



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
SALINAN**

**KEPUTUSAN  
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 296 TAHUN 2024**

**TENTANG  
MEKANISME KERJA PENGELOLAAN ARSIP DI LINGKUNGAN BIRO  
HUBUNGAN MASYARAKAT DAN UMUM DAN UNIT ORGANISASI JABATAN  
PIMPINAN TINGGI PRATAMA YANG BERADA DI BAWAH DAN  
BERTANGGUNG JAWAB KEPADA KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,**

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk efektifitas pelaksanaan kerja pengampu Jabatan Fungsional Arsiparis dalam mendukung kinerja Biro Hubungan Masyarakat dan Umum dan Unit Organisasi yang memiliki Pejabat Struktural Subbagian Tata Usaha di lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka perlu menetapkan mekanisme kerja Jabatan Fungsional Arsiparis;
  - b. bahwa untuk meningkatkan efektifitas pengelolaan arsip aktif Biro Hubungan Masyarakat dan Umum dan Unit Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi

dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- c. bahwa untuk meningkatkan pengelolaan arsip inaktif Biro Hubungan Masyarakat dan umum sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 266 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Mekanisme Kerja Pengelolaan Arsip di lingkungan Biro Hubungan Masyarakat dan Umum dan Unit Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
  2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG MEKANISME KERJA PENGELOLAAN ARSIP DI LINGKUNGAN BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN UMUM DAN UNIT ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA YANG BERADA DI BAWAH DAN BERTANGGUNG JAWAB KEPADA KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

KESATU : Menetapkan mekanisme kerja pengelolaan arsip di lingkungan Biro Hubungan Masyarakat dan Umum dan Unit Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

KEDUA : Mekanisme kerja pengelolaan arsip di lingkungan Biro Hubungan Masyarakat dan Umum dan Unit Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Pejabat struktural mempunyai tugas dan tanggung jawab melakukan:
  - a Perencanaan;
  - b Penyusunan program;
  - c Pengaturan;
  - d Pengendalian pelaksanaan kegiatan kearsipan, monitoring dan evaluasi; dan
  - e Pengelolaan sumber daya kearsipan.
2. Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Umum selaku Kepala Unit Kearsipan bertanggung jawab pada pengelolaan arsip inaktif sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Kepala LKPP Nomor 266 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kearsipan di

Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

3. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama selaku Kepala Unit Pengolah Unit Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala LKPP bertanggung jawab pada pengelolaan arsip aktif Unit Pengolah sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Kepala LKPP Nomor 266 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Kepala Bagian Tata Usaha selaku Kepala Unit Pengolah Biro Hubungan Masyarakat dan Umum bertanggung jawab pada pengelolaan arsip aktif Unit Pengolah Biro Hubungan Masyarakat dan Umum sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Kepala LKPP Nomor 266 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. Arsiparis mempunyai fungsi dan tugas:
  - a menjaga terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan;
  - b menjaga ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
  - c menjaga terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d menjaga keamanan dan keselamatan arsip yang berfungsi untuk menjamin arsip-arsip yang berkaitan dengan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;

- e menjaga keselamatan dan kelestarian arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
  - f menjaga keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan
  - g menyediakan informasi guna meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.
6. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya Kepala Unit Kearsipan dibantu oleh Arsiparis Jenjang Keahlian, Arsiparis Penyelia dan Arsiparis Mahir dengan dikoordinasikan oleh Ketua Tim.
  7. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya Kepala Unit Pengolah Biro Hubungan Masyarakat dan Umum dan Unit Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala LKPP dibantu oleh Arsiparis Terampil.
  8. Bagan mekanisme kerja Arsiparis terdapat pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala ini.
  9. Pembagian penugasan Arsiparis Biro Hubungan Masyarakat dan Umum akan ditetapkan dalam Keputusan Kepala.

