



RISALAH HASIL AUDIT KEARSIPAN

EKSTERNAL SEMENTARA

PEMERINTAH KABUPATEN SELUMA

TAHUN 2025



0736-26095



<https://perpusda.bengkuluprov.go.id>



<https://perpusda.bengkuluprov.go.id>



Jalan Mahoni Raya No. 12 Kota Bengkulu.

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
TAHUN 2025



PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Mahoni Raya No. 12 Kota Bengkulu Telp 0736-26095
Website: <https://perpusda.bengkuluprov.go.id>

**RISALAH HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL SEMENTARA
PEMERINTAH KABUPATEN SELUMA
TAHUN 2025**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071), Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan serta Peraturan Gubernur Provinsi Bengkulu Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan Pemerintah Provinsi Bengkulu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu telah melaksanakan Audit Kearsipan Eksternal Periode Tahun 202 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Seluma yang secara operasional diperankan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Seluma selaku Lembaga Kearsipan Daerah Pemerintah Kabupaten Seluma.

Kegiatan Audit Kearsipan Eksternal dilaksanakan dengan menggunakan metode pengisian formulir audit, wawancara dan pengamatan langsung, dengan temuan sementara sebagai berikut:

NO	ASPEK/ PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS
1.	Kebijakan tata naskah dinas pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan tata naskah dinas dengan memenuhi seluruh kriteria.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menetapkan kebijakan tata naskah dinas melalui Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2011 tentang Tata Naskah Dinas. Pada kebijakan tersebut telah mengatur secara lengkap kriteria berikut : a. materi jenis, susunan, dan bentuk naskah dinas b. mengatur materi tata cara pembuatan naskah dinas, c. megatur materi pengamanan
2.	Kebijakan klasifikasi arsip pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan klasifikasi arsip dengan memenuhi seluruh kriteria.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menetapkan kebijakan klasifikasi arsip dengan memenuhi seluruh kriteria.
3.	Kebijakan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis dengan memenuhi seluruh kriteria.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menetapkan kebijakan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis dengan memenuhi seluruh kriteria.

4.	Kebijakan jadwal retensi arsip pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan jadwal retensi arsip meliputi seluruh urusan.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menetapkan kebijakan jadwal retensi arsip meliputi seluruh urusan.
5.	Program arsip vital pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan program arsip vital dengan memenuhi seluruh kriteria.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menetapkan kebijakan program arsip vital dengan memenuhi seluruh kriteria.
6.	Kebijakan pengorganisasian kearsipan yang mengatur kedudukan, tugas dan fungsi unit pengolahan dan unit kearsipan pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan pengorganisasian kearsipan dengan memenuhi seluruh kriteria.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menetapkan kebijakan pengorganisasian kearsipan dengan memenuhi seluruh kriteria.
7.	Peraturan pemerintah daerah kabupaten/kota (peraturan daerah) tentang penyelenggaraan kearsipan.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota (peraturan daerah) dengan memenuhi seluruh kriteria.	4	pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menetapkan kebijakan oemerintah daerah Kabupaten Seluma (peraturan daerah) dengan memenuhi seluruh kriteria.
8.	Kebijakan pengelolaan arsip terjaga pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan dan melaksanakan sosialisasi kebijakan pengelolaan arsip terjaga yang berlaku di lingkungannya.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menetapkan dan telah melaksanakan sosialisasi kebijakan pengelolaan arsip terjaga yang berlaku di Kabupaten Seluma .
9.	Kebijakan penerapan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) pada pemerintahan kabupaten/kota.	Pemerintah kabupaten/kota menetapkan dan melaksanakan sosialisasi kebijakan penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang berlaku di lingkungannya.	4	Pemerintah Kabupaten Seluma telah menetapkan dan melaksanakan sosialisasi kebijakan penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) yang berlaku di lingkungan Kabupaten Seluma
10.	Kebijakan alih media pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan alih media dengan memenuhi seluruh kriteria.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menetapkan kebijakan alih media dengan telah memenuhi seluruh kriteria.
11.	Kebijakan penyelenggaraan JIKN pada pemerintahan daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota menetapkan kebijakan penyelenggaraan JIKN serta telah menjadi simpul JIKN.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menetapkan kebijakan penyelenggaraan JIKN serta telah menjadi simpul JIKN.

