



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 190 TAHUN 2023  
TENTANG  
TIM PENGELOLA ARSIP DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang rapi, teratur, dan mudah ditemukan sesuai dengan kaidah-kaidah kearsipan, perlu dilakukan pengelolaan arsip dinamis, secara baik dan profesional;
- b. bahwa untuk melakukan koordinasi pengelolaan arsip yang efektif, efisien, dan sistematis di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak perlu dibentuk tim pengelola arsip;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Tim Pengelola Arsip di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengingat : 1. 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan atas Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2023 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 15);
3. Peraturan ...



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 10 Tahun 2020 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1718);
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 10 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1445);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 536);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG TIM PENGELOLA ARSIP DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.**

**KESATU** : Membentuk dan menetapkan Tim Pengelola Arsip di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

**KEDUA** : Tim Pengelola Arsip sebagaimana dimaksud dalam diktum **KESATU**:

- a. Kepala Unit Kearsipan Kementerian;
- b. Penanggung Jawab Kearsipan Kementerian;
- c. Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan; dan
- d. Pengelola Arsip pada Unit Pengolah.

**KETIGA ...**



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA**

- 3 -

- KETIGA** : Kepala Unit Kearsipan Kementerian sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA huruf a mempunyai tugas melakukan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- KEEMPAT** : Penanggung Jawab Kearsipan Kementerian sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan dan Unit Pengolah.
- KELIMA** : Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA huruf c secara struktural berada di Sekretariat Kementerian dan mempunyai hubungan koordinasi fungsional dengan Pengelola Arsip pada Unit Pengolah dalam pembinaan dan pengawasan kearsipan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- KEENAM** : Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam diktum KELIMA mempunyai tugas:
- a. pembinaan daftar, pemberkasan, dan pelaporan serta penyerahan arsip terjaga;
  - b. menyiapkan rancangan kebijakan kearsipan untuk ditetapkan oleh pimpinan;
  - c. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah di lingkungannya;
  - d. mengolah arsip dan penyajian arsip menjadi informasi dalam kerangka Sistem Kearsipan Nasional dan Sistem Informasi Kearsipan Nasional;
  - e. melaksanakan pemusnahan arsip;
  - f. mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada Arsip Nasional Republik Indonesia;
  - g. melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya; dan
  - h. memelihara dan menyimpan dokumentasi pembuatan dan penerimaan arsip serta menjaga autentisitas arsip yang diciptakan.
- KETUJUH** : Pengelola Arsip pada Unit Pengolah sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA huruf d merupakan pengelola arsip pada satuan kerja pencipta arsip yang bertanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di satuan kerjanya.
- KEDELAPAN ...**



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

- KEDELAPAN** : Pengelola Arsip pada Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada diktum KETUJUHH mempunyai fungsi dan tugas:
- menyediakan, mengolah, dan menyajikan arsip vital dan arsip aktif;
  - memelihara arsip vital;
  - memelihara dan menyimpan arsip aktif;
  - menyampaikan daftar arsip aktif kepada Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
  - memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan; dan
  - memelihara dan menyimpan dokumentasi pembuatan dan penerimaan arsip dan menjaga autentisitas arsip yang diciptakan.
- KESEMBILAN** : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam diktum KEENAM dan diktum KEDELAPAN, Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan dan Unit Pengolah bertanggung jawab kepada Kepala Unit Kearsipan Kementerian melalui Penanggung Jawab Kearsipan Kementerian.
- KESEPULUH** : Pendanaan yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- KESEBELAS** : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 47 Tahun 2023 tentang Pengelola Arsip di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku
- KEDUABELAS** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Agustus 2023

SEKRETARIS KEMENTERIAN,

ttd.

