



WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

PROVINSI DAERAH KHUSUS

IBUKOTA JAKARTA

NOMOR e-0065 TAHUN 2025

TENTANG

PANITIA PENILAI PENYERAHAN ARSIP

SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa berkaitan dengan arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensi dan/atau berketerangan dipermanenkan perlu dilaksanakan penyerahan arsip;
- b. bahwa dalam rangka penyerahan arsip, perlu pembentukan panitia penilai;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan tentang Panitia Penilai Penyerahan Arsip pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);

2. Undang-Undang...

2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2005) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2007);
6. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kearsipan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2017 Nomor 502, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 5006);

7. Peraturan Gubernur Nomor 79 Tahun 2015 tentang Wajib Serah Arsip/Dokumen Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2005 Nomor 72);
8. Peraturan Gubernur Nomor 56 Tahun 2021 tentang Pengorganisasian Kearsipan Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 64009);
9. Peraturan Gubernur Nomor 99 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 51033);
10. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022 Nomor 71023) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur (Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71012).
11. Keputusan Gubernur Nomor 1598 Tahun 2021 tentang Klasifikasi Arsip;
12. Keputusan Gubernur Nomor 1599 Tahun 2021 tentang Jadwal Retensi Arsip;
13. Keputusan Gubernur Nomor 737 Tahun 2022 tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN TENTANG PANITIA PENILAI PENYERAHAN ARSIP SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

KESATU...

- KESATU : Menetapkan Panitia Penilai Penyerahan Arsip Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Menugaskan Panitia Penilai Penyerahan Arsip Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan untuk melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.
- KETIGA : Untuk kelancaran pelaksanaan tugas panitia tim penilaian dan penyerahan sebagaimana dimaksud akan dikeluarkan Surat Tugas dari Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan:
- KEEMPAT : Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan dimaksud kepada Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan:
- KELIMA : Dengan berlakunya Keputusan ini, Keputusan Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan Nomor e-0041 Tahun 2022 tentang Panitia Penilai Penyerahan Arsip Sekretariat Kota Kota Administrasi Jakarta Selatan Tahun 2022 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Mei 2025

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN



MUNJIRIN

NIP. 197108011994031002

Lampiran I : Keputusan Walikota
Kota Administrasi Jakarta Selatan
Nomor : e-0065 TAHUN 2025
Tanggal : 7 Mei 2025

PANITIA PENILAI PENYERAHAN ARSIP
PADA SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

Pengarah : Walikota Kota Administrasi Jakarta Selatan Selaku
Pimpinan Unit Pencipta Arsip

Ketua : Sekretaris Kota Administrasi Jakarta Selatan Selaku
Pimpinan Unit Kearsipan

Sekretaris : Kepala Bagian Umum dan Protokol

Anggota : 1. Sekretaris Kota (Ketua merangkap anggota)
2. Kepala Bagian Umum dan Protokol (Sekretaris
merangkap anggota)
3. Kepala Subbagian Tata Usaha
4. Kepala Subbagian Rumah Tangga
5. Kepala Subbagian Protokol
6. Unsur Unit Kearsipan I (Dispursip Provinsi)
7. Unsur Bagian Pengawasan (Inspektorat)
8. Unsur Biro Hukum
9. Arsiparis/Pengelola Arsip/Sekretaris Pengolah

Sekretariat : Unsur Staf Pelaksana Sekretariat Kota Kota
Administrasi Jakarta Selatan

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN



MUNJIRIN
NIP 197108011994031002

Lampiran II : Keputusan Walikota
Kota Administrasi Jakarta Selatan
Nomor : e-0065 TAHUN 2025
Tanggal : 7 Mei 2025

**URAIAN TUGAS PANITIA PENILAI PENYERAHAN ARSIP
PADA SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN**

I. Pengarah

1. Memberikan arahan bersifat administrasi berkaitan dengan pelaksanaan penyerahan arsip pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan.
2. Menetapkan kebijakan terhadap tugas-tugas Unit Pencipta Arsip pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan terkait dengan pelaksanaan kegiatan penilaian dan penyerahan arsip;
3. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan penilaian dan penyerahan arsip pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan.

II. Ketua merangkap anggota

1. Mengimplementasikan arahan Pimpinan, baik secara teknis maupun administrasi tentang Penilaian dan Penyerahan Arsip pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan;
2. Melaksanakan kebijakan dan menyusun pedoman terhadap tugas-tugas yang berkaitan dengan Penilaian dan Penyerahan Arsip pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan;
3. Melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap tahapan kegiatan dan hasil kegiatan Penilaian dan Penyerahan arsip pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan;
4. Memimpin rapat internal maupun eksternal yang melibatkan unsur-unsur terkait.

III. Sekretaris merangkap anggota

1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan, mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi Penilaian dan Penyerahan Arsip pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan;
2. Melaksanakan kebijakan dan mengimplementasikan pedoman pelaksanaan kegiatan Penilaian dan Penyerahan Arsip pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan;
3. Mengkoordinir pembagian tugas kepada seluruh anggota tim.

IV. Anggota Tim Penilai

1. Melakukan penilaian terhadap arsip yang akan dilakukan penyerahan berdasarkan pada Jadwal Retensi Arsip;
2. Memberikan pertimbangan terhadap arsip yang akan diserahkan;

3. Menyusun daftar arsip usul serah;
4. Membuat surat pemberitahuan penyerahan arsip;
5. Membuat surat keputusan penetapan arsip yang diserahkan;
6. Membuat laporan kegiatan penyerahan arsip;
7. Melaksanakan penyerahan arsip sesuai prosedur.

V. Sekretariat

1. Menyiapkan undangan dan daftar hadir serta sarana dan prasana yang diperlukan untuk pelaksanaan rapat kegiatan Penilaian dan Penyerahan Arsip pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan;
2. Melaksanakan penggandaan Daftar Arsip yang akan dilakukan penilaian dan membagikan kepada anggota Tim Penilai;
3. Mendistribusikan undangan dan surat-surat yang memerlukan tindak lanjut yang berkaitan dengan kegiatan Penilaian dan Penyerahan Arsip pada Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Selatan.

WALIKOTA KOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN



MUNJIRIN

NIP 197108011994031002