jember sedang memproses analisis jabatan fungsional Arsiparis	Pemerintah Daerah Kab Jember segera memproses analisis jabatan fungsional Arsiparis sesuai kebutuhan
7.	Pemerintahan daerah kabupaten/kota menyusun dan mengimplementasikan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi kearsipan.	Pemerintah daerah kabupaten/kota mengimplementasikan lebih dari 0% sampai dengan 70% rencana pengembangan kompetensi kearsipan yang disusun.	3	Pemerintah Daerah Kab Jember sedang memproses menyusun dan mengimplementasikan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi kearsipan jabatan fungsional Arsiparis	Pemerintah Kabupaten Jember segera memproses rencana kebutuhan pengembangan kompetensi kearsipan jabatan fungsional Arsiparis
8.	Ketersediaan arsiparis pada perangkat daerah.	Lebih dari 0% s.d. 25% perangkat daerah telah memiliki arsiparis.	1	Pemerintah Daerah Kabupaten Jember hanya tersedia 2 arsiparis dari seluruh OPD di Kab. Jember	Pemerintah Daerah Kabupaten Jember segea mengusulkan arsiparis pada Perangkat Daerah

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
9.	Pemerintah daerah kabupaten/kota mengangkat pengelola arsip yang memiliki kompetensi bidang kearsipan.	Pemerintah daerah kabupaten/kota memiliki pengelola arsip tetapi belum ditetapkan.	4		
10.	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah memiliki arsiparis yang memenuhi persyaratan kompetensi.	1% s.d. 25% arsiparis pada pemerintah kabupaten/kota telah memenuhi persyaratan kompetensi.	1	Pemerintah Daerah Kab Jember telah memiliki arsiparis tetapi belum mengikuti kompetensi (proses perencanaan kompetensi)	Pemerintah Kabupaten Jember segera menindaklanjuti pengajuan arsiparis untuk mengikuti kompetensi
11.	Arsiparis pada lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah tersertifikasi.	Seluruh arsiparis pada lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum tersertifikasi.	0	Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember belum tersertifikasi	Arsiparis pada LKD Kabupaten Jember segera mengikuti Sertifikasi Kearsipan
12.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memiliki sumber daya manusia yang memenuhi kompetensi teknis dalam pengelolaan arsip elektronik.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah memiliki sumber daya manusia yang memenuhi kompetensi teknis dalam pengelolaan arsip elektronik melalui pendidikan dan pelatihan teknis dan/atau sertifikasi kompetensi.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
13.	Pemerintah daerah kabupaten/kota memiliki arsiparis berprestasi dan/atau arsiparis teladan nasional dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.	Pemerintah daerah kabupaten/kota belum memiliki arsiparis berprestasi dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.	0	Pemerintah Daerah Kab Jember belum memiliki arsiparis berprestasi	Pemerintah Dearah Kabupaten Jember agar segera memprogramkan arsiparis untuk mengikuti arsiparis teladan

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
5	SARANA DAN PRASARANA KEARSIPAN				Ketersediaan sarana dan prasarana kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dapat mendukung penyelamatan arsip sebagai memori daerah dan memori kolektif bangsa. Oleh karena itu, Pemerintah daerah kabupaten Jember perlu melakukan upaya sebagai berikut;
14.	Pemerintah daerah kabupaten/kota memiliki depot arsip yang memenuhi kriteria lokasi sesuai dengan ketentuan.	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah memiliki depot arsip yang telah memenuhi seluruh kriteria lokasi.	4		
15.	Struktur depot arsip memenuhi kriteria prasarana perlindungan bahaya kebakaran, penjagaan dan kontrol.	Struktur depot arsip telah memenuhi seluruh prasarana perlindungan bahaya kebakaran, penjagaan dan kontrol.	4		
16.	Ketersediaan ruangan pada depot arsip sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan telah menggunakan ruangan tersebut sesuai dengan fungsinya.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah menyediakan seluruh ruangan pada depot arsip dan menggunakan ruangan tersebut sesuai dengan fungsinya.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
17.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memiliki ruang penyimpanan arsip inaktif.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memiliki ruang penyimpanan arsip inaktif yang secara khusus berfungsi sebagai tempat penyimpanan arsip inaktif dan memenuhi seluruh kriteria yang dipersyaratkan.	4		
18.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memiliki peralatan kegiatan penyimpanan arsip inaktif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memiliki peralatan kegiatan penyimpanan arsip inaktif yang sesuai dengan jumlah kebutuhan, standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan seluruhnya difungsikan dan berfungsi secara baik serta benar sesuai dengan media rekam arsip.	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
19.	Ruang penyimpanan arsip statis tekstual pada lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memenuhi kriteria.	Ruang penyimpanan arsip statis pada lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memenuhi 7 s.d. 8 dari 9 kriteria.	3	Ruang penyimpanan arsip statis tekstual pada Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember belum memenuhi seluruh kriteria	Ruang penyimpanan arsip statis tekstual pada Lembaga Kearsipan Daerah Kab Jember agar memenuhi seluruh kriteria dari 9 kriteria yang dipersyaratkan
20.	Ruang penyimpanan arsip media baru memenuhi kriteria khusus.	Ruang penyimpanan arsip media baru memenuhi seluruh kriteria.	4		
21.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pengelolaan arsip elektronik hasil digitisasi dengan memanfaatkan Pusat Data Nasional (PDN)	TIDAK MENJADI PEMBAGI	-		
22	Pemerintah daerah kabupaten/kota memanfaatkan sarana penyimpanan arsip elektronik pada Pusat Data Nasional (PDN)	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah memanfaatkan sarana penyimpanan arsip elektronik pada Pusat Data Nasional (PDN)	4		