PRIBUDIARTA NUR SITEPU 



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 190 TAHUN 2023  
TENTANG  
TIM PENGELOLA ARSIP DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGELOLA ARSIP DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM INSTANSI</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM TIM</b>
1.	Elita	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum	Kepala Unit Kearsipan Kementerian
2.	Chitra Febianty Luthfi	Arsiparis Ahli Muda	Penanggung Jawab Kearsipan Kementerian
3.	Salsa Adinda Rahmadanty	Arsiparis Ahli Pertama	Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan Kementerian
4.	Fajar Putra Wahyudi	Arsiparis Ahli Pertama	Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan Kementerian
5.	Puji Astuti	Arsiparis Ahli Pertama	Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan Kementerian
6.	Duladi	Arsiparis Terampil/Pelaksana	Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan Kementerian
7.	Nur Amalia	Pengelola Keuangan	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Biro Perencanaan dan Keuangan
8.	Surahman	Pengelola Administrasi Pemerintahan	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Biro Data dan Informasi
9.	Assyifa	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat
10.	Anggun Tri Kusumawati	Kepala Subbagian Tata Usaha dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Inspektorat
11.	Lucia Yulianti	Pengelola Administrasi Pemerintahan	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Biro Sumber Daya Manusia dan Umum
12.	Harmiyati	Pengelola	Pengelola Arsip pada Unit



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

		Administrasi Pemerintahan	Pengolah Tata Usaha Menteri
13.	Ika Sari Nur Laili Romadlon	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Tata Usaha Sekretaris Kementerian
14.	Sutikno	Analisis Anggaran Ahli Muda	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Sekretariat Deputy Bidang Kesetaraan Gender secara <i>ex-officio</i> Koordinator Pengelola Arsip pada Deputy Bidang Kesetaraan Gender
15.	Lutfia Rama Dhanty	Verifikator Keuangan	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Tata Usaha Deputy Bidang Kesetaraan Gender
16.	Makna Sinatria	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputy Bidang Perumusan Kebijakan Kesetaraan Gender
17.	Yasmin Zafira	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputy Bidang Pengarusutamaan Gender Ekonomi
18.	Riviana Dwi Agustina	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputy Bidang Pengarusutamaan Gender Bidang Politik dan Hukum
19.	Novita Nurul Siddiqah	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputy Bidang Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial dan Budaya
20.	Reysa Dwi Hakiki	Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Terampil	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Sekretariat Deputy Bidang Pemenuhan Hak Anak secara <i>ex-officio</i> Koordinator Pengelola Arsip pada Deputy Bidang Pemenuhan Hak Anak
21.	Reysa Dwi Hakiki	Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Terampil	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Tata Usaha Deputy Bidang Pemenuhan Hak Anak
22.	Wahyu Rendi	Analisis Pemberdayaan	Pengelola Arsip pada Unit



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

	Kusbiantono	Perempuan dan Anak	Pengolah Asisten Deputi Bidang Perumusan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak
23.	Siti Nur Haryanti	Perencana Ahli Muda pada Asisten Deputi	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputi Bidang Pemenuhan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak
24.	Perpetua Kuayo	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan dan Lingkungan
25.	Veby Veggyana	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Pendidikan
26.	Hartini	Analisis Anggaran Ahli Muda	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan secara <i>ex-officio</i> Koordinator pada Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan
27.	Aditya Paramitasari	Analisis Data dan Informasi	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Tata Usaha Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan
28.	Siti Nurcahyani Setyaadi	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputi Bidang Perumusan Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan
29.	Dhisa Yunita Advikasari Agustin	Perencana Ahli	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang
30.	Tuty Ernawati	Perencana Ahli Muda	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan dalam Rumah Tangga dan Rentan



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

31.	Yeski Kelsederi	Analisis Perlindungan Perempuan	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputi Pelayanan Perempuan Korban Kekerasan
32.	Susanto	Pengelola Administrasi Pemerintahan pada Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak secara <i>ex-officio</i> Koordinator pada Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak
33.	Intan Triajeng Oktavia	Analisis Kinerja	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Tata Usaha Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak
34.	Made Dewinta Cahyaningtyas	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Perlindungan Khusus Anak
35.	Yohana Felisitas Bunga Keray	Analisis Pemberdayaan Perempuan dan Anak	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputi Bidang Perlindungan Anak Kondisi Khusus
36.	Ari Razmara	Perencana Ahli Madya	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak dari Kekerasan
37.	David	Penyuluh Sosial Ahli Muda	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Asisten Deputi Bidang Pelayanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus

SEKRETARIS KEMENTERIAN,

ttd.

PRIBUDIARTA NUR SITEPU 