



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta Malili 92981 Sulawesi Selatan
Email : perpustakaanluwutimur@gmail.com
Website: perpusarsip.luwutimurkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU TIMUR NOMOR : 07 TAHUN 2025

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM KERJA PENGELOLAAN KEARSIPAN TAHUN 2025

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka penyelenggaraan Kearsipan berkualitas di kabupaten Luwu Timur, maka perlu dilakukan pembentukan tim kerja Pengelolaan Kearsipan ;
- b. Bahwa pembentukan tim kerja pengelolaan kearsipan Kabupaten Luwu Timur seperti yang dimaksud pada huruf a-, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 6757);

4. 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);
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Tugas dan Jabatan Fungsional Arsiparis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 264);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Jabatan Fungsional Arsiparis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 265);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2014 nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur 81);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2014 Nomor 12);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103);

MEMUTUSKAN,

Menetapkan :

- KESATU : Tim Kerja Pengelolaan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025, dengan susunan sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tim Kerja Pengelolaan Kearsipan sebagaimana dimaksud Diktum dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana berikut :
- a. Ketua bertugas dan bertanggung jawab secara operasional terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan arsip;

- b. Koordinator bertanggung jawab dan membantu ketua serta mengkoordinir dalam persiapan secara administrasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan kearsipan;
- c. Anggota bertugas dan bertanggung jawab :
 1. Melakukan pengelolaan arsip dinamis
 2. Melakukan penilaian, pemindahan dan pemusnahan arsip/penyusutan arsip inaktif
 3. Melakukan pemberkasan arsip inaktif
 4. Mengelola sistem jaringan kearsipan
 5. Mengidentifikasi dan mengalihmediakan arsip

KETIGA : Seluruh Tim Kerja Tertib Arsip OPD, Kabupaten Luwu Timur dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur melalui Kepala Bidang Kearsipan

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal, 13 Januari 2025

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN,

}{ttd}

NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP. M.Si.
Pangkat : Pembina Tk. I
NIP : 19800509 199912 2 001

Tembusan:

1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Ketua DPRD Kabupaten Luwu Timur di Malili;
3. Inspektur Kabupaten Luwu Timur di Malili;

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Nomor : 07 Tahun 2025
Tanggal : 13 Januari 2025

**PEMBENTUKAN TIM KERJA PENGELOLAAN KEARSIPAN
BIDANG KEARSIPAN
TAHUN 2025**

Nama / Jabatan	Jabatan	Kedudukan
HAIRIL MUCHTAR,SH	KEPALA BIDANG KEARSIPAN	Ketua
KETUT ARI HANDAYANI, SE	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	Koordinator
RAKHMIDANI,SH	ARSIPARIS AHLI MUDA	Anggota
TENRI HERMANIGSIH,S.Pd.i	ARSIPARIS AHLI PERTAMA	Anggota
SRI HANDAYANI,SE	ARSIPARIS AHLI MUDA	Anggota
MALIK AKBAR,S.Sos	ARSIPARIS AHLI MUDA	Anggota
SRIE SUSILOWATI	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	Anggota
WENI S	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	Anggota
YULIANA	ADMINISTRASI PERKANTORAN	Anggota
CPNS	ARSIPARIS TERAMPIL	Anggota
CPNS	ARSIPARIS TERAMPIL	Anggota

Pt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN,



NOVIYA SYAHRANI SYAM, S.STP. M.Si.

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP : 19800509 199912 2 001

URAIAN TUGAS PENGELOLAAN ARSIP

1. Pengkoordinasian tentang penyediaan mengelolah Arsip dinamis Aktif dan Inaktif untuk kepentingan organisasi pengguna internal dan public.
2. Membuat pelaporan berkaitan tentang pengelolaan arsip dinamis dan statis:
Contoh : Verifikasi arsip dinamis inaktif, identifikasi dan manuver fisik arsip
3. Menentukan retensi arsip inaktif menuju musnah atau permanen.
4. Entri data arsip dinamis dan vital.
5. Melakukan Alihmedia arsip dinamis dan vital.
6. Melakukan pengaturan Fisik arsip:
Contoh : pelabelan Dos sampai tahap pengaturan fisik dinamis inaktif dan statis