NO	ASPEK/KOMPONEN/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS	REKOMENDASI TAHUN 2025
23.	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah memiliki helpdesk dalam rangka penerapan aplikasi bidang kearsipan dinamis.	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah memiliki tim helpdesk yang telah memberikan layanan penerapan aplikasi bidang kearsipan dinamis.	4		
24.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota mengalokasikan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan kearsipan.	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah mengalokasikan pendanaan seluruh program kearsipan secara rutin	4		
25.	Pemerintah daerah kabupaten/kota melaksanakan program kearsipan.	Pemerintahan daerah kabupaten/kota melaksanakan seluruh program kearsipan.	3	Pemerintah Daerah Kab Jember belum melaksanakan seluruh program kearsipan	Pemerintah Daerah Kab Jember agar melaksanakan seluruh program kearsipan

BAB III

KESIMPULAN

Berdasarkan uraian hasil pengawasan kearsipan yang dinilai secara eksternal dan dituangkan dalam Berita Acara Pleno Penetapan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal, maka dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan kearsipan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Jember pada Tahun 2025 memperoleh nilai sebesar 63,66 (Enam Puluh Tiga Koma enam enam) dengan kategori “B (Baik)”. Adapun hasil penilaian untuk setiap aspek adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran.

Sesuai dengan Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan bahwa Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan merupakan akumulasi dari nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal dan nilai hasil pengawasan kearsipan internal terverifikasi, dimana nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal memiliki bobot sebesar 60%. Dengan demikian, nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal yang diperoleh adalah sebesar 38,20 (Tiga Puluh Delapan Koma Dua Nol).

Selain itu, sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, penilaian tingkat digitalisasi arsip (TDA) pada Pemerintah Kabupaten Jember diperoleh sebesar 72,46 (Tujuh Puluh Dua Koma Empat Enam) atau BB (Sangat Baik).

Berdasarkan hasil penilaian tersebut agar pejabat yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di Pemerintah Daerah Kabupaten Jember untuk senantiasa meningkatkan mutu penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Jember.

Jember, 31 Desember 2025
Kepala Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Jawa Timur,



Ir. Tiat S. Suwardi, M.Si.
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP 196704021994032007

REKAPITULASI NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL
PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
TAHUN 2025

NO	ASPEK	NILAI STANDAR	NILAI	BOBOT	NILAI ASPEK
I.	ASPEK KEBIJAKAN	1100	580	15%	7,91
II.	ASPEK PEMBINAAN	1900	1470	25%	19,34
III.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF DENGAN RETENSI SEKURANG-KURANGNYA 10 TAHUN	800	310	10%	3,88
IV.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP STATIS	2200	1390	30%	18,95
V.	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN	2400	1630	20%	13,58
TOTAL NILAI STANDAR/NILAI/NILAI AKHIR		8400	5380	100%	63,66
					B (BAIK)

***ASPEK PEMBINAAN NOMOR 10 TIDAK MENJADI PEMBAGI, SEHINGGA NILAI STD MENJADI 1900**

***ASPEK PENGELOLAAN ARSIP STATIS NOMOR 23 TIDAK MENJADI PEMBAGI, SEHINGGA NILAI STD MENJADI 2200**

***ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN NOMOR 21 TIDAK MENJADI PEMBAGI, SEHINGGA NILAI STD MENJADI 2400**