



# ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta Selatan 12560, Indonesia Telp. 62 21 7805851, Fax. 62 21 7810280  
<http://www.anri.go.id>, e-mail: [info@anri.go.id](mailto:info@anri.go.id)

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 43 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI

DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti Diktum KELIMA Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Petunjuk Pelaksanaan Wilayah Bebas Dari Korupsi di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

10. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah enam kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
11. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2011;
13. Keputusan Presiden Nomor 27/M Tahun 2010 tentang Pengangkatan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
14. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010;
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.**

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

Pasal 1

- (1) Petunjuk Pelaksanaan Wilayah Bebas dari Korupsi di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Petunjuk Pelaksanaan WBK adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (2) Petunjuk Pelaksanaan WBK di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai acuan bagi seluruh unit kerja dalam upaya peningkatan kualitas layanan publik yang transparan, adil, profesional dan produktif.

Pasal 2

- (1) Peraturan Kepala ANRI ini wajib disosialisasikan kepada seluruh pegawai di lingkungan ANRI agar semua mengetahui, memahami, serta melaksanakan WBK sesuai ketentuan dengan menjunjung tinggi kode etik Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pimpinan Unit Kerja bertanggung jawab atas pelaksanaan WBK di lingkungan kerja masing-masing.

Pasal 4

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Desember 2011

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. ASICHIN

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 43 TAHUN 2011  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN WILAYAH BEBAS DARI  
KORUPSI DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK  
INDONESIA

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Korupsi pada hakikatnya adalah penyalahgunaan kepercayaan, dan penyalahgunaan wewenang bagi keuntungan pribadi dan/atau atau beberapa orang, merugikan hak ekonomi dan hak sosial terutama masyarakat yang tidak mampu, menyalahgunakan harta negara dan hak sesama warga negara. Korupsi juga merupakan salah satu bentuk kebatilan yang sangat bertentangan dengan ketentuan hukum Tuhan, karena itu korupsi harus diperangi dan diberantas.

Program percepatan pemberantasan korupsi menunjukkan adanya peningkatan nilai Indek Persepsi Korupsi (IPK) Indonesia dari 2,0 menjadi 3,0. Hal ini menunjukkan adanya indikasi keberhasilan pemberantasan korupsi. Target IPK Indonesia tahun 2014 diharapkan mencapai 5,0 dalam skala IPK 0 sampai dengan 10. Peran instansi pemerintah dalam melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi ikut memberikan dampak positif terhadap peningkatan IPK.

Program Reformasi Birokrasi yang digulirkan oleh pemerintah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025 memiliki tujuan menciptakan birokrasi yang professional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme, sehingga mampu melayani publik, bersikap netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh dasar dan kode etik aparatur negara.

Reformasi birokrasi dan upaya pemberantasan korupsi, merupakan dua program yang saling terkait dan saling mendukung. Reformasi Birokrasi pada hakikatnya merupakan proses pembaharuan

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

dalam pelaksanaan birokrasi yang dilakukan secara bertahap dan berkelanjutan melalui langkah-langkah yang bersifat mendasar, komprehensif, dan sistemik sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai secara efektif dan efisien. Reformasi Birokrasi sangat terkait dengan perubahan pola pikir (*mindset*), serta budaya kerja aparatur yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta didukung oleh komitmen dari para pimpinan instansi untuk membangkitkan semangat anti korupsi.

Upaya membangun komitmen dan membangkitkan semangat anti korupsi dapat dilakukan melalui dua cara, yakni penindakan dan pencegahan. Upaya penindakan lebih ditujukan pada kasus-kasus korupsi yang besar, sangat merugikan negara dan menjadi perhatian masyarakat, sedangkan penindakan lebih merupakan pemecahan masalah jangka pendek.

Dalam rangka mengatasi masalah korupsi secara menyeluruh, diperlukan upaya pencegahan yang dilaksanakan melalui perbaikan sistem pengelolaan keuangan negara dan perbaikan tingkat kesejahteraan aparatur negara. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 merupakan upaya pencegahan korupsi melalui pembangunan sistem yang dapat memperkecil kesempatan terjadinya tindak pidana korupsi, baik di lingkungan instansi pemerintah pusat maupun di daerah.

Diktum Kelima Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004, mengamanatkan kepada Pimpinan Lembaga untuk menetapkan program dan wilayah yang menjadi lingkup tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya sebagai wilayah bebas dari korupsi. Penetapan wilayah bebas dari korupsi lebih diutamakan pada unit kerja pelayanan publik selain sebagai unit yang rentan terhadap praktek-praktek KKN, juga dalam upaya peningkatan kualitas layanan publik yang transparan, adil, profesional dan produktif.

Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) adalah unit kerja Eselon I dan Eselon II atau Unit Pelaksana Layanan di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang memenuhi kriteria penetapan Wilayah Bebas dari Korupsi, sebagai bentuk apresiasi upaya pemberantasan korupsi di lingkungan ANRI.

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

### B. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya pedoman ini adalah sebagai upaya pencegahan dini (*Early Warning System*) tindak pidana korupsi dalam bidang pelayanan kearsipan di lingkungan ANRI.

Tujuan disusunnya pedoman ini adalah untuk menghilangkan penggunaan keuangan negara yang tidak proporsional, dan tidak tepat guna.