NO	ASPEK/ PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS
II.	ASPEK PEMBINAAN			
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	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan pendampingan pengelolaan arsip dinamis terhadap perangkat daerah dengan menghasilkan daftar arsip dinamis.
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	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan bimbingan, supervisi, dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan terhadap seluruh BUMD, keterwakilan organisasi kemasyarakatan, serta keterwakilan perusahaan swasta.
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	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan pengawasan kearsipan internal terhadap perangkat daerah yang berada di wilayah kewenangan Kabupaten Seluma.
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	Perangkat daerah pada Kabupaten Seluma lebih dari 50% telah mencapai minimal kategori B (Baik).
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 Seluma sedang dalam proses untuk menyampaikan LAKI Konsolidasi hasil pengawasan kearsipan internal yang telah ditandatangani oleh pejabat terkait ke ANRI.
6.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pendampingan dalam rangka pengelolaan arsip vital terhadap perangkat daerah dengan menghasilkan daftar arsip vital.	Seluruh perangkat daerah menghasilkan daftar arsip vital.	4	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan pendampingan dalam rangka pengelolaan arsip vital terhadap perangkat daerah dengan menghasilkan arsip vital.

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.	Perangkat daerah yang bertanggung jawab mengelola aset pemerintah kabupaten/kota telah memberkaskan, membuat daftar arsip aset, dan menyimpan arsip aset menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai.	4	Perangkat daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan pembinaan dan/atau pendampingan dalam rangka pengelolaan arsip aset (Barang Milik Negara/BMN) terhadap perangkat daerah yang bertanggung jawab, serta Perangkat daerah Kabupaten Seluma yang bertanggung jawab mengelola aset pemerintah Kabupaten Seluma telah membereskan, membuat daftar arsip aset, dan menyimpan arsip aset menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai.
8.	Pemerintah daerah kabupaten/kota melakukan percepatan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI).	Pemerintah daerah provinsi telah menggunakan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) versi live serta telah terdapat transaksi antar pengguna dan instansi lain kurang dan atau minimal 30% perangkat daerah.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menggunakan aplikasi umum bidang kearsipan dinamis terintegrasi (SRIKANDI) versi live serta telah terdapat antar pengguna dan instansi lain kurang dan atau minimal 30% perangkat daerah pada Kabupaten Seluma.
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 dan terhadap perangkat daerah di lingkungannya dalam kurun waktu 5 tahun terakhir, serta telah melaksanakan sharing session terhadap perangkat daerah atas keunggulan pengelolaan arsip dari penerima penghargaan.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan di lingkungan Kabupaten Seluma dalam kurun waktu 5 tahun terakhir, serta telah melaksanakan sharing session terhadap perangkat daerah atas sesuai dengan keunggulan pengelolaan arsip dari penerima penghargaan.
10.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pembinaan terhadap swasta dan masyarakat.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pembinaan swasta dan masyarakat.	3	Lembaga kearsipan daerah kabupaten Seluma melaksanakan pembinaan swasta dan masyarakat.
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 lebih dari 70% s.d. 99% kecamatan, dan desa/kelurahan.	3	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma masih dalam proses perencanaan untuk melaksanakan pembinaan dalam rangka penyusunan pedoman terhadap beberapa kecamatan dan desa/kelurahan yang ada pada Kabupaten Seluma.
12.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pembinaan pengelolaan arsip terjaga dan melaksanakan koordinasi pelaporan arsip terjaga	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah melaksanakan pembinaan pengelolaan arsip terjaga dan menghasilkan daftar arsip terjaga pada lebih dari 50% sampai dengan 100%	3	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma masih dalam proses perencanaan untuk pelaksanaan pembinaan pengelolaan arsip terjaga yang

