



## LEMBAR DISPOSISI / CATATAN

Tanggal masuk : 16/1/24

Indek : DISPUSIP

Kode : .....

Hal / Isi ringkas : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan provinsi DKI Jakarta  
Tentang Susunan organisasi kearsipan pada Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan

Tgl. / No. Surat : 21 Mei 2024 / E-0037 Tahun 2024

Asal : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan provinsi DKI Jakarta

Instruksi / Informasi \*

Diteruskan / kepada :

UDK

1. Kasubbag TU

2. Kasi Kearsipan

3. Plt. Kasi Perpustakaan

4.

5.

6.

Sesudah digunakan harap segera dikembalikan

Kepada : .....

\*Coret yang tidak perlu.



31 ✓

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR e-0037 Tahun 2024**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI KEARSIPAN  
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Pasal 8 *juncto* Pasal 13 ayat (4) Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2021 tentang Pengorganisasian Kearsipan Daerah, maka perlu menetapkan Susunan Organisasi Kearsipan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Susunan Organisasi Kearsipan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran dari keputusan ini.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2012 tentang Desain Pembinaan Kearsipan pada Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan;

5. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kearsipan Daerah;

6. Peraturan Gubernur Nomor 106 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Arsip Statis;

7. Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pengorganisasian Kearsipan Daerah;

8. Peraturan Gubernur Nomor 79 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Arsip Dinamis.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
PROVINSI DKI JAKARTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI  
KEARSIPAN PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN.**

KESATU...

080463/16 JUL 2024 / e-office / f



- KESATU : Membentuk Unit Kearsipan I, Unit Kearsipan II dan Unit Pengolah serta susunan pejabat dan uraian tugas pada Organisasi Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas ini.
- KEDUA : Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan II melaksanakan tugas melalui Surat Tugas Sekretaris Dinas atas usulan Pimpinan Unit Kearsipan II.
- KETIGA : Penata Arsip dan Penerima, Pencatat, Pengendali pada Unit Pengolah melaksanakan tugas melalui Surat Tugas Sekretaris Dinas atas usulan Para Pimpinan Unit Pengolah.
- KEEMPAT : Pimpinan Unit Pengolah menyerahkan Daftar Arsip Aktif setiap 6 (enam) bulan kepada Pimpinan Unit Kearsipan II dengan tembusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- KELIMA : Pimpinan Unit Kearsipan II melaporkan Daftar Arsip Aktif dan Daftar Arsip Inaktif setiap 6 (enam) bulan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- KEENAM : Pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis yang dilaksanakan oleh Unit Pengolah, Unit Kearsipan II dan Unit Kearsipan I tersebut difasilitasi dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- KETUJUH : Teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana dimaksud diktum KEENAM adalah aplikasi Arjuna yang merupakan aplikasi pengelolaan kearsipan di Provinsi DKI Jakarta yang terintegrasi dengan aplikasi e-Office.
- KEDELAPAN : Mencabut Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Nomor e-0033 Tahun 2022 tentang Pembentukan Organisasi Kearsipan Unit Pencipta Arsip pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta pada saat Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku.
- KESEMBILAN : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 21 Mei 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
PROVINSI DKI JAKARTA,



FIRMANSYAH  
NIP.196410211984031001

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Kesjahteraan Rakyat Sekda  
Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual  
Setda Provinsi DKI Jakarta

A. BAGAN ORGANISASI UNIT KEARSIPAN I, UNIT KEARSIPAN II DAN UNIT PENGOLAH  
LINGKUP KEARSIPAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