### C. Ruang Lingkup

(a) Lingkungan Pengendalian yang terdiri dari:

1. Aspek Organisasi;
2. Aspek Kebijakan;
3. Aspek Sumber Daya Manusia; dan
4. Aspek Prosedur.

(b) Penilaian Resiko yang terdiri dari:

1. Aspek Penilaian Resiko;
2. Aspek Penanganan Resiko; dan
3. Aspek Pemantauan dan Evaluasi.

(c) Kegiatan Pengendalian

(d) Informasi dan Komunikasi yang terdiri dari:

1. Aspek Informasi;
2. Aspek Komunikasi; dan
3. Aspek Bentuk Sarana Informasi dan Komunikasi.

(e) Pemantauan yang terdiri dari:

1. Evaluasi terpisah dalam pelaksanaan fungsi dan tugas; dan
2. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan.

### D. Kebijakan dan Strategi

1. WBK diberlakukan pada seluruh satuan kerja di lingkungan ANRI yang menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dengan berpedoman pada Peraturan ini.
2. Untuk mewujudkan WBK dengan menerapkan secara konsisten Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) oleh seluruh satuan kerja dan dilaksanakan monitoring serta evaluasi oleh Inspektorat ANRI.

## **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

3. Pembinaan WBK dilaksanakan oleh Kepala ANRI berdasarkan Laporan pelaksanaan WBK dari masing-masing Pimpinan Satuan Kerja serta hasil Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan WBK dari Inspektorat ANRI.

### **E. Pengertian**

1. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga kearsipam berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
2. Korupsi adalah tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tindak pidana korupsi.
3. Kolusi adalah permufakatan atau kerjasama secara melawan hukum antar penyelenggara negara atau antara penyelenggara negara dan pihak lain yang merugikan orang lain, masyarakat dan/atau negara.
4. Nepotisme adalah setiap perbuatan penyelenggara negara secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarganya dan/atau kroninya di atas kepentingan masyarakat;
5. Wilayah Bebas Dari Korupsi yang selanjutnya disingkat WBK adalah wilayah yang di dalamnya terselenggara pelaksanaan tugas penyusunan program, pengalokasian anggaran, pelaksanaan anggaran pengadaan barang/jasa pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat (publik) yang dilandasi kompetensi, tanggung jawab, kejujuran, integritas, konsistensi, akuntabilitas, dan transparansi dalam upaya mencapai masyarakat yang aman, damai, adil dan demokratis serta sejahtera.
6. Pelayanan kepada masyarakat (publik) adalah pelayanan pada bidang JRA/Dokumen Perusahaan, Pemusnahan Arsip/Dokumen Perusahaan, Pelayanan Arsip Statis, dan informasi publik di lingkungan ANRI.
7. Pelaksanaan WBK adalah pelaksanaan kebijakan Kepala ANRI sebagaimana diatur dalam Peraturan ini.



**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

8. Pegawai adalah Calon Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Bukan Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
9. Unit Kerja adalah setiap Unit Kerja Eselon I, Eselon II, Eselon III, dan Eselon IV yang berada di lingkungan ANRI.

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

**BAB II**

**STRATEGI PELAKSANAAN WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI**

**A. Konsistensi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah**

Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan unit kerja dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah penggunaan unsur-unsur SPIP di dalam pelaksanaan fungsi dan tugas pada setiap unit kerja di lingkungan ANRI dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*Good governance*) untuk menuju pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) serta keefektifannya dalam mewujudkan Wilayah Bebas dari Korupsi.

Pembangunan SPIP di lingkungan ANRI pada dasarnya bertujuan untuk mewujudkan pengendalian yang dapat memberikan keyakinan yang memadai, bahwa program atau kegiatan terlaksana dengan baik secara efektif, efisien dan ekonomis (3E), sehingga dapat mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap Laporan Keuangan ANRI Tahun 2008, 2009, dan 2010. SPIP diharapkan menjadi sistem pengendalian yang lebih menekankan pada aspek *soft control* dan berbasis resiko terhadap pengelolaan keuangan negara sehingga tercipta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, pengamanan aset yang tinggi, laporan keuangan yang handal, serta dapat menekan perilaku korupsi dalam pelaksanaan fungsi dan tugas ANRI.

SPIP telah merinci pengendalian intern dalam 5 (lima) unsur yaitu: Lingkungan Pengendalian, Penilaian Resiko, Kegiatan Pengendalian, Informasi dan Komunikasi serta Pemantauan.

Setiap pimpinan unit kerja Eselon I dan unit kerja Eselon II yang bertanggungjawab langsung ke Kepala ANRI di lingkungan ANRI diwajibkan membentuk Tim Satuan Tugas SPIP (Tim SATGAS SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan SPIP pada unit kerja yang berada di bawah lingkungan

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

pengendaliannya, berdasarkan peraturan Kepala ANRI Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan SPIP di lingkungan ANRI. SPIP pada setiap unit kerja melaksanakan unsur-unsur pengendalian sebagai berikut:

### 1. Lingkungan Pengendalian

Pimpinan unit kerja dan seluruh pegawai di lingkungan ANRI harus menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian organisasi yang menimbulkan perilaku positif dan mendukung manajemen yang sehat pada:

#### a. Aspek Organisasi

- 1) Pimpinan unit kerja telah menetapkan Struktur unit kerja sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- 2) Pimpinan unit kerja telah menetapkan organisasi Pengelola Anggaran pada unit kerja yang bersangkutan;
- 3) Pimpinan unit kerja telah menetapkan organisasi Panitia atau Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada unit kerja yang bersangkutan;
- 4) Pimpinan unit kerja telah menetapkan organisasi Panitia Pemeriksa Pengadaan Barang dan Jasa pada unit kerja yang bersangkutan;
- 5) Organisasi telah dilengkapi dengan struktur organisasi, bagan, uraian fungsi, tugas, dan wewenang;
- 6) Struktur organisasi, bagan, uraian fungsi, tugas, dan wewenang telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai pada masing-masing unit kerja di lingkungan ANRI;
- 7) Pimpinan unit kerja melaksanakan evaluasi dan penilaian struktur organisasi, uraian fungsi, tugas dan wewenang yang diperlukan sebagai respon atas lingkungan yang berubah.

