



KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 347 TAHUN 2023
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN PEJABAT
PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 ayat (3) Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2019 tentang Mekanisme Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia, perlu menetapkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Struktur Organisasi dan Pejabat Pengelola Informasi Publik di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia;

Mengingat : 1. 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);
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. 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);

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 Presiden Nomor 23 Tahun 2023 tentang Arsip Nasional Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 52);
6. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informas Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 741);
7. Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 624);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI PUBLIK DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

KESATU : Menetapkan struktur organisasi dan menunjuk Pejabat Pengelola Informasi Publik (PPID) di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Struktur Organisasi PPID di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU terdiri atas:

- a. Atasan PPID;
- b. PPID;
- c. Tim Pertimbangan; dan
- d. PPID Pelaksana.

KETIGA : Struktur Organisasi PPID di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA memiliki tugas sebagai berikut:

a. Atasan PPID:

1. memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dicatatnya pengajuan keberatan dalam register keberatan;
2. Menyetujui pemutakhiran Daftar Informasi Publik di Lingkungan ANRI;
3. Menyetujui lembar pengujian konsekuensi atas Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan di Lingkungan ANRI;
4. menghadiri penyelesaian Sengketa Informasi Publik; dan
5. menyampaikan laporan tahunan layanan Informasi Publik ANRI kepada Kepala ANRI.

b. Tim Pertimbangan:

1. membantu merumuskan Informasi yang dikecualikan;
2. membantu merumuskan tanggapan atas keberatan, dan/atau mediasi dan sengketa informasi.

c. PPID:

1. menyediakan dan mengamankan Informasi Publik;
2. memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
3. menyusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kewenangan PPID dalam rangka penyebarluasan Informasi Publik;
4. menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik dalam bentuk keputusan PPID pada setiap tahun;
5. melaksanakan Pengklasifikasian Informasi Publik atau perubahannya dengan persetujuan Atasan PPID dalam bentuk keputusan PPID;
6. menetapkan Informasi Publik yang Dikecualikan sebagai Informasi Publik yang dapat diakses kecuali

Informasi Publik yang masuk dalam kategori Arsip Statis dalam hal:

- a) telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan;
 - b) telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan putusan sidang ajudikasi, putusan pengadilan, serta putusan Mahkamah Agung;
 - c) telah habis jangka waktu pengecualiannya; dan/atau
 - d) ditentukan oleh peraturan perundang-undangan;
7. menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil guna memenuhi hak setiap orang atas Informasi Publik;
8. mengoordinasikan:
- a) pengumpulan seluruh Informasi Publik yang meliputi:
 - 1) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - 2) informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan
 - 3) informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 - b) pengumpulan Informasi Publik yang Dikecualikan;
 - c) pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
 - d) penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;
 - e) pemenuhan permohonan Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik;
 - f) Pengklasifikasian Informasi Publik dan/atau perubahan Pengklasifikasian Informasi Publik;
 - g) permohonan keberatan di proses berdasarkan prosedur; dan
 - h) proses pemberian Informasi Publik di ANRI berjalan dengan baik;

9. melakukan Uji Konsekuensi bersama dengan PPID Pelaksana terhadap Informasi Publik yang tidak dapat diakses oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan mengenai keterbukaan Informasi Publik;
 10. memberikan alasan tertulis atas pengecualian Informasi Publik, dalam hal permohonan Informasi Publik ditolak;
 11. melakukan penghitaman atau pengaburan materi Informasi Publik yang Dikecualikan beserta alasannya;
 12. menetapkan dan menugaskan petugas layanan informasi untuk membantu pelaksanaan tugas PPID;
 13. melakukan pengembangan kompetensi petugas layanan informasi guna meningkatkan kualitas layanan Informasi Publik;
 14. menggunakan Sistem Informasi PPID dalam pengelolaan layanan Informasi Publik;
 15. menyediakan Informasi Publik yang mutakhir pada portal ANRI dan Sistem Informasi PPID;
 16. memelihara dan/atau memutakhirkan informasi pada portal ANRI dan Sistem Informasi PPID paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
 17. melakukan koordinasi, harmonisasi, dan fasilitasi Perangkat PPID;
 18. menyediakan ruangan dan/ atau meja layanan Informasi Publik;
 19. membuat dan menyampaikan laporan empat bulanan layanan Informasi Publik kepada Atasan PPID; dan
 20. membuat dan mengumumkan laporan tahunan layanan Informasi Publik serta menyampaikan salinannya kepada Komisi Informasi Pusat.
- d. PPID Pelaksana:
1. menyediakan dan mengamankan Informasi Publik;

2. memberikan pelayanan Informasi Publik yang cepat, tepat, dan sederhana;
3. mengoordinasikan:
 1. pengumpulan seluruh Informasi Publik yang meliputi:
 - a) informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
 - b) informasi yang wajib diumumkan secara serta-merta; dan
 - c) informasi yang wajib tersedia setiap saat;
 2. pengumpulan Informