



PERATURAN BERSAMA  
SEKRETARIS JENDERAL BADAN PEMERIKSA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
DAN  
KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 15 Tahun 2014  
NOMOR

TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN  
SISTEM INFORMASI UNTUK AKSES DATA  
PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PENGELOLAAN DAN  
TANGGUNG JAWAB KEUANGAN NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL BADAN PEMERIKSA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

DAN

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan lebih lanjut ketentuan yang diatur dalam Nota Kesepahaman antara Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17/NK/X-XIII.2/1/2011 dan Nomor HK.02/02/2011 tanggal 21 Januari 2011 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi untuk Akses Data pada Arsip Nasional Republik Indonesia dalam Rangka Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, dipandang perlu untuk menetapkan suatu Petunjuk Teknis Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi untuk Akses Data pada Arsip Negara Republik Indonesia dalam Rangka Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara dalam bentuk Peraturan Bersama;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4654);
  5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  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 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
  8. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
  9. Keputusan Presiden Nomor 136/M Tahun 2013 tentang Pengangkatan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;

10. Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 1 Tahun 2007 tentang Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4707);
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA SEKRETARIS JENDERAL BADAN PEMERIKSA KEUANGAN DAN KEPALA ARSIP NASIONAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI UNTUK AKSES DATA PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PENGELOLAAN DAN TANGGUNG JAWAB KEUANGAN NEGARA.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi untuk Akses Data pada Arsip Nasional Republik Indonesia dalam Rangka Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara merupakan pedoman yang digunakan di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dalam rangka pelaksanaan akses data.

Pasal 2

- (1) Para pejabat atau pegawai di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) wajib menyediakan data dalam bentuk elektronik untuk diakses melalui sistem informasi sesuai permintaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI).

(2) Dalam hal data dalam bentuk elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tersedia, maka akses data elektronik dilakukan secara manual.

### Pasal 3

Pemeriksa di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) melaksanakan akses data hanya untuk kepentingan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

### Pasal 4

Data yang telah dimasukkan ke dalam sistem informasi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) diunggah ke dalam *database* Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) untuk digunakan sebagai kertas kerja pemeriksaan dalam bentuk elektronik.

### Pasal 5

Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) tidak dapat menyerahkan data dalam bentuk elektronik yang telah diakses kepada pihak lain kecuali untuk kepentingan penegakan hukum.

### Pasal 6

(1) Petunjuk Teknis Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi untuk Akses Data pada Arsip Nasional Republik Indonesia dalam Rangka Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- a. Bagian I : PENDAHULUAN
- b. Bagian II : LINGKUP PETUNJUK TEKNIS
- c. Bagian III : SISTEM APLIKASI KONSOLIDASI DATA
- d. Bagian IV : INFRASTRUKTUR AKSES DATA
- e. Bagian V : KEBUTUHAN DATA DAN PERUBAHAN KEBUTUHAN DATA
- f. Bagian VI : PENYEDIAAN DAN PENGIRIMAN DATA

- g. Bagian VII : PENANGANAN PERSELISIHAN
  - h. Bagian VIII : PENUTUP
  - i. Bagian IX : DAFTAR ISTILAH
- (2) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 7

- (1) Jenis data yang diakses oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini
- (2) Perubahan terhadap jenis data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemberitahuan secara tertulis oleh Sekretaris Jenderal atau pejabat yang berwenang di lingkungan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI) dan/atau Kepala ANRI atau pejabat yang berwenang di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (3) Perubahan terhadap jenis data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

#### Pasal 8

Pada saat Peraturan Bersama ini mulai berlaku, maka Peraturan Bersama Sekretaris Jenderal Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23/PB/X-XII.2/12/2012 dan Nomor 34 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi untuk Akses Data pada Arsip Nasional Republik Indonesia dalam Rangka Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 21 Juli 2015

KEPALA ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUSTARI IRAWAN

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

HENDAR RISTRIAWAN

LAMPIRAN I  
PERATURAN BERSAMA  
SEKRETARIS JENDERAL BADAN PEMERIKSA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA DAN  
KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR TAHUN DAN NOMOR TAHUN  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN  
SISTEM INFORMASI UNTUK AKSES DATA PADA ARSIP  
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA DALAM RANGKA  
PEMERIKSAAN PENGELOLAAN DAN TANGGUNG JAWAB  
KEUANGAN NEGARA