#### b. Aspek Kebijakan

- 1) Pimpinan ANRI telah menetapkan kebijakan terkait pencegahan dan pemberantasan korupsi;
- 2) Pimpinan ANRI telah menetapkan kebijakan operasional terhadap kegiatan strategis berupa Petunjuk Pelaksanaan atau Petunjuk Teknis;

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- 3) Pimpinan ANRI telah menetapkan kebijakan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa yang transparan dan akuntabel sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- 4) Pimpinan ANRI telah menetapkan mekanisme pengaduan masyarakat beserta tindak lanjut pengaduan;
- 5) Pimpinan ANRI telah menetapkan kebijakan keterbukaan informasi publik;
- 6) Pimpinan ANRI telah menetapkan pedoman Pakta Integritas dan Pimpinan Unit Kerja telah menandatangani Piagam Pakta Integritas;
- 7) Kebijakan Pimpinan ANRI telah disosialisasikan kepada pelaksana kegiatan;
- 8) Kebijakan Pimpinan ANRI telah dipergunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 9) Pimpinan unit kerja melakukan hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait dengan pengelola anggaran, akuntansi dan perbendaharaan, serta yang berkaitan dengan akuntabilitas kinerja.

### c. Aspek Sumber Daya Manusia

- 1) Pimpinan unit kerja telah menyusun atau menegakkan kode etik atau peraturan mengenai perilaku di unit kerja masing-masing;
- 2) Kode etik atau peraturan mengenai perilaku sudah disosialisasikan dan diimplementasikan pada seluruh pegawai di unit kerja masing-masing;
- 3) Pimpinan ANRI telah melakukan manajemen sumber daya manusia (SDM) secara transparan yang meliputi proses rekrutmen yang terbuka dan transparan, tersedianya sistem penilaian kinerja, serta proses mutasi dan promosi yang terbuka dan transparan;
- 4) Pimpinan ANRI telah menegakkan kedisiplinan kehadiran kepada jajarannya;
- 5) Apabila terjadi pelanggaran, pimpinan ANRI telah menegakkan sanksi atau tindakan korektif kedisiplinan kepada jajarannya;

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- 6) Pimpinan ANRI menerapkan latar belakang pendidikan SDM sebagai salah satu dasar penetapan pegawai dalam organisasi;
- 7) Pimpinan ANRI merancang kebutuhan pendidikan dan pelatihan bagi peningkatan kapabilitas pegawai;
- 8) Pimpinan ANRI menciptakan alokasi rumpun jabatan fungsional pada masing-masing unit kerja.

### d. Aspek Prosedur

- 1) Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan kepada masyarakat (sampai dengan tingkat Eselon IV) telah ditetapkan;
- 2) Standar Operasional Prosedur (SOP) pengaduan masyarakat telah disusun dan ditetapkan;
- 3) Standar Operasional Prosedur (SOP) perjalanan dinas telah disusun dan ditetapkan;
- 4) Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan aset negara telah disusun dan ditetapkan;
- 5) Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan anggaran, dan pengambilan uang muka kerja telah disusun dan ditetapkan;
- 6) Standar Operasional Prosedur (SOP) tersebut di atas telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai pada unit kerja masing-masing di lingkungan ANRI.

## 2. Penilaian Resiko

Penilaian resiko dilakukan dalam rangka mengidentifikasi secara efisien dan efektif resiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi, baik hambatan yang datang dari luar maupun hambatan yang datang dari dalam, untuk selanjutnya dianalisis guna mengetahui pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan tersebut. Manajemen resiko dan pengendalian resiko diperlukan untuk memperkecil resiko.

### a. Aspek Penilaian Resiko

- 1) Kegiatan strategis yang telah dijalankan diawali dengan penyusunan *Term Of Reference* (TOR);
- 2) *Term Of Reference* (TOR) kegiatan strategis memuat tahapan kegiatan, tujuan, target dan jadwal pelaksanaan;

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- 3) *Term Of Reference* (TOR) kegiatan strategis telah selaras dengan kebijakan pada RKT dan RENSTRA;
- 4) *Term Of Reference* (TOR) kegiatan strategis telah mendeskripsikan resiko pada tahapan kegiatan dominan (titik kritis);
- 5) Pemetaan terhadap kegiatan dominan (titik kritis) yang rawan terjadi penyimpangan.

### b. Aspek Penanganan Resiko

- 1) Pimpinan ANRI telah menyusun dan menetapkan kriteria beserta *Action Plan* untuk mengantisipasi terjadinya resiko terhadap kegiatan dominan (titik kritis) yang rawan akan terjadinya penyimpangan;
- 2) Pimpinan ANRI melakukan pertemuan (insidental atau berkala) guna penanganan resiko;
- 3) Pimpinan unit kerja mendokumentasikan tindak lanjut penanganan resiko secara tertulis;
- 4) Pimpinan unit kerja siap melaporkan kepada Inspektur apabila menemukan kendala atau resiko yang dihadapinya ternyata sulit untuk dikendalikan.

### c. Aspek Pemantauan dan Evaluasi Resiko

- 1) Pimpinan unit kerja telah membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) pemantauan dan evaluasi resiko yang didokumentasikan dan telah dilengkapi dengan saran dan rekomendasi;
- 2) Saran dan rekomendasi Aparat Pengawasan Intern ditindaklanjuti pada penyusunan *Term Of Reference* (TOR) kegiatan terbaru, mengacu pada kelemahan *Term Of Reference* (TOR) kegiatan tahun sebelumnya.