I. Bagan Organisasi Unit Kearsipan I

**UNIT KEARSIPAN I**



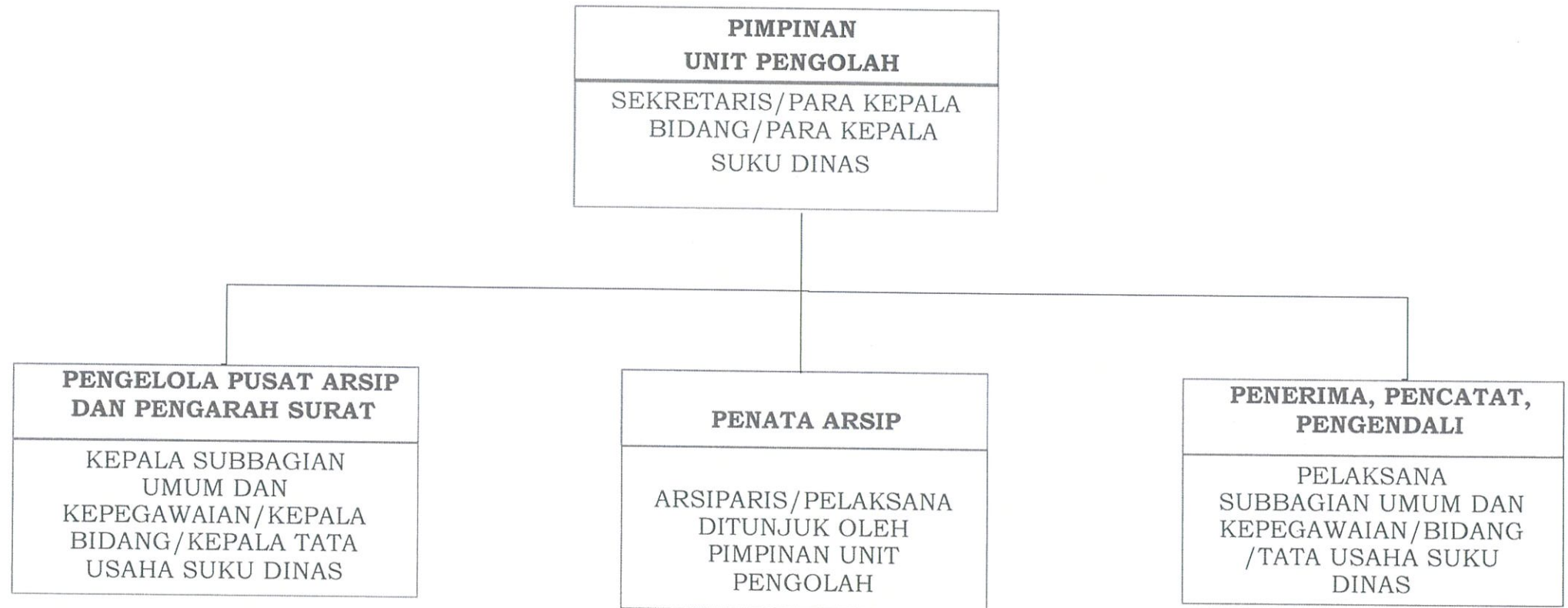
## II. Bagan Organisasi Unit Kearsipan II

### UNIT KEARSIPAN II



### III. Bagan Organisasi Unit Pengolah

#### UNIT PENGOLAH





Lampiran II : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta  
Nomor : e-0037 Tahun 2024  
Tanggal : 21 Mei 2024

B. SUSUNAN PEJABAT PELAKSANA UNIT KEARSIPAN I, UNIT KEARSIPAN II  
DAN UNIT PENGOLAH LINGKUP DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN

I. Pejabat Pelaksana Unit Kearsipan I

- a. Pimpinan Unit Kearsipan I : Kepala Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan
- b. Bidang Pembinaan dan : Kepala Bidang Pembinaan dan  
Pengawasan Kearsipan Pengawasan Kearsipan
- c. Bidang Pengelolaan Arsip : Kepala Bidang Pengelolaan  
dan Layanan Arsip dan Layanan
- d. Bidang Teknologi Informasi : Kepala Bidang Teknologi  
Informasi Informasi

II. Pejabat Pelaksana Unit Kearsipan II

- a. Pimpinan Unit Kearsipan II : Sekretaris Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan
- b. Pengelola Pusat Arsip Inaktif : Sekretaris Dinas Perpustakaan  
(Record Center) dan Kearsipan
- c. Pengelola Arsip : 1. Arsiparis  
2. Pelaksana

III. Pejabat Pelaksana Unit Pengolah (UP)

1. Unit Pengolah Arsip Sekretariat

- a. Pimpinan Unit Pengolah : Sekretaris Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan
- b. Pengelola Pusat Arsip Aktif : Kepala Subbagian Umum dan  
dan Pengarah Surat Kepegawaian
- c. Penata Arsip : Arsiparis/Pelaksana
- d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana  
Pengendali

2. Unit Pengolah Bidang Pembinaan dan Pengawasan

- a. Pimpinan Unit Pengolah : Kepala Bidang Pembinaan dan  
Pengawasan
- b. Pengelola Pusat Arsip Aktif : Kepala Bidang Pembinaan dan  
dan Pengarah Surat Pengawasan
- c. Penata Arsip : Arsiparis/Pelaksana
- d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana  
Pengendali

3. Unit Pengolah Bidang Pengelolaan Arsip dan Layanan
  - a. Pimpinan Unit Pengolah : Kepala Bidang Pengelolaan Arsip dan Layanan
  - b. Pengelola Pusat Arsip Aktif : Kepala Bidang Pengelolaan dan Pengarah Surat Arsip dan Layanan
  - c. Penata Arsip : Arsiparis/Pelaksana
  - d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana Pengendali
4. Unit Pengolah Bidang Deposit dan Pengembangan Perpustakaan
  - a. Pimpinan Unit Pengolah : Kepala Bidang Deposit dan Pengembangan Perpustakaan
  - b. Pengelola Pusat Arsip Aktif : Kepala Bidang Deposit dan dan Pengarah Surat Pengembangan Perpustakaan
  - c. Penata Arsip : Pelaksana
  - d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana Pengendali
5. Unit Pengolah Bidang Pembinaan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
  - a. Pimpinan Unit Pengolah : Kepala Bidang Pembinaan Perpustakaan dan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
  - b. Pengelola Pusat Arsip Aktif : Kepala Bidang Pembinaan dan dan Pengarah Surat Perpustakaan dan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
  - c. Penata Arsip : Pelaksana
  - d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana Pengendali
6. Unit Pengolah Bidang Teknologi Informasi
  - a. Pimpinan Unit Pengolah : Kepala Bidang Teknologi Informasi
  - b. Pengelola Pusat Arsip Aktif : Kepala Bidang Teknologi dan Pengarah Surat Informasi
  - c. Penata Arsip, : Pelaksana
  - d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana Pengendali