PETUNJUK TEKNIS PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI  
UNTUK AKSES DATA PADA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PENGELOLAAN DAN  
TANGGUNG JAWAB KEUANGAN NEGARA

## I. PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

Pada tanggal 21 Januari 2011 BPK-RI yang diwakili oleh Sekretaris Jenderal dan Arsip Nasional Republik Indonesia yang diwakili oleh Sekretaris Utama telah menandatangani Nota Kesepahaman tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi untuk Akses Data pada Arsip Nasional Republik Indonesia dalam Rangka Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Nota Kesepahaman itu bertujuan untuk mewujudkan hubungan kerja sama pengembangan dan pengelolaan sistem informasi untuk akses data Arsip Nasional Republik Indonesia dalam rangka pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara. Ruang lingkup Nota Kesepahaman tersebut meliputi sistem aplikasi komputer, infrastruktur jaringan komunikasi, dan prosedur akses data yang diperlukan dalam rangka pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

Untuk mencapai tujuan di atas, pada Pasal 7 dalam Nota Kesepahaman tersebut menyebutkan bahwa masing-masing pihak melakukan kegiatan antara lain menyusun rancangan makro sistem akses data pihak kedua (Arsip Nasional Republik Indonesia), menyiapkan dan mengadakan infrastruktur pendukung akses data Arsip Nasional Republik Indonesia, membangun aplikasi akses data Arsip Nasional Republik Indonesia, melakukan uji coba akses data Arsip Nasional Republik Indonesia secara *online*, menyusun tata cara dan keamanan sarana akses data Arsip Nasional Republik Indonesia, melakukan implementasi akses

data Arsip Nasional Republik Indonesia dan melakukan pengawasan. Lebih lanjut berdasar pada uraian Pasal 10 dalam Nota Kesepahaman menyatakan dalam rangka melaksanakan kegiatan seperti yang disebutkan pada Pasal 7 maka masing-masing Pihak dapat membentuk Tim Kerja. Untuk mendukung proses kegiatan pada Pasal 7, dalam Pasal 11 Nota Kesepahaman disebutkan bahwa masing-masing pihak dapat melakukan rapat koordinasi. Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu disusun dan ditetapkan Petunjuk Teknis Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi untuk Akses Data pada Arsip Nasional Republik Indonesia dalam rangka Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

## 2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Petunjuk Teknis adalah sebagai panduan bagi para pelaksana BPK-RI dan Arsip Nasional Republik Indonesia dalam melakukan pengelolaan sistem informasi untuk akses data pada Arsip Nasional Republik Indonesia.

Tujuan Petunjuk Teknis adalah untuk:

- a. Memberikan informasi yang jelas mengenai prosedur atau langkah-langkah pengelolaan sistem informasi untuk akses data pada Arsip Nasional Republik Indonesia dalam rangka pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- b. Menentukan batasan tanggung jawab para pihak yang berperan dalam pengelolaan sistem informasi untuk akses data pada Arsip Nasional Republik Indonesia dalam rangka pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

## 3. Dasar Pembentukan Petunjuk Teknis

Nota Kesepahaman antara BPK-RI dan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17/NK/X-XIII.2/1/2011 dan Nomor HK.02/02/2011 tanggal 21 Januari 2011 tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi untuk Akses Data pada Arsip Nasional Republik Indonesia dalam rangka Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

## 4. Pelaksana Akses Data

Pelaksana akses data terdiri atas 2 (dua) pihak, yaitu BPK-RI dan Arsip Nasional Republik Indonesia.



- a. Unit pelaksana akses data pada BPK-RI
  - 1) Auditor Keuangan Negara III; dan
  - 2) Biro Teknologi Informasi pada BPK Pusat.
- b. Unit pelaksana akses data pada Arsip Nasional Republik Indonesia
  - 1) Inspektorat Arsip Nasional Republik Indonesia selaku Data Owner.
  - 2) Biro Umum selaku penyedia layanan Teknologi Informasi.