## 3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang dapat membantu memastikan dilaksanakannya arahan Pimpinan ANRI untuk mengurangi resiko yang telah diidentifikasi selama proses penilaian resiko:

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- a. Pimpinan ANRI telah menetapkan Visi, Misi dan Tujuan Organisasi secara tertulis pada setiap unit kerja;
- b. Visi, Misi dan Tujuan Organisasi mengacu pada tugas dari unit kerja;
- c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi, seperti pembatasan akses berdasarkan tanggung jawab;
- d. Pimpinan ANRI telah melakukan pemisahan fungsi sesuai dengan pemisahan tugas yang ditetapkan;
- e. Pimpinan unit kerja telah melakukan pengendalian berupa *updating* data secara berkala;
- f. Pimpinan unit kerja telah melakukan kegiatan reviu capaian indikator kinerja secara berkala terhadap kegiatan strategis;
- g. Pimpinan unit kerja menetapkan personil untuk melakukan pemantauan indikator atau ukuran kinerja untuk kegiatan strategis;
- h. Pendokumentasian yang baik atas penerapan Sistem Pengendalian Intern (SPI) terhadap transaksi atau kejadian penting pada unit kerja;
- i. Pimpinan ANRI telah menetapkan kebijakan, standar dan prosedur pengamanan aset negara;
- j. Pimpinan unit kerja telah menyimpan dan mengamankan uang tunai dan surat-surat berharga dalam tempat yang terkunci, dan akses ke aset tersebut dikendalikan secara ketat.
- k. Penyimpanan uang di brankas tidak melebihi Rp10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah);
- l. Pimpinan unit kerja telah melakukan kas *opname* setiap 3 (tiga) bulan dan melakukan *stock opname* setiap setahun sekali;
- m. ANRI telah menyelenggarakan SAI dan menyelenggarakan penatausahaan barang (SIMAK BMN);
- n. ANRI telah membuat kode inventaris barang;
- o. ANRI telah mengamankan aset dengan alarm, penjagaan keamanan dan pemadam kebakaran;
- p. Pimpinan ANRI telah menetapkan kebijakan penggunaan aset di luar jam kerja; dan
- q. Pimpinan ANRI telah menunjuk petugas penanggung jawab pengguna aset.

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

### 4. Informasi dan Komunikasi

#### a. Aspek Informasi

- 1) Pimpinan ANRI menetapkan mekanisme atau prosedur mengenai pencatatan, penyusunan, dan penyampaian data atau dokumen;
- 2) Pengelolaan informasi telah menghasilkan keluaran berupa laporan;
- 3) Laporan hasil kegiatan telah menyajikan kondisi lapangan, kendala dan rekomendasi untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi pada kegiatan strategis; dan
- 4) Laporan tersebut telah disampaikan kepada pimpinan pemberi tugas dengan tepat waktu.

#### b. Aspek Komunikasi

- 1) Pimpinan menetapkan mekanisme atau prosedur secara tertulis mengenai pelaksanaan komunikasi;
- 2) Kegiatan informasi atau komunikasi telah menghasilkan laporan hasil kegiatan dan menyajikan analisis terhadap 3E + 1T;
- 3) Laporan hasil kegiatan telah berisi penilaian keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai tujuan dan sasaran program atau kegiatan; dan
- 4) Kendala dan rekomendasi telah dicantumkan dalam laporan tersebut untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi.

#### c. Aspek dan Bentuk Sarana Informasi dan Komunikasi

- 1) Pimpinan telah memiliki mekanisme atau prosedur tertulis untuk pengembangan Sistem Informasi dan Komunikasi;
- 2) Pimpinan telah menetapkan atau membentuk tim atau petugas khusus yang memantau dan mengembangkan Sistem Informasi dan Komunikasi;
- 3) Sarana dan prasarana unit kerja untuk menyebarluaskan informasi kepada masyarakat mengenai fungsi, tugas, dan jenis layanan unit kerja telah tersedia;



## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- 4) Pimpinan segera melakukan tindakan korektif bila terjadi kesalahan di bidang informasi dan komunikasi, serta mencegah agar kesalahan tidak terulang kembali; dan
- 5) Pimpinan telah memantau dan mengawasi tindak lanjut atas rekomendasi tim pengelola Sistem Informasi dan Komunikasi.

### 5. Pemantauan

#### a. Evaluasi terpisah dalam pelaksanaan fungsi dan tugas.

- 1) Pimpinan unit kerja menetapkan mekanisme atau prosedur secara tertulis mengenai pelaksanaan evaluasi dan penilaian terpisah;
- 2) Hasil dari evaluasi dan penilaian berupa laporan yang menyajikan perbandingan kondisi dengan kriteria, kendala dan rekomendasi;
- 3) Waktu penyelesaian evaluasi, penilaian dan penyampaian laporan dilakukan tepat waktu, serta telah dimanfaatkan oleh Pimpinan; dan
- 4) Pelaporan hasil evaluasi dan penilaian diarsipkan dan didokumentasikan dengan rapi.

#### b. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan (TLHP)

- 1) Pimpinan telah menetapkan pegawai yang bertugas menyelesaikan TLHP;
- 2) Pimpinan telah memiliki mekanisme atau prosedur secara tertulis guna menindaklanjuti temuan atau rekomendasi LHP intern maupun ekstern;
- 3) Pimpinan unit kerja telah memantau dan mengawasi tindak lanjut atas temuan hasil audit dan telah mencegah agar tidak terjadinya temuan yang sama pada tahun berikutnya; dan
- 4) Pimpinan secara berkala menyampaikan perkembangan penanganan TLHP kepada Aparat Pengawasan (Inspektorat ANRI, BPKP dan BPK).

