

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN  
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR 152 TAHUN 2018

TENTANG

TIM PENGELOLA KEARSIPAN DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dipandang perlu suatu sistem penyelenggaraan kearsipan yang andal, penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang belum berjalan maksimal, dipandang perlu membentuk Tim Pengelola Kearsipan di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Tim Pengelola Kearsipan di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2017 tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip;
6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 20 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 21 tentang Jadwal Retensi Arsip Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG TIM PENGELOLA KEARSIPAN DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

KESATU : Menetapkan Tim Pengelola Kearsipan di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab pengelolaan arsip dinamis sebagai berikut:
- A. Tim Pengelola Kearsipan pada Unit Pengolah:
    - 1. bertanggung jawab terhadap autentisitas arsip yang diciptakan;
    - 2. bertanggung jawab terhadap ketersediaan, pengolahan, penyajian arsip vital, dan arsip aktif;
    - 3. menyampaikan daftar arsip aktif kepada unit kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan; dan
    - 4. memelihara dan menyimpan dokumentasi pembuatan dan penerimaan arsip.
  - B. Tim Pengelola Kearsipan pada Unit Kearsipan:
    - 1. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungan LKPP;
    - 2. mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi;
    - 3. melaksanakan pemusnahan arsip di lingkungan LKPP;
    - 4. mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada Arsip Nasional Republik Indonesia;
    - 5. melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan LKPP; dan
    - 6. memelihara dan menyimpan dokumentasi pembuatan dan penerimaan arsip.
- KETIGA : Pengelolaan arsip dinamis aktif menjadi tanggung jawab unit pengolah selaku pencipta arsip (Direktorat/Biro /Inspektorat/Pusdiklat).
- KEEMPAT : Pengelolaan arsip dinamis inaktif menjadi tanggung jawab Unit Kearsipan (Biro Umum dan Keuangan).
- KELIMA : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA, Tim melakukan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, instansi terkait dan melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

- KEENAM : Kepada pejabat/pegawai yang tercantum namanya dalam Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU diberikan honorarium yang besarnya sesuai dengan kedudukan masing-masing dalam Tim sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETUJUH : Masa kerja Tim sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dihitung sejak ditetapkannya Keputusan ini sampai dengan berakhirnya Kegiatan Pengelolaan Kearsipan di Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2018
- KEDELAPAN : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun 2018.
- KESEMBILAN : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 26 Oktober 2018

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

AGUS PRABOWO

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA  
LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH TENTANG TIM  
PENGELOLA KEARSIPAN DI  
LINGKUNGAN LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH.

NOMOR : 152 TAHUN 2018  
TANGGAL : 26 Oktober 2018

SUSUNAN KEANGGOTAAN  
TIM PENGELOLA KEARSIPAN DI LINGKUNGAN LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NO.	Kedudukan Dalam Tim	Nama	Unit Kerja Eselon II	Honorarium
1.	Penanggung Jawab	Dwi Wahyuni Kartianingsih	Plt. Biro Umum dan Keuangan	450.000
2.	Ketua	Ari Sulindra	Biro Umum dan Keuangan	400.000
3.	Anggota Unit Kearsipan	1. Muhammad Sukron Arif 2. Siti Rohanah 3. Agung Basuki 4. Joko Supriyanto 5. Nadilla Jati Paramita 6. Hari Setyawan	Biro Umum dan Keuangan Biro Umum dan Keuangan Biro Umum dan Keuangan Biro Umum dan Keuangan Biro Umum dan Keuangan Biro Umum dan Keuangan	300.000 300.000 300.000 300.000 300.000 300.000
4.	Anggota Unit Pengolah	1. Elvi Egyasti 2. Makkiyah Farizqi 3. Hilma Oktaviani 4. Estu Reno Yuliati 5. Fenita Enggraini	Biro Umum dan Keuangan Biro Hukum, Sistem Informasi, dan Kepegawaian Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana Inspektorat Direktorat Pengembangan dan Kebijakan Pengadaan Umum	300.000 300.000 300.000 300.000 300.000

	6. Tino Yuka Aldila	Direktorat Pengembangan dan Kebijakan Pengadaan Khusus	300.000
	7. Wening Dyah Capriani H.D.	Direktorat Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional	300.000
	8. M. Yusuf Chandra	Direktorat Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Pengadaan	300.000
	9. M. Qadr Siddiq Zam	Direktorat Pengembangan Sistem Katalog	300.000
	10. Vialita Octaviani	Direktorat Pengembangan Sisten Pengadaan Secara Elektronik	300.000
	11. Verawaty Simorangkir	Direktorat Pengembangan Profesi	300.000
	12. Yoga Nurdani	Pusdiklat	300.000
	13. Siti Ulyanah	Direktorat Sertifikasi Profesi	300.000
	14. Linda Mikowati	Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sanggah Wilayah I	300.000
	15. Hendra Damendra N.	Direktorat Advokasi dan Penyelesaian Sanggah Wilayah II	300.000
	16. Mira Erviana	Direktorat Penanganan Permasalahan Hukum	300.000

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

AGUS PRABOWO