	ke ANRI serta penyampaian salinan autentik arsip terjaga kepada ANRI.	perangkat daerah serta telah mengoordinasikan pelaporan arsip terjaga ke ANRI melalui lembaga kearsipan daerah.		menghasilkan daftar arsip terjaga pada beberapa perangkat daerah pada Kabupaten Seluma.
13.	Penerapan Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA) pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah menerapkan 5 sampai dengan seluruh sasaran tertib dalam GNSTA.	4	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menerapkan 5 sampai dengan seluruh sasaran tertib dalam 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	Lembaga Kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan pembinaan tertib arsip desa terhadap seluruh desa.
15.	Perangkat daerah kabupaten/kota mendapatkan sosialisasi kebijakan kearsipan.	Seluruh perangkat daerah kabupaten/kota telah mendapatkan sosialisasi kebijakan kearsipan.	4	Seluruh perangkat daerah Kabupaten Seluma telah mendapatkan sosialisasi kebijakan kearsipan.
2,1	SUBASPEK PEMBINAAN PENGELOLAAN ARSIP ELEKTRONIK			
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 hanya pada penerimaan atau pembuatan naskah dinas.	1	Pemerintah daerah Kabupaten Selumasedang dalam proses perencanaan untuk melakukan proses bisnis kearsipan melalui Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (ABKD).
17.	Perangkat daerah melakukan pembuatan dan penerimaan naskah dinas elektronik pada Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (ABKD).	Lebih dari 0% sampai dengan 30% perangkat daerah telah melakukan pembuatan dan penerimaan naskah dinas pada Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (ABKD).	1	Perangkat daerah Kabupaten Seluma sedang dalam proses perencanaan untuk melakukan pembuatan dan penerimaan naskah dinas pada Aplikasi Bidang Kearsipan Dinamis (ABKD).
18.	Pemerintah daerah kabupaten/kota melakukan penandatanganan menggunakan Tanda Tangan Elektronik (TTE) yang memuat Sertifikat Elektronik.	Pemerintah daerah kabupaten/kota melakukan penandatanganan elektronik menggunakan hasil scan tanda tangan basah.	1	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma sedang dalam proses merencanakan untuk melakukan penandatanganan elektornik menggunakan hasil scan tanda tangan basah.
19.	Perangkat daerah melakukan pemberkasan arsip pada aplikasi bidang kearsipan dinamis.	Lebih dari 30% sampai dengan 50% perangkat daerah melakukan pemberkasan arsip pada aplikasi bidang kearsipan dinamis.	2	Perangkat daerah Kabupaten Seluma sedang dalam tahapan untuk melaksanakan 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 belum dilaksanakan kegiatan audit TIK.	0	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma belum melaksanakan evaluasi SPBE yang dilakukan melalui kegiatan audit TIK.

NO	ASPEK/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS
III.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF YANG MEMILIKI RETENSI SEKURANG-KURANGNYA 10 (SEPULUH) TAHUN			
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 70% s.d. 90% arsip yang disimpan di unit kearsipan.	3	Unit Kearsipan I Pemerintah daerah Kabupaten Seluma sedang dalam proses pelaksanaan untuk melakukan pengaturan fisik arsip sesuai dengan prinsip asal usul dan aturan asli terhadap beberapa arsip yang disimpan di unit kearsipan.
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 lebih dari 90% s.d. 100% yang telah dipindahkan dengan memenuhi seluruh elemen daftar arsip inaktif.	4	Unit kearsipan I pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menyusun daftar arsip inaktif lebih dari 90% s.d. 100% yang telah dipindahkan dengan memenuhi seluruh elemen daftar arsip inaktif.
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 pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menyimpan lebih dari 60% s.d. 90% arsip inaktif menggunakan 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 telah memenuhi 2 s.d. 3 dari 6 ketentuan.	2	Pemindahan arsip inaktif dari perangkat daerah ke unit kearsipan I pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah terpenuhi 2 s.d. 3 dari 6 ketentuan.
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 belum melaksanakan, tetapi dalam proses pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	2	Unit kearsipan I pemerintah daerah Kabupaten Seluma sedang dalam proses perencanaan untuk 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 daerah melaksanakan pemusnahan arsip berdasarkan jadwal retensi arsip dalam kurun waktu tahun terakhir dengan memenuhi seluruh prosedur.	2	Unit kearsipan I pemerintah daerah Kabupaten Seluma sedang dalam proses perencanaan untuk melaksanakan pemusnahan arsip berdasarkan jadwal retensi arsip dalam kurun waktu 5 tahun terakhir dengan memenuhi seluruh prosedur.