Konsistensi penerapan SPIP oleh pimpinan ANRI dan seluruh pegawai didukung dengan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

aparatus pengawas intern pemerintah merupakan salah satu strategi dalam mewujudkan Program Wilayah Bebas Dari Korupsi.

### B. Penetapan Wilayah Bebas Dari Korupsi

Wilayah Bebas dari Korupsi yang selanjutnya disingkat WBK adalah wilayah yang di dalamnya terselenggara pelaksanaan fungsi dan tugas baik yang memberikan pelayanan langsung maupun tidak langsung kepada publik dengan dilandasi oleh nilai-nilai kepentingan masyarakat, integritas, responsif, akuntabilitas, dan profesional (KIRAP) dan menggunakan kriteria penilaian penetapan WBK.

Area WBK ditetapkan sesuai dengan kesiapan setiap unit kerja di lingkungan ANRI dan terus berkembang dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan prima dan peningkatan kinerja dalam pelaksanaan fungsi dan tugas.

Langkah-langkah yang harus dipersiapkan dalam rangka penerapan WBK oleh unit kerja di lingkungan ANRI sebagai berikut:

1. WBK diberlakukan pada seluruh unit kerja di lingkungan ANRI;
2. Pimpinan unit kerja harus membuat satuan tugas (satgas) pelaksanaan WBK di lingkungan kerjanya;
3. Pimpinan unit kerja berdasarkan laporan dari satgas harus melaporkan pelaksanaan WBK di unit kerjanya;
4. Pimpinan unit kerja menyampaikan laporan pelaksanaan WBK unit kerjanya kepada Kepala ANRI dengan tembusan kepada Inspektur;
5. Laporan Pimpinan unit kerja akan diaudit dan dievaluasi oleh APIP (Inspektorat ANRI) untuk ditetapkan sebagai WBK unit kerja; dan
6. Kepada Pimpinan unit kerja yang menetapkan dan melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai kriteria WBK diberikan *reward* (penghargaan) oleh Kepala ANRI.

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

**BAB III**

**PELAKSANAAN PROGRAM WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI**

A. Kriteria Penetapan Wilayah Bebas dari Korupsi

Salah satu indikator efektivitas suatu sistem pemerintahan ditentukan oleh baik buruknya penyelenggaraan pelayanan publik oleh instansi pemerintah. ANRI sebagai salah satu entitas instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pelayanan publik dan sebagai salah satu penyelenggara negara, memiliki karakteristik tugas pelayanan yang beragam dengan tuntutan kompleksitas tersendiri. Dalam pelaksanaan program WBK, penetapan WBK tidak hanya berlaku bagi unit yang berhubungan langsung dengan pelayanan kepada masyarakat, tetapi juga berlaku bagi seluruh unit kerja di lingkungan ANRI yang juga merupakan unit layanan bagi internal lembaga.

Program WBK diberlakukan pada seluruh unit kerja setingkat eselon II, dimana unit kerja tersebut diharapkan telah memiliki:

1. Visi dan misi;
2. Rencana Strategis (Renstra);
3. Penetapan Kinerja;
4. Indikator Kinerja Utama;
5. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
6. Standar Operasional Prosedur (SOP) bisnis proses unit kerja yang transparan dengan penetapan waktu penyelesaian pada setiap tahapannya;
7. Memiliki SOP yang berkaitan dengan pelayanan, baik pelayanan yang bersifat kedalam maupun keluar;
8. Penerapan SPIP dengan pembentukan Satgas SPIP seperti diamanatkan dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan SPIP di lingkungan ANRI;
9. Penerapan instrumen Penilaian Inisiatif Anti Korupsi (PIAK);
10. Penandatanganan Pakta Integritas; dan
11. Telah menyediakan infrastruktur *whistleblower* (misalnya kotak keluhan, surat, dan pengaduan *online*).

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Dalam upaya unit kerja mendapat predikat WBK, diperlukan aktivitas konkrit yang harus senantiasa dilaksanakan sebagai berikut:

1. Komitmen Pimpinan untuk memberantas KKN;
2. Menjalankan fungsi dan tugas dengan tepat;
3. Menerapkan Sistem Pengendalian Intern (SPI) secara melekat;
4. Menindaklanjuti Temuan Laporan Hasil Pemeriksaan (TLHP) Aparat Pemeriksa Fungsional dengan tepat waktu;
5. Secara mandiri menciptakan inovasi aksi pemberantasan tindak pidana korupsi di lingkup kerjanya, baik yang bersifat preventif maupun represif; dan
6. Pelaksanaan penandatanganan Piagam Pakta Integritas.

Pakta Integritas merupakan suatu janji pribadi untuk tidak melakukan tindak pidana korupsi, yang didokumentasikan secara tertulis serta diikrarkan di hadapan publik. "WBK dan Pakta Integritas adalah satu kesatuan utuh".

### B. Penilaian Penetapan Wilayah Bebas dari Korupsi

Penilaian dan pemantauan dalam penetapan WBK, dilakukan secara komprehensif oleh Tim WBK dengan mempertimbangkan berbagai unsur yang terbagi dalam dua kriteria sebagai berikut:

1. Kriteria Kinerja.
  - a. Aspek fungsi dan tugas; dan
  - b. Aspek Komitmen Pimpinan.
2. Kriteria Pengelolaan Anggaran.
  - a. Aspek Keuangan;
  - b. Aspek Disiplin Pegawai; dan
  - c. Aspek Tindak Pidana Korupsi.