## II. LINGKUP PETUNJUK TEKNIS

Petunjuk teknis pengembangan dan pengelolaan sistem informasi untuk akses data pada Arsip Nasional Republik Indonesia dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara meliputi kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan Sistem Aplikasi Konsolidasi Data, Infrastruktur Akses Data, Kebutuhan Data dan Perubahan Kebutuhan Data, Penyediaan dan Pengiriman Data, dan Penanganan Perselisihan.

## III. SISTEM APLIKASI KONSOLIDASI DATA

Sistem aplikasi konsolidasi data adalah sistem aplikasi yang berfungsi mengonsolidasikan data Arsip Nasional Republik Indonesia ke pusat data BPK-RI secara aman.

Sistem aplikasi konsolidasi data yang disediakan oleh BPK-RI terdiri dari modul master agen konsolidator dan modul agen konsolidator.

### 1. Aplikasi Konsolidasi Data di BPK-RI

Aplikasi Konsolidasi data yang ada di BPK-RI berupa modul master agen konsolidator yang berfungsi untuk menerima dan memproses data dari modul agen konsolidator di Arsip Nasional Republik Indonesia.

### 2. Aplikasi Konsolidasi Data di Arsip Nasional Republik Indonesia

Aplikasi konsolidasi data yang ada di Arsip Nasional Republik Indonesia berupa modul agen konsolidator yang berfungsi untuk mengakses, memproses, dan mengirimkan data yang disediakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia secara periodik maupun nonperiodik ke Pusat Data BPK-RI.

#### IV. INFRASTRUKTUR AKSES DATA

Komunikasi data antara BPK-RI dan Arsip Nasional Republik Indonesia menggunakan jaringan publik (*internet*) yang disediakan oleh masing-masing pihak.

Modul master agen konsolidator di-*instal* pada *Server* yang ada di BPK-RI, sedangkan modul agen konsolidator di-*instal* pada PC atau *Server* yang disediakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dengan *platform* sistem operasi windows 32 bit atau 64 bit.

Modul agen konsolidator akan mengakses data yang disediakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia secara otomatis dan akan berkomunikasi secara langsung dengan modul master agen konsolidator melalui jaringan publik (*internet*) yang disediakan oleh masing-masing pihak.

#### V. KEBUTUHAN DATA DAN PERUBAHAN KEBUTUHAN DATA

Petunjuk Teknis ini mengatur mengenai kebutuhan data, informasi dan perubahan data, atau informasi yang disediakan Arsip Nasional Republik Indonesia untuk memenuhi kebutuhan BPK-RI dalam rangka pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara, baik Pemeriksaan Keuangan, Pemeriksaan Kinerja, maupun Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu.

##### 1. Spesifikasi Kebutuhan Data

Data yang harus disediakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia untuk diakses dan dikirim melalui modul agen konsolidator ke Pusat Data BPK RI, dalam memenuhi kebutuhan analisis pemeriksaan, dimuat dalam Lampiran.

Contoh kebutuhan data:

- a. Laporan Keuangan;
- b. Saldo per akun dalam laporan keuangan yang juga mencakup akun/sub akun;
- c. Laporan Arus Kas, dengan komparasi tahun sebelumnya;
- d. Laporan Perubahan Modal, dengan komparasi tahun sebelumnya;
- e. Detil transaksi per akun (Display GL Line Items); dan/atau
- f. Laporan Barang Milik Negara.

##### 2. Perubahan Kebutuhan Data

Dalam hal terdapat kebutuhan data yang belum didefinisikan, BPK-RI akan mengomunikasikan kebutuhan data tersebut kepada Pihak Arsip Nasional Republik Indonesia yang ditunjuk sebagai *counterpart* BPK-RI.

## VI. PENYEDIAAN DAN PENGIRIMAN DATA

### 1. Penyediaan Data

BPK-RI melakukan identifikasi data yang dibutuhkan untuk pemeriksaan dari masing-masing unit kerja pemilik data di Arsip Nasional Republik Indonesia. Unit kerja pemilik data di Arsip Nasional Republik Indonesia menyiapkan data beserta kamus data dan struktur data. Hasil kesepakatan data BPK-RI beserta unit kerja pemilik data di Arsip Nasional Republik Indonesia dapat dijadikan masukan pada aplikasi *e-Audit* BPK-RI.

### 2. Pengiriman Data

Pengiriman data dibagi menjadi dua kategori, yaitu pengiriman data secara periodik dan pengiriman data secara non periodik.

