



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦺꦴꦏꦂꦏꦠꦏꦼꦩꦸꦥꦸꦠꦱꦏꦂꦏꦤ꧀ꦢꦶꦤꦱꦧꦸꦥꦸꦠꦱꦏꦂꦏꦤ꧀ꦏꦼꦂꦱꦶꦥꦤ꧀

Nomor : SOP – ARSIP – 013

Tanggal : 03 - 01 - 2022

Standard Operating Procedure  
Pengawasan Kearsipan Internal

Waktu Penyelesaian :  
2340 bulan

Kualifikasi Pelaksana:  
Arsiparis

1. Arsiparis
2. Auditor
3. Pranata Kearsipan
4. Fungsional Umum

Dasar Hukum


1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan
4. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 76 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan Pemerintah Kota Yogyakarta

Prosedur

1. Mempersiapkan instrumen pengawasan
2. Melakukan verifikasi lapangan kepada PD/Unit Kerja yang menjadi obyek pengawasan
3. Melakukan pengolahan data hasil verifikasi
4. Menyusun Risalah Hasil Audit Sementara (RHAS)
5. Menyusun Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI)
6. Melakukan evaluasi pelaksanaan audit kearsipan internal

Disahkan oleh:

Kepala Dinas

  
VERONICA AMBAR ISMUWARDANI, S. I. P.

NIP. 196912031989032002

Revisi Tanggal