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.	Daftar arsip statis usul serah dalam proses verifikasi oleh lembaga kearsipan daerah.	3	Unit kearsipan I Pemerintah daerah Kabupaten Seluma sedang dalam proses verifikasi daftar arsip statis usul musnah oleh lembaga kearsipan daerah.
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 yang diperankan oleh lembaga kearsipan daerah memenuhi 7 s.d. 9 dari 10 prosedur.	3	penyerahan arsip statis oleh unit kearsipan I pemerintah Kabupaten Seluma yang diperankan oleh lembaga kearsipan daerah telah memenuhi 7 s.d. 9 dari 10 prosedur.

NO	ASPEK/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS
IV.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP STATIS			
1.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan akuisisi arsip sesuai dengan prosedur.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum melaksanakan akuisisi arsip sesuai prosedur.	0	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma belum melaksanakan akuisisi arsip sesuai dengan prosedur.
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 belum melaksanakan kegiatan akuisisi arsip dalam kurun waktu 5 terakhir.	0	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma belum melaksanakan kegiatan akuisisi arsip dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.
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.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum melakukan penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran perangkat daerah oleh lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	0	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma belum melakukan penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran perangkat daerah Kabupaten Seluma dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.
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 30% s.d. 50% urusan pemerintahan daerah dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	3	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah melakukan akuisisi arsip statis yang mewakili lebih dari 30% s.d. 50% urusan pemerintahan daerah dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.
5.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/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	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan daftar arsip statis yang menghasilkan daftar arsip statis dengan memenuhi seluruh elemen daftar arsip statis yang telah ditemukan.

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 menyusun inventaris arsip statis dengan memenuhi seluruh elemen inventaris arsip statis yang telah ditentukan.	4	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah menyusun inventaris arsip statis dengan memenuhi seluruh elemen inventaris arsip statis yang telah ditentukan.
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 2 kali dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.	2	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah menyusun daftar arsip statis sebanyak 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 telah menyusun inventaris minimal sebanyak 4 kali dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	4	Lembaga kearsipan Kabupaten Seluma telah menyusun inventaris minimal sebanyak 4 kali 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 menyusun guide arsip statis dengan memenuhi seluruh elemen guide arsip statis yang telah ditentukan.	4	Lembaga kearsipan Kabupaten Seluma telah 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	Lembaga kearsipan Kabupaten Seluma telah melaksanakan seluruh upaya preservasi preventif berupa penyimpanan arsip statis sesuai dengan kriteria.
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 30% s.d. 60% arsip statis menggunakan sarana (pembungkus/container) serta disimpan sesuai dengan bentuk dan media.	2	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah menyimpan 30% s.d. 60% arsip statis dengan menggunakan sarana (pembungkus/container) serta 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	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan upaya pengendalian hama terpadu.
13.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan upaya reproduksi arsip.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan seluruh upaya reproduksi arsip.	4	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan seluruh upaya reproduksi arsip.
14.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan alih media arsip statis dengan metode konversi sesuai dengan prosedur.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah menyusun target yang dituangkan dalam program dan rencana kegiatan alih media arsip statis dengan metode konversi.	1	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma sedang dalam proses perencanaan untuk menyusun target yang dituangkan dalam program dan rencana kegiatan alih media arsip statis dengan metode konversi.
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	Lembaga kearsipan Kabupaten Seluma telah melaksanakan upaya perawatan arsip dengan memenuhi 5 s.d. 6 prinsip perbaikan.