### C. Penilaian Inisiatif Anti Korupsi (PIAK)

Tuntutan akan terselenggaranya suatu pemerintahan yang bersih serta tersedianya pelayanan kepada publik yang lebih baik merupakan kecenderungan yang semakin nyata dari hari ke hari. Sektor pemerintahan diharapkan secara terus menerus mengevaluasi diri serta melakukan perbaikan kinerja secara berkelanjutan agar dapat bekerja secara efektif, efisien dan ekonomis (3E).

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Dalam rangka melanjutkan, mengkonsolidasikan dan menyempurnakan berbagai upaya dan kebijakan pemberantasan korupsi agar memiliki dampak yang konkrit bagi kesejahteraan, kemakmuran dan keberlangsungan pembangunan berkelanjutan dan konsolidasi demokrasi, perlu dilakukan evaluasi dan penilaian terhadap seluruh instrumen pelaksanaan Program Percepatan Pemberantasan Korupsi. Salah satunya adalah dengan mengimplementasikan Indikator Penilaian Inisiatif Anti Korupsi (PIAK).

PIAK adalah alat ukur untuk menilai kemajuan unit kerja dalam mengembangkan upaya pemberantasan korupsi. PIAK ditujukan untuk mengukur unit kerja yang telah menerapkan sistem dan mekanisme secara efektif untuk mencegah dan mengurangi korupsi di lingkungannya.

Sebagai wujud komitmen pimpinan, mulai dilaksanakan program-program WBK dengan langkah awal melakukan evaluasi terhadap seluruh instrument pelaksanaan program percepatan pemberantasan korupsi, yaitu mengimplementasikan 7 (tujuh) instrumen PIAK yang terbagi dalam dua variable, sebagai berikut:

1. Variabel Utama
  - a. Kode Etik:
    - 1) Ketersediaan Kode Etik;
    - 2) Mekanisme pemberlakuan Kode Etik dan Pelembagaan Majelis Kode Etik; dan
    - 3) Penegakan Kode Etik.
  - b. Peningkatan transparansi dalam Manajemen Sumber Daya Manusia:
    - 1) Proses rekrutmen yang terbuka dan transparan;
    - 2) Sistem penilaian kinerja yang terukur; dan
    - 3) Proses promosi, mutasi, dan penempatan dalam jabatan yang terbuka dan transparan.
  - c. Peningkatan transparansi dalam pengadaan Barang dan Jasa:
    - 1) Proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
    - 2) Penerapan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (*E-Announcement* dan *E-Procurement*); dan

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

- 3) Mekanisme kontrol pengadaan barang dan jasa oleh pihak eksternal.

d. Peningkatan transparansi Penyelenggara Negara:

- 1) Persentase kepatuhan atas Laporan Hasil Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN); dan
- 2) Mekanisme pelaporan adanya Gratifikasi.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 31 tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, Gratifikasi adalah setiap orang yang memberi hadiah, janji atau suap kepada Pegawai Negeri Sipil atau Penyelenggara Negara dengan mengingat kekuasaan atau wewenang yang melekat pada jabatan atau kedudukannya, atau oleh pemberi hadiah, janji atau suap dianggap melekat pada jabatan atau kedudukannya tersebut.

Selanjutnya Pasal 12 B Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 menyatakan bahwa “Setiap Gratifikasi kepada pegawai negeri atau penyelenggara negara dianggap pemberian suap, apabila berhubungan dengan jabatannya dan yang berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya”. Apabila seorang Pegawai Negeri atau Penyelenggara Negara menerima suatu pemberian hadiah, maka ia mempunyai kewajiban untuk melaporkan kepada KPK sebagaimana diatur dengan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001, yaitu:

- (a) Ketentuan pada Pasal 12 C ayat (1) mengenai Gratifikasi dianggap sebagai pemberian suap dan tidak berlaku, jika penerima melaporkan Gratifikasi yang diterimanya kepada Komisi Pemberantasan Korupsi;
- (b) Penyampaian laporan wajib dilakukan oleh penerima Gratifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal Gratifikasi tersebut diterima;
- (c) Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal menerima laporan wajib menetapkan Gratifikasi dapat menjadi milik penerima atau milik negara; dan

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- (d) Tata cara penyampaian laporan dan penentuan status Gratifikasi diatur menurut undang-undang tentang Komisi Pemberantasan Korupsi.
- e. Peningkatan akses publik atau masyarakat dalam memperoleh informasi unit kerja:
- 1) Kebijakan Pimpinan unit kerja dalam menyebarkan informasi mengenai unit kerja seluas-luasnya kepada masyarakat; dan
  - 2) Kegiatan unit kerja melakukan penyebaran informasi baik melalui media masa maupun melalui sarana lainnya.
- f. Pelaksanaan saran perbaikan yang diberikan oleh KPK/BPK/APIP:
- 1) *Action Plan* atas saran perbaikan;
  - 2) Persentase serta inventarisasi dari pelaksanaan saran perbaikan; dan
  - 3) Laporan tindak lanjut temuan hasil pengawasan terutama terkait dengan temuan pada bidang keuangan (Jumlah kerugian Negara yang masih belum ditindaklanjuti).
- g. Kegiatan Promosi Anti Korupsi:
- 1) Kegiatan Promosi Internal; dan
  - 2) Kegiatan Promosi Eksternal.
2. Variabel Inovasi
- Variabel inovasi mencakup mengenai kecukupan dan efektivitas dari inisiatif anti korupsi lainnya (selain dari variabel utama yang dilaksanakan oleh unit kerja untuk mendukung pemberantasan korupsi), yang bersifat preventif dan represif. Inovasi tersebut harus akuntabel.