#### a. Penyediaan dan Pengiriman Data secara Periodik

Arsip Nasional Republik Indonesia menyediakan data yang dibutuhkan dan telah disepakati sebelumnya dengan BPK-RI kemudian mengirimkan data tersebut pada [*Periode Waktu Yang Ditentukan*] melalui modul agen konsolidator. BPK-RI dapat mengakses data tersebut dalam periode [*Periode Waktu Yang Ditentukan*].

#### b. Penyediaan dan Pengiriman Data secara Nonperiodik

BPK-RI dapat meminta kepada Arsip Nasional Republik Indonesia untuk disediakan data yang dapat diakses serta dikirim ke Pusat Data BPK-RI melalui modul agen konsolidator di luar waktu yang disebutkan pada butir VI.2. huruf a., melalui cara:

- 1) penyampaian surat tugas pemeriksaan; atau
- 2) penyampaian surat permintaan dan/atau pemberitahuan tertulis.

### 3. Prosedur Koneksi Data

Opsi 3:

Prosedur koneksi *database* dilakukan melalui modul agen konsolidator yang mengakses pada data sumber yang merupakan data hasil ekstrak dari *database* operasional Arsip Nasional Republik Indonesia dengan hak akses *read only*.

### 4. Manajemen Data

#### a. Penyimpanan Data

Hasil konsolidasi data melalui aplikasi konsolidasi data disimpan pada Pusat Data BPK-RI.

b. Pemanfaatan Data

- 1) Pemeriksa menggunakan data Arsip Nasional Republik Indonesia yang ada di Pusat Data BPK-RI dalam rangka pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- 2) Dalam hal terdapat permintaan khusus untuk mengakses data Arsip Nasional Republik Indonesia yang ada di Pusat Data BPK-RI dari unit kerja di luar Subauditorat [Unit Kerja terkait], maka permintaan tersebut dapat dipenuhi setelah mendapatkan persetujuan dari Auditor Utama Keuangan Negara III.

c. Validitas Data

- 1) Data yang dikirimkan dari Arsip Nasional Republik Indonesia ke BPK-RI adalah data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 2) Jika data yang diperoleh dianggap tidak sesuai, tidak lengkap, dan/atau tidak valid berdasarkan verifikasi BPK-RI, maka Ketua Tim Pemeriksa akan mengirimkan pemberitahuan tertulis kepada Inspektorat Arsip Nasional Republik Indonesia untuk menyediakan dan/atau melengkapi data-data yang dibutuhkan.
- 3) Berdasarkan pemberitahuan tertulis dari BPK-RI, Inspektorat Arsip Nasional Republik Indonesia akan menginformasikan kepada *Data Owner* untuk menyediakan dan/atau melengkapi data-data yang dibutuhkan.
- 4) Berdasarkan pemberitahuan dari Inspektorat Arsip Nasional Republik Indonesia, *Data Owner* akan menyediakan dan/atau melengkapi sesuai pemberitahuan tersebut.

d. Kerahasiaan Data

Data yang diakses dan dikirim oleh modul agen konsolidator di Arsip Nasional Republik Indonesia ke Pusat Data BPK-RI berkenaan dengan tugas pemeriksaan, tidak melampaui batas kewenangannya hanya digunakan untuk tugas pemeriksaan sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan.

Selanjutnya berdasarkan Pasal 25 ayat (1) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, disebutkan bahwa "Setiap Pemeriksa yang dengan sengaja mempergunakan dokumen yang diperoleh dalam pelaksanaan tugas Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 melampaui batas kewenangannya, dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga)

tahun dan/atau denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).”

Selain itu, pada Pasal 9 ayat (1) huruf b Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Kode Etik Badan Pemeriksa Keuangan, disebutkan bahwa ”Pemeriksa dan Pelaksana BPK Lainnya selaku Aparatur Negara wajib menjaga kerahasiaan hasil pemeriksaan kepada pihak yang tidak berkepentingan.”

e. Keamanan Data

- 1) Selama proses konsolidasi data melalui komunikasi modul agen konsolidator dan modul master agen konsolidator, data terjaga oleh sistem enkripsi yang disediakan oleh BPK-RI.
- 2) Pengamanan data pada masing-masing *server*, diatur melalui pedoman internal BPK-RI dan Arsip Nasional Republik Indonesia.