KETIGA

- : 1. Tugas sebagaimana disebutkan pada huruf a sampai dengan huruf e pada angka 1 Diktum KESATU selanjutnya disebut sebagai non-substansi.
2. Tugas sebagaimana disebutkan pada huruf a sampai dengan huruf g pada angka 5 Diktum KESATU selanjutnya disebut sebagai substansi.

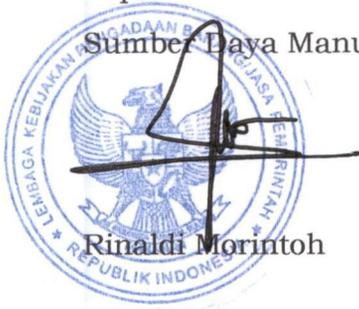
KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Desember 2024  
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI

Plt. Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum, Organisasi dan  
Sumber Daya Manusia LKPP,



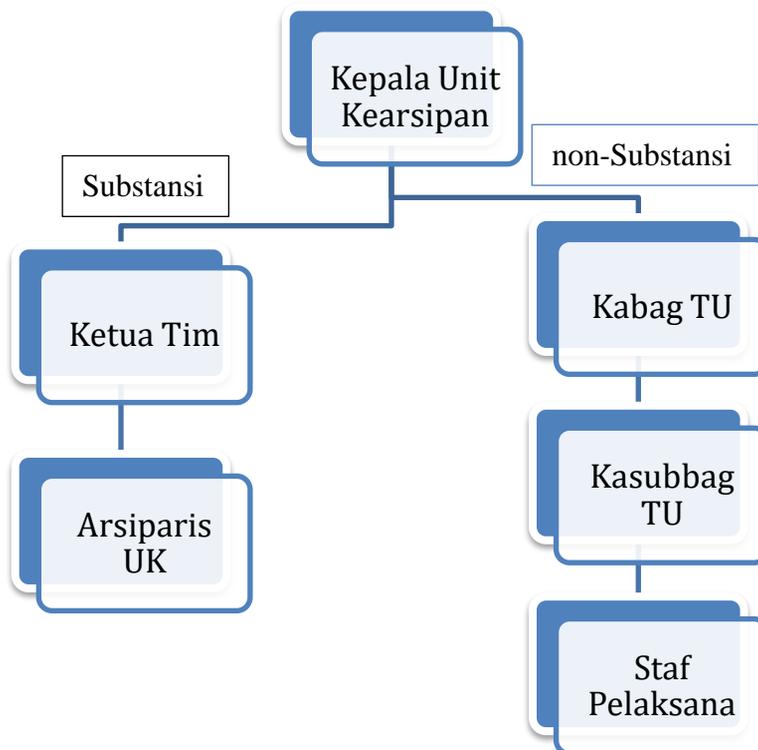
Rinaldi Morintosh

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG MEKANISME KERJA PENGELOLAAN ARSIP DI LINGKUNGAN BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN UMUM DAN UNIT ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA YANG BERADA DI BAWAH DAN BERTANGGUNG JAWAB KEPADA KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 296 TAHUN 2024