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

**BAB IV**

**MONITORING, EVALUASI, DAN LAPORAN PELAKSANAAN**

**A. Monitoring dan Evaluasi**

Kegiatan monitoring dan evaluasi didefinisikan sebagai suatu aktivitas analisis yang sistematis dan komprehensif melalui pemberian nilai atau skore terhadap unsur-unsur kegiatan yang menjadi obyek penilaian, menemukan permasalahan yang menjadi hambatan atau kendala serta upaya pemberian rekomendasi atau solusi atas permasalahan yang dihadapi guna mencapai sasaran yang diinginkan dalam rangka mewujudkan WBK yang dilakukan secara terus menerus oleh atasan secara berjenjang.

Seluruh unit kerja di lingkungan ANRI harus melaksanakan monitoring dan evaluasi program WBK untuk memantau sejauh mana perkembangan upaya pencegahan korupsi di unit kerjanya masing-masing.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program WBK dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

**1. Penyusunan Laporan pada Unit Kerja Eselon I:**

- a. Pimpinan Unit Kerja Eselon II menyusun laporan atas pelaksanaan WBK di unit kerjanya yang memuat hasil pelaksanaan SPIP, komitmen pimpinan unit kerja terhadap upaya pencegahan korupsi dengan menggunakan indikator PIAK, Penetapan Kinerja dan Penandatanganan Pakta Integritas serta Penetapan Area WBK, sekaligus mengusulkan salah satu pegawai di unit kerjanya yang menunjukkan prestasi luar biasa terhadap upaya pencegahan korupsi;
- b. Pimpinan Unit Kerja Eselon II melaporkan pelaksanaan WBK di unit kerjanya setiap akhir triwulan kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon I; dan
- c. Pimpinan Unit Kerja Eselon I melaporkan pelaksanaan WBK di unit kerjanya kepada Kepala ANRI dengan tembusan kepada Inspektur paling lambat setiap tanggal 10 pada bulan Juli dan Januari.

**2. Penyusunan Laporan pada Satuan Kerja Eselon II yang bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala ANRI:**



**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Kerja Eselon II yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala ANRI (Mandiri) menyusun laporan atas pelaksanaan WBK di unit kerjanya yang memuat hasil pelaksanaan SPIP, komitmen pimpinan unit kerja terhadap upaya pencegahan korupsi dengan menggunakan indikator PIAK, Penetapan Kinerja dan Penandatanganan Pakta Integritas serta Penetapan Area WBK, sekaligus mengusulkan salah satu pegawai di unit kerjanya yang menunjukkan prestasi luar biasa terhadap upaya pencegahan korupsi;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Kerja Eselon II Mandiri melaporkan pelaksanaan WBK di unit kerjanya setiap akhir triwulan kepada Pimpinan Unit Kerja Eselon II Mandiri;
  - c. Pimpinan Unit Kerja Eselon II Mandiri melaporkan pelaksanaan WBK di unit kerjanya kepada Kepala ANRI dengan tembusan kepada Inspektur paling lambat setiap tanggal 10 pada bulan Juli dan Januari.
3. Penyusunan Laporan pada Satuan Kerja UPT Balai Arsip Tsunami Aceh:
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Balai Arsip Tsunami Aceh menyusun laporan atas pelaksanaan WBK di unit kerjanya yang memuat hasil pelaksanaan SPIP, komitmen pimpinan unit kerja terhadap upaya pencegahan korupsi dengan menggunakan indikator PIAK, Penetapan Kinerja dan Penandatanganan Pakta Integritas serta Penetapan Area WBK, sekaligus mengusulkan salah satu pegawai di unit kerjanya yang menunjukkan prestasi luar biasa terhadap upaya pencegahan korupsi;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Balai Arsip Tsunami Aceh melaporkan pelaksanaan WBK di unit kerjanya setiap akhir triwulan kepada Kepala UPT Balai Arsip Tsunami Aceh; dan
  - c. Kepala UPT Balai Arsip Tsunami Aceh melaporkan hasil evaluasi pelaksanaan WBK di lingkungan unit kerjanya kepada Kepala ANRI dengan tembusan kepada Inspektur pada tanggal 10 bulan Juli dan Januari.

## **ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

4. Inspektorat melaksanakan monitoring dan evaluasi atas laporan WBK seluruh unit kerja atas upaya maupun inisiatif pencegahan tindak pidana korupsi dan melakukan penilaian terhadap pegawai yang menunjukkan prestasi yang luar biasa terhadap upaya pencegahan tindak pidana korupsi berdasarkan Laporan Unit Kerja di lingkungan ANRI. Selanjutnya hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi tersebut dilaporkan kepada Kepala ANRI setiap 6 (enam) bulan paling lambat tanggal 27 pada bulan Juli dan Januari;
5. Kepala ANRI menentukan unit kerja yang telah menunjukkan prestasi yang luar biasa terhadap pelaksanaan WBK berdasarkan laporan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Inspektorat yang memuat tentang tingkat perkembangan implementasi SPIP, komitmen pimpinan unit kerja terhadap upaya pencegahan korupsi dengan menggunakan indikator PIAK, Penetapan Kinerja dan Penandatanganan Pakta Integritas serta Penetapan Area WBK yang telah dilakukan oleh unit kerja;
6. Unit kerja yang telah menunjukkan prestasi yang luar biasa terhadap pelaksanaan WBK akan diberikan penghargaan dari Kepala ANRI yang akan diatur kemudian;
7. Unit kerja yang tidak menunjukkan inisiatif dan komitmen dalam upaya pencegahan korupsi, akan diberikan sanksi oleh Kepala ANRI yang akan diatur kemudian;
8. Kepala ANRI memberikan penghargaan kepada pegawai yang menunjukkan prestasi luar biasa, yang akan diatur kemudian; dan
9. Setiap pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kebijakan WBK dapat dikenai sanksi administrasi dan/atau sanksi perdata dan/atau sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **B. Metode Yang Digunakan**

Monitoring dan Evaluasi program WBK ANRI dilaksanakan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi melalui pengisian kuesioner, wawancara dan melihat kelengkapan dokumen pendukung penilaian.