5. *Helpdesk* dan Penanganan Masalah

Jika Pemeriksa BPK-RI atau Personil di Arsip Nasional Republik Indonesia mengalami permasalahan dalam proses konsolidasi data, maka dapat melaporkan ke layanan *helpdesk* yaitu:

- a. Layanan *helpdesk* untuk BPK-RI tersedia melalui Telepon 021-25549000 ext. 2525/2526 atau *e-mail* [eaudit@bpk.go.id](mailto:eaudit@bpk.go.id).
- b. Layanan *helpdesk* untuk Arsip Nasional Republik Indonesia tersedia melalui Telepon 021-7805851 ext.119/320/264 atau *e-mail* [eaudit.anri@yahoo.com](mailto:eaudit.anri@yahoo.com).

6. Gangguan Sistem di Luar Kontrol

Apabila terjadi gangguan sistem di luar kontrol BPK-RI dan Arsip Nasional Republik Indonesia yang mengakibatkan terganggunya proses akses data, maka BPK-RI dan Arsip Nasional Republik Indonesia mengupayakan solusi alternatif sehingga data yang dibutuhkan BPK-RI tetap dapat diperoleh.

## VII. PENANGANAN PERSELISIHAN

Dalam Pasal 9 Nota Kesepahaman dinyatakan bahwa Arsip Nasional Republik Indonesia menjamin bahwa data Arsip Nasional Republik Indonesia yang disediakan melalui sistem informasi untuk akses data Arsip Nasional Republik Indonesia merupakan data yang lengkap sesuai permintaan BPK-RI dan sesuai dengan kondisi sebenarnya dalam sistem informasi Arsip Nasional Republik Indonesia. Di lain pihak, BPK-RI menjamin bahwa sistem informasi untuk akses

data Arsip Nasional Republik Indonesia digunakan hanya untuk kepentingan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

Meskipun hak dan kewajiban masing-masing pihak telah diatur secara tegas dan kedua belah pihak memiliki itikad dan komitmen untuk melaksanakan tanggung jawab masing-masing, tetapi dalam pelaksanaannya mungkin saja terjadi ketidaksesuaian data dengan kebutuhan atau penyalahgunaan data. Hal itu dapat mengakibatkan masing-masing pihak saling melempar kesalahan atau tanggung jawab kepada pihak lainnya yang berujung pada perselisihan.

Dalam hal terjadi demikian maka, Pasal 13 Nota Kesepahaman menyatakan bahwa perselisihan yang mungkin timbul dari Nota Kesepahaman ini akan diselesaikan dengan cara musyawarah mufakat oleh kedua belah pihak.

Dalam kaitan terjadinya perselisihan maka perlu diatur hal-hal sebagai berikut:

1. Identifikasi Masalah

Apabila salah satu pihak beranggapan bahwa permasalahan yang timbul dapat mengarah pada perselisihan, maka pihak tersebut memberitahukan kepada pihak lainnya. Pemberitahuan tersebut dapat dilakukan secara formal maupun informal melalui telepon atau *e-mail*. Berdasarkan pemberitahuan tersebut maka kedua belah pihak melakukan identifikasi masalah.

2. Pembahasan Masalah di Tingkat Operasional

Setelah masalah yang terjadi diidentifikasi oleh masing-masing pihak, maka kedua belah pihak melakukan pembahasan pada tingkat operasional. Pembahasan tingkat operasional ini dilakukan oleh Auditor Utama Keuangan Negara III dan/atau Biro TI pada Kantor BPK Pusat dengan Inspektorat dan/atau Biro Umum Arsip Nasional Republik Indonesia.

3. Pembahasan Masalah di Tingkat Pimpinan

Apabila permasalahan tersebut tidak dapat diselesaikan di tingkat operasional maka permasalahan tersebut oleh masing-masing pihak dilaporkan ke tingkat Pimpinan masing-masing untuk diselesaikan.

## VIII. PENUTUP

### 1. Perubahan Petunjuk Teknis

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Petunjuk Teknis ini akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan antara BPK-RI dan Arsip Nasional Republik Indonesia dan dituangkan secara tertulis dalam suatu perubahan (*addendum*) Peraturan Bersama antara BPK-RI dan Arsip Nasional Republik Indonesia, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bersama ini.