TANGGAL : 17 Desember 2024

**MEKANISME KERJA JFA PADA UNIT KEARSIPAN**



KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

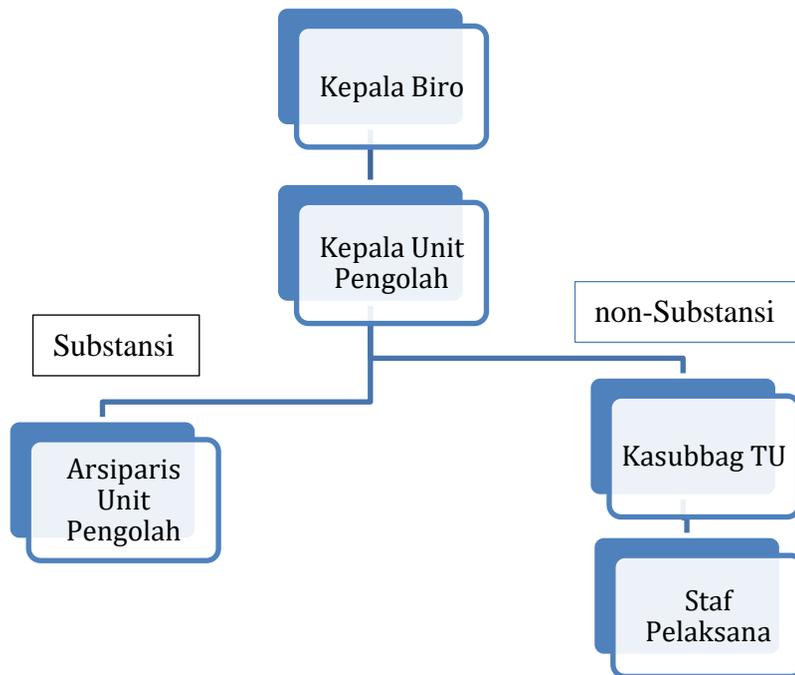
HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH  
TENTANG MEKANISME KERJA  
PENGELOLAAN ARSIP DI  
LINGKUNGAN BIRO HUBUNGAN  
MASYARAKAT DAN UMUM DAN UNIT  
ORGANISASI JABATAN PIMPINAN  
TINGGI PRATAMA YANG BERADA DI  
BAWAH DAN BERTANGGUNG  
JAWAB KEPADA KEPALA LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 296 TAHUN 2024

TANGGAL : 17 Desember 2024

**MEKANISME KERJA JFA PADA UNIT PENGOLAH  
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT DAN UMUM**



KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

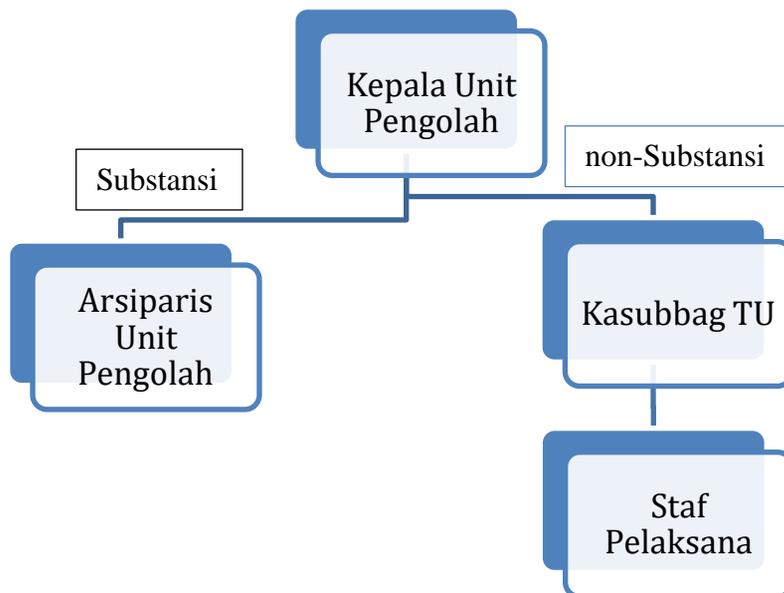
HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH  
TENTANG MEKANISME KERJA  
PENGELOLAAN ARSIP DI  
LINGKUNGAN BIRO HUBUNGAN  
MASYARAKAT DAN UMUM DAN UNIT  
ORGANISASI JABATAN PIMPINAN  
TINGGI PRATAMA YANG BERADA DI  
BAWAH DAN BERTANGGUNG  
JAWAB KEPADA KEPALA LEMBAGA  
KEBIJAKAN PENGADAAN  
BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR : 296 TAHUN 2024

TANGGAL : 17 Desember 2024

**MEKANISME KERJA JFA PADA UNIT PENGOLAH  
UNIT ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA YANG BERADA  
DIBAWAH DAN BERTANGGUNG JAWAB KEPADA KEPALA LKPP**



KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH,

ttd

HENDRAR PRIHADI