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	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah memberikan akses dan layanan arsip statis yang memenuhi seluruh kriteria.
17.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memberikan seluruh jenis layanan arsip statis.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memberikan seluruh layanan arsip statis.	4	Lembaga kearsipan Kabupaten Seluma telah memberikan seluruh layanan arsip statis.
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	penggunaan arsip oleh pengguna pada lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma paling sedikit 1 kali penggunaan dalam setiap minggu.
19.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota mengunggah informasi kearsipan pada Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN)/Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum melaksanakan pengunggahan informasi kearsipan pada SIKN/JIKN.	0	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma belum melaksanakan pengunggahan informasi kearsipan pada SIKN/JIKN.
20.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota sebagai simpul jaringan menjaga kualitas informasi kearsipan yang diunggah pada SIKN dan JIKN	Simpul jaringan memasukkan seluruh muatan informasi kearsipan memenuhi ketentuan minimal meskipun belum sesuai dengan kriteria uraian informasi arsip (judul).	0	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan simpul jaringan dengan memasukkan seluruh muatan informasi kearsipan namun belum sesuai dengan kriteria uraian informasi arsip (judul)
21.	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 dan telah memperoleh hasil pencarian arsip.	4	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah menyusun daftar pencarian arsip terhadap jenis arsip yang masuk kategori daftar pencarian arsip berdasarkan tata cara dan prosedur yang berlaku dan telah memperoleh hasil pencarian arsip.
22.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota menyelenggarakan pameran virtual dan/atau pameran fisik arsip dalam kurun waktu 2 tahun terakhir.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum menyelenggarakan pameran virtual dan/atau pameran fisik arsip.	0	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma belum menyelenggarakan pameran virtual dan/atau pameran fisik arsip.
23.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pengolahan arsip statis menjadi informasi tematik yang dipublikasikan.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah merencanakan kegiatan pengolahan arsip statis menjadi informasi tematik yang dapat diakses pengguna.	1	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma sedang dalam proses merencanakan kegiatan pengolahan arsip statis menjadi informasi tematik yang dapat diakses pengguna.
24.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota mengajukan permohonan registrasi arsip yang memenuhi kriteria arsip sebagai Memori Kolektif Bangsa (MKB)	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum mengajukan MKB	0	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum mengajukan MKB

N O	ASPEK/PERNYATAAN	KONDISI FAKTUAL	LEVEL	CATATAN TIM PENGAWAS
V.	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN			
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	pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah menetapkan lembaga kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
2.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan fungsi dan tugasnya.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan seluruh fungsi dan tugasnya.	4	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan seluruh fungsi dan tugasnya.
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	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan kewajiban pengelolaan arsip statis yang memenuhi seluruh kriteria.
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 dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.	0	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma belum memperoleh apresiasi/penghargaan kearsipan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.
5.	Kepala lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memenuhi persyaratan kompetensi Pejabat Struktural di bidang kearsipan	Kepala lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum memenuhi persyaratan kompetensi sebagai Pejabat Struktural di bidang kearsipan.	0	Kepala lembaga kearsipan Kabupaten Seluma belum memenuhi persyaratan kompetensi sebagai Pejabat Struktural di bidang kearsipan.
6.	Ketersediaan arsiparis pada pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan analisis kebutuhan yang telah mendapatkan rekomendasi ANRI.	Belum tersedia arsiparis pada pemerintah daerah kabupaten/kota.	0	Belum tersedianya arsiparis pada pemerintah daerah Kabupaten Seluma
7.	Pemerintahan daerah kabupaten/kota menyusun dan mengimplementasikan rencana kebutuhan pengembangan kompetensi kearsipan.	Pemerintah daerah kabupaten/kota sedang dalam proses menyusun rencana kebutuhan pengembangan kompetensi kearsipan.	1	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma sedang dalam proses penyusunan rencana mengenai kebutuhan pengembangan kompetensi kearsipan.
8.	Ketersediaan arsiparis pada perangkat daerah.	Lebih dari 25% s.d. 50% perangkat daerah telah memiliki arsiparis.	2	Lebih dari 25% s.d. 50% perangkat daerah Kabupaten Seluma telah memiliki arsiparis.
9.	Pemerintah daerah kabupaten/kota mengangkat pengelola arsip yang memiliki kompetensi bidang kearsipan.	Pemerintah daerah kabupaten/kota memiliki pengelola arsip tetapi belum ditetapkan.	1	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma memiliki pengelola arsip tetapi masih dalam proses penetapan.
10	Pemerintah daerah kab/kota memiliki arsiparis yang	1% s.d. 25% arsiparis pada pemerintah kabupaten/kota telah memenuhi persyaratan kompetensi.	0	1% s.d. 25% arsiparis pada pemerintah Kabupaten Seluma telah memenuhi persyaratan kompetensi.
11	Arsiparis pada lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah tersertifikasi.	Lebih dari 0% s.d. 25% arsiparis pada lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota telah tersertifikasi.	1	lebih dari 0% s.d. 25% arsiparis pada lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah terferifikasi.