### 2. Pemantauan Petunjuk Teknis

Petunjuk Teknis ini merupakan dokumen yang dapat berubah sesuai dengan perubahan Peraturan Perundang-undangan, perkembangan kebutuhan dan/atau kondisi lain. Oleh karena itu, pemantauan atas Petunjuk Teknis ini dilakukan oleh Tim Kerja yang dibentuk untuk Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi untuk Akses Data dalam Rangka Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara di lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

## IX. DAFTAR ISTILAH

1. Badan Pemeriksa Keuangan, yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Biro Teknologi Informasi adalah unsur pelaksana tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal BPK-RI sebagai alat Sekretariat Jenderal BPK-RI yang bertanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan sistem dan teknologi informasi di lingkungan BPK-RI.
3. Read Only adalah kewenangan hak akses yang hanya bisa membaca sumber data tanpa bisa mengubah.
4. Nonperiodik adalah waktu di luar periode yang sudah ditentukan.
5. Pemeriksa adalah orang yang melaksanakan tugas pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara untuk dan atas nama BPK-RI.
6. Pemeriksaan Keuangan adalah pemeriksaan atas laporan keuangan.
7. Pemeriksaan Kinerja adalah pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara yang terdiri atas pemeriksaan aspek ekonomi dan efisiensi serta pemeriksaan aspek efektivitas.

8. Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu adalah pemeriksaan yang tidak termasuk dalam Pemeriksaan atas Laporan Keuangan dan Pemeriksaan Kinerja.
9. Pusat Data BPK-RI adalah pusat pengumpulan dan pengelolaan data yang berisi data yang terstruktur maupun data yang tidak terstruktur.

KEPALA ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA,

SEKRETARIS JENDERAL  
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

MUSTARI IRAWAN

HENDAR RISTRIAWAN



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BERSAMA SEKJEN BPK-RI  
 DAN KEPALA ANRI  
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
 PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN  
 SISTEM INFORMASI UNTUK AKSES DATA  
 PADA ARSIIP NASIONAL REPUBLIK  
 INDONESIA DALAM RANGKA PEMERIKSAAN  
 PENGELOLAAN DAN TANGGUNGJAWAB  
 KEUANGAN NEGARA

JENIS DATA YANG DIAKSES OLEH BPK-RI DI LINGKUNGAN ANRI

No	Kategori	Dokumen	Periode Akses Data (bulan)*	Format	Keterangan
1	Aset	Aplikasi SIMAK BMN Tingkat Satker	3	zip	zip, folder DBBMN, dan BMNKP
2	Aset	Aplikasi SIMAK BMN Tingkat Lembaga	3	zip	zip, folder DBBMN, dan BMNP
3	Aset	Berita Acara Penghapusan Aset Tetap	6	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
4	Aset	Berita Acara Rekonsiliasi BMN	6	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
5	Aset	Daftar Usulan Hibah Aset Tetap	6	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
6	Aset	Daftar Aset Tetap Pemerintah yang dikuasai Pihak Ketiga	6	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
7	Aset	Catatan atas Laporan BMN (CalBMN) Tingkat Lembaga	6	zip	zip, CalBMN
8	Keuangan	Bendahara Penerimaan: BKU	1	xls dan pdf	Buku Kas Umum (pdf scan asli lembar terakhir penutupan kas yang sudah ditandatangani dan distempel)
9	Keuangan	Kontrak/kerjasama dengan pengguna jasa	12	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan

No	Kategori	Dokumen	Periode Akses Data (bulan)*	Format	Keterangan
					distempel, termasuk jika ada addendum
10	Keuangan	Bendahara Penerimaan: Berita Acara <i>Cash Opname</i>	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
11	Keuangan	Bendahara Penerimaan: Laporan Periodik Bendahara Penerimaan	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
12	Keuangan	Bendahara Penerimaan: Rekening Koran	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
13	Keuangan	Bendahara Penerimaan: SSBP	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
14	Keuangan	Kasir Unit Pengelola PNBPN : BKU dan Daftar penerimaan dan penyetoran	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
15	Keuangan	Laporan Realisasi Penerimaan dan Penggunaan PNBPN	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
16	Keuangan	Bendahara Pengeluaran: BKU	1	xls dan pdf	Buku Kas Umum (pdf scan asli lembar terakhir penutupan kas yang sudah ditandatangani dan distempel)
17	Keuangan	Bendahara Pengeluaran: Berita Acara <i>Cash Opname</i>	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
18	Keuangan	Bendahara Pengeluaran: Laporan Periodik Bendahara Pengeluaran	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
19	Keuangan	Bendahara Pengeluaran: Rekening Koran Bendahara	3	pdf	Scan Asli yang sudah