Pelaksanaan evaluasi dengan menggunakan kuesioner dilakukan dengan penilaian atas komponen dan subkomponen kriteria WBK sebagai berikut:

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

1. Penilaian atas komponen dan sub komponen kriteria dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. Setiap sub komponen akan dibagi kedalam beberapa pertanyaan. Setiap pertanyaan akan dijawab dengan ya/tidak atau a/b/c/d/e. Jawaban ya/tidak diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab sesuai dengan pemenuhan kriteria, sedangkan jawaban a/b/c/d diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang membutuhkan "*judgement*" terkait dengan kualitas suatu sub komponen tertentu.
  - b. Setiap jawaban "ya" akan diberikan nilai 1, sedangkan jawaban "tidak" akan diberikan nilai 0.
  - c. Untuk jawaban a/b/c/d/e, penilaian didasarkan pada *judgement* dengan kriteria sebagai berikut:
    - 1) Jika jawaban "a" (memenuhi hampir seluruh kriteria/lebih dari 80% s/d 100%) maka diberi nilai 1.
    - 2) Jika jawaban "b" (memenuhi sebagian besar kriteria/lebih dari 60% s/d 80%) maka diberi nilai 0,75.
    - 3) Jika jawaban "c" (memenuhi sebagian kriteria/lebih dari 40% s/d 60%) maka diberi nilai 0,50
    - 4) Jika jawaban "d" (memenuhi sebagian kecil kriteria/lebih dari 20% s/d 40%) maka diberi nilai 0,25.
    - 5) Jika jawaban "e" (sangat kurang memenuhi kriteria/kurang dari 20%) maka diberi nilai 0.
  - d. Khusus untuk penilaian tertentu, penilaian didasarkan pada *judgement* dengan skala 0-10 menggunakan uraian penilaian pada lembar kerja/kertas kerja tambahan secara bebas guna menampung kriteria penilaian berupa ketentuan atas pelayanan tertentu maupun prestasi "Anti Korupsi" lainnya.
2. Penyimpulan atas hasil penilaian kriteria WBK dilakukan dengan menjumlahkan skore yang diperoleh dari masing-masing jawaban pertanyaan.
3. Nilai akhir dari penjumlahan komponen akan dipergunakan untuk menentukan Peringkat WBK unit kerja yang bersangkutan dengan kategori sebagai berikut:

## ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

- a. Nilai 86 - 100 mendapat peringkat WBK 1
- b. Nilai 76 - 85 mendapat peringkat WBK 2
- c. Nilai 66 - 75 mendapat peringkat WBK 3
- d. Nilai 50 - 65 mendapat peringkat WBK 4
- e. Nilai 30 - 50 mendapat peringkat WBK 5
- f. Nilai 0 - 30 mendapat peringkat WBK 6
- g. Berdasarkan peringkat ditetapkan predikat satuan kerja yang mendapatkan predikat WBK sebagai berikut:
  - a. Peringkat WBK 1 dan WBK 2 ditetapkan sebagai area WBK
  - b. Peringkat WBK 3 dan WBK 4 ditetapkan sebagai area Belum WBK
  - c. Peringkat WBK 5 dan WBK 6 ditetapkan sebagai area Tidak WBK

### C. Pengaduan

Setiap orang dapat menyampaikan pengaduan atas dugaan adanya tindak pidana korupsi dan/atau penyimpangan yang mengakibatkan kerugian keuangan negara kepada Kepala ANRI dan Inspektur ANRI.

Pengaduan dapat disampaikan secara tertulis kepada Kepala ANRI dan/atau Inspektur ANRI melalui surat, faks, e-mail atau sms.

Pengaduan sebagaimana tersebut di atas harus disertai data pendukung yang jelas, yaitu antara lain:

1. Nama dan alamat yang memberikan pengaduan dengan melampirkan foto copy KTP atau identitas diri yang masih berlaku; dan/atau
2. Keterangan/uraian mengenai permasalahan dan tempat kejadian yang dilengkapi dengan informasi lainnya;
3. Inspektur menindaklanjuti pengaduan sebagaimana dimaksud poin 1 dan 2 dalam waktu selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

D. Pelaporan

Berdasarkan data laporan semester yang disampaikan oleh unit kerja serta berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi langsung pelaksanaan WBK di unit kerja, selanjutnya Tim Monitoring dan Evaluasi WBK menyusun laporan hasil pada monitoring dan evaluasi WBK dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I           PENDAHULUAN, berisi penjelasan umum dilaksanakannya program WBK di ANRI;
- BAB II           HASIL MONITORING DAN EVALUASI, berisi hasil penilaian atas masing-masing komponen, penetapan peringkat dan predikat masing-masing unit kerja;
- BAB III          KESIMPULAN DAN SARAN, berisi tentang hambatan yang dihadapi serta rekomendasi atau saran dalam rangka perbaikan dan peningkatan predikat;
- BAB IV          PENUTUP.

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

**BAB V**

**PENUTUP**

Petunjuk Pelaksanaan Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia harus dilaksanakan berdasarkan peraturan ini, dengan demikian percepatan pemberantasan korupsi di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia dapat terwujud. Selain itu peraturan ini diarahkan untuk mendukung terciptanya pemerintahan yang bersih dan mencapai tata pemerintahan yang baik.

**KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,**

ttd

**M. ASICHIN**