12	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memiliki sumber daya manusia yang memenuhi kompetensi teknis dalam pengelolaan arsip elektronik.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum memiliki sumber daya manusia yang memenuhi kompetensi teknis dalam pengelolaan arsip elektronik.	0	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma belum memiliki sumber daya manusia yang memenuhi kompetensi teknis dalam pengelolaan arsip elektronik.
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 Kabupaten Seluma belum memiliki arsiparis berprestasi dalam kurun waktu 5 tahun terakhir.
14	Pemerintah daerah kabupaten/kota memiliki depot arsip yang memenuhi kriteria lokasi sesuai dengan ketentuan.	Pemerintah daerah kabupaten/kota dalam proses perencanaan/pengadaan/pembangunan depot arsip.	1	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma sedang dalam proses perencanaan/pengadaan/pembangunan depot arsip.
15	Struktur depot arsip memenuhi kriteria prasarana perlindungan bahaya kebakaran, penjagaan dan kontrol.	Struktur depot arsip belum memenuhi kriteria sarana perlindungan bahaya kebakaran, penjagaan dan kontrol.	0	Struktur depot arsip belum memenuhi kriteria sarana perlindungan bahaya kebakaran, penjaga dan kontrol.
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 1 s.d. 2 dari 7 ruangan pada depot arsip dan menggunakan ruangan tersebut sesuai dengan fungsinya.	1	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah menyediakan 1 s.d. 2 dari 7 ruangan pada depot arsip dan menggunakan ruangan tersebut sesuai dengan fungsinya.
17	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memiliki ruang penyimpanan arsip inaktif.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum memiliki ruang penyimpanan arsip inaktif.	0	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma belum memiliki ruang penyimpanan arsip inaktif.
18	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota memiliki peralatan kegiatan penyimpanan arsip inaktif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota belum memiliki peralatan kegiatan penyimpanan arsip inaktif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.	0	Lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma belum memiliki peralatan kegiatan penyimpanan arsip inaktif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
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 1 s.d. 3 dari 9 kriteria.	1	Ruang penyimpanan arsip statis pada lembaga kearsipan daerah Kabupaten Seluma telah memenuhi 1 s.d. 3 dari 9 kriteria.
20	Ruang penyimpanan arsip media baru memenuhi kriteria khusus.	Ruang penyimpanan arsip media baru belum memenuhi kriteria.	0	Ruang penyimpanan arsip media baru, belum memenuhi kriteria.
21	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melaksanakan pengelolaan arsip elektronik hasil digitisasi dengan memanfaatkan Pusat Data Nasional (PDN)	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota melakukan pengelolaan arsip elektronik hasil digitisasi dengan menyusun daftar arsip hasil digitisasi.	2	Lembaga kearsipan daerah kabupaten Seluma melakukan pengelolaan arsip elektronik hasil digitisasi dengan menyusun daftar arsip hasil digitisasi.
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 berupa data center yang dikelola sendiri serta belum diintegrasikan ke Pusat Data Nasional (PDN)	1	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah memanfaatkan sarana penyimpanan arsip elektronik berupa data center yang dikelola sendiri serta belum diintegrasikan ke Pusat Data Nasional (PDN)