No	Kategori	Dokumen	Periode Akses Data (bulan)*	Format	Keterangan
		Pengeluaran			ditandatangani dan distempel
20	Keuangan	Bendahara Pengeluaran: Aplikasi SPM	3	zip	zip, folder aplikasi SPM
21	Keuangan	Bendahara Pengeluaran: SSP	3	pdf	Scan Surat Setoran Pajak
22	Keuangan	Bendahara Pengeluaran: SSPB (Surat Setoran Pengembalian Belanja)	3	pdf	Scan Surat Setoran Pengembalian Belanja
23	Keuangan	Laporan Satker: SAKPA	3	zip	zip, folder aplikasi SAKPA
24	Keuangan	Laporan Satker: Berita Acara Rekonsiliasi	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
25	Keuangan	Laporan Per Eselon: SAPPA-E1	3	zip	zip, folder aplikasi SAPPA-E1
26	Keuangan	Laporan Lembaga: SAPA	3	zip	zip, folder aplikasi SAPA
27	Keuangan	Juklak/Juknis Pengelolaan Anggaran dan PNBP	12	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
28	Keuangan	SK Tim TP/TGR	12	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
29	Keuangan	SK Pengelola Anggaran	12	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
30	Keuangan	SK Penetapan Kasir di lingkungan ANRI	12	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
31	Keuangan	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Lembaga	6	zip	zip, CALK
32	Kepegawaian	Daftar Pegawai	6	zip	zip
33	Kepegawaian	Daftar Absen	3	zip	zip
34	Keuangan	Aplikasi Gaji	3	zip	zip, folder Aplikasi Gaji
35	Pengadaan	Daftar Kontrak, Progress Fisik dan Keuangan	3	pdf	
36	Pengadaan	Dokumen Kontrak	3	zip	kontrak(perjanjian)

No	Kategori	Dokumen	Periode Akses Data (bulan)*	Format	Keterangan
					pengadaan barang dan jasa)
37	Pengadaan	Berita Acara Serah Terima Barang	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
38	Persediaan	<i>Backup data</i> aplikasi persediaan satker	3	zip	zip
39	Persediaan	Berita Acara <i>Stock Opname</i>	6	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
40	Program Kegiatan	DIPA	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
41	Program Kegiatan	POK	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
42	Program Kegiatan	RKA-KL	3	zip	Aplikasi RKA KL
43	Program Kegiatan	Revisi DIPA	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
44	Satuan Kerja	SK Pengelola Barang	12	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
45	Satuan Kerja	SK Tim Pelaksana Kegiatan	3	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
46	Satuan Kerja	SK Petugas SAKPA	12	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
47	Satuan Kerja	SK Petugas SIMAK BMN	12	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
48	Eselon 1	<i>Update</i> Peraturan Kebijakan Internal	6	pdf	Scan Asli yang sudah

No	Kategori	Dokumen	Periode Akses Data (bulan)*	Format	Keterangan
					ditandatangani dan distempel
49	Inspektorat	Laporan Reviu Inspektorat	6	zip	Laporan Hasil Reviu
50	Inspektorat	Laporan Pelaksanaan Audit		zip	Laporan Hasil Audit (Setelah LHA diterbitkan)
51	Inspektorat	Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan BPK	6	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel
52	Inspektorat	Pemantauan TGR	6	pdf	Scan Asli yang sudah ditandatangani dan distempel

\* : pengaksesan dan pengunduhan data dilakukan pada minggu keempat setelah periode akses data (Periode Akses Data + 4 minggu)

KEPALA  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

SEKRETARIS JENDERAL  
BADAN PEMERIKSA KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

MUSTARI IRAWAN

HENDAR RISTRIAWAN