7. Unit Pengolah Unit Pelayanan Teknis Perpustakaan Jakarta dan Pusat Dokumen Sastra HB Jassin
  - a. Pimpinan Unit Pengolah : Kepala Unit Pelayanan Teknis
  - b. Pengelola Pusat Arsip Aktif : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Pengarah Surat
  - c. Penata Arsip : Arsiparis/Pelaksana
  - d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana  
Pengendali
8. Unit Pengolah Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Pusat
  - a. Pimpinan Unit Pengolah : Kepala Suku Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan  
Kota Administrasi Jakarta  
Pusat
  - b. Pengelola Pusat Arsip Aktif : Kepala Subbagian Tata Usaha  
dan Pengarah Surat
  - c. Penata Arsip : Arsiparis/Pelaksana
  - d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana  
Pengendali
9. Unit Pengolah Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Utara
  - a. Pimpinan Unit Pengolah : Kepala Suku Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan  
Kota Administrasi Jakarta  
Utara
  - b. Pengelola Pusat Arsip Aktif : Kepala Subbagian Tata Usaha  
dan Pengarah Surat
  - c. Penata Arsip : Arsiparis/Pelaksana
  - d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana  
Pengendali
10. Unit Pengolah Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Barat
  - a. Pimpinan Unit Pengolah : Kepala Suku Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan  
Kota Administrasi Jakarta  
Barat

- b. Pengelola Pusat Arsip Aktif : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Pengarah Surat
  - c. Penata Arsip : Arsiparis/Pelaksana
  - d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana  
Pengendali
- 11 Unit Pengolah Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Selatan
- a. Pimpinan Unit Pengolah : Kepala Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Selatan
  - b. Pengelola Pusat Arsip Aktif : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Pengarah Surat
  - c. Penata Arsip : Arsiparis/Pelaksana
  - d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana  
Pengendali
- 12 Unit Pengolah Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur
- a. Pimpinan Unit Pengolah : Kepala Suku Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Administrasi Jakarta Timur
  - b. Pengelola Pusat Arsip : Kepala Subbagian Tata Usaha Aktif dan Pengarah Surat
  - c. Penata Arsip, : Arsiparis/Pelaksana
  - d. Penerima, Pencatat dan : Pelaksana  
Pengendali

Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan  
Provinsi DKI Jakarta,



Firmansyah  
NIP 196410211984031001

Lampiran III : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta  
Nomor : e-0037 Tahun 2024  
Tanggal : 21 Mei 2024

### C. TUGAS UNIT KEARSIPAN I, UNIT KEARSIPAN II DAN UNIT PENGOLAH

#### I. Unit Kearsipan I mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengelolaan Arsip Inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari Perangkat Daerah, penyelenggara pemerintah daerah provinsi, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik, badan usaha milik daerah, perusahaan swasta yang kegiatannya dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perseorangan;
- b. Melaksanakan pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun; dan
- c. Tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### II. Unit Kearsipan II mempunyai tugas:

- a. Mengoordinasikan penyelenggaraan kearsipan;
- b. Mengoordinasikan penyerahan Arsip Statis, duplikasi arsip vital, dan daftar Arsip Inaktif sesuai jadwal retensi arsip Perangkat Daerah ke Unit Kearsipan I;
- c. Mengoordinasikan penyerahan daftar arsip untuk kegiatan tahun sebelumnya pada bulan keenam tahun berjalan dengan bagian yang menangani pengelolaan arsip; dan
- d. Melaksanakan pembinaan kearsipan di lingkungannya.

#### III. Unit Pengolah mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan kegiatan kearsipan di lingkungannya;
- b. Melakukan penciptaan arsip sesuai tugas dan fungsinya;
- c. Mendisposisikan surat masuk, menandatangani, dan memaraf naskah dinas;
- d. Melaksanakan pengolahan arsip, menerima, mendayagunakan, menyimpan, dan memelihara arsip (membuat daftar berkas dan daftar isi berkas); dan
- e. Melaksanakan penyusutan/pemindahan arsip inaktif sesuai aturan yang berlaku.

Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan  
Provinsi DKI Jakarta,