23	Pemerintah daerah kabupaten/kota telah memiliki helpdesk dalam rangka penerapan aplikasi bidang kearsipan dinamis.	Pemerintah daerah kabupaten/kota tidak memiliki helpdesk dalam rangka penerapan aplikasi bidang kearsipan dinamis.	0	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma tidak memiliki helpdesk dalam rangka penerapan aplikasi bidang kearsipan dinamis.
24	Lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota mengalokasikan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan kearsipan.	Belum mengalokasikan pendanaan untuk kegiatan pengelolaan arsip statis	0	Belum adanya alokasi peralatan pendanaan untuk kegiatan pengelolaan arsip statis.
25	Pemerintah daerah kabupaten/kota melaksanakan program kearsipan.	Pemerintah daerah kabupaten/kota melaksanakan 3 dan 4 program kearsipan	2	Pemerintah daerah Kabupaten Seluma telah melaksanakan 3 dan 4 program kearsipan.

Bengkulu, Juni 2025

Dinas Perpustakaan Kab. Seluma selaku Objek Audit Kearsipan Eksternal	Paraf	Tim Pengawasan Kearsipan Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2025	Paraf
1. Herwan, SH. MH	1.	1. Zurleli, SE.MM	1.
2. Elda Hikmawati, S.Ip	2.	2. Sinarwani	2.
3. Andi Lukman Saputra, SE	3.	3. Tiara Sudarma, S.I.Pust	3.
4. Ahmad Fajri, S.Ip	4.	4.	4.



RISALAH HASIL AUDIT KEARSIPAN

EKSTERNAL SEMENTARA

PEMERINTAH KABUPATEN SELUMA

TAHUN 2025



0736-26095



<https://perpusda.bengkuluprov.go.id>



<https://perpusda.bengkuluprov.go.id>



Jalan Mahoni Raya No. 12 Kota Bengkulu.

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU
TAHUN 2025

REKAPITULASI NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL
PEMERINTAH KABUPATEN SELUMA
TAHUN 2025

NO	ASPEK/KOMPONEN	NILAI	NILAI STANDAR	BOBOT ASPEK (%)	NILAI ASPEK
I.	ASPEK KEBIJAKAN	1100	1100	15%	15,00
II.	ASPEK PEMBINAAN	1370	1900	25%	18,03
III.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF DENGAN RETENSI SEKURANG-KURANGNYA 10 TAHUN	530	1000	20%	10,60
IV.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP STATIS	1410	2500	30%	19,74
V.	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN	560	2400	30%	7,00
TOTAL NILAI/ NILAI STANDAR/ SKOR		4970	8970	100%	70,37
					BB(SANGAT BAIK)

REKAPITULASI NILAI TINGKAT DIGITALISASI ARSIP (TDA)
PEMERINTAH KABUPATEN SELUMA
TAHUN 2025

NO	ASPEK/KOMPONEN	NILAI STANDAR	NILAI	BOBOT	NILAI AKHIR
I	ASPEK KEBIJAKAN	700	700	40%	40,00
II	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN	1100	600	70%	38,18
2,1	DIGITASI ARSIP	100	20		
2,2	IMPLEMENTASI ABKD	600	160		
2,3	JKKN	100	0		
2,4	SUMBER DAYA ABKD	300	20		
TOTAL NILAI STANDAR/ NILAI/ NILAI AKHIR		1800	1.200	78,18	
				BB (SANGAT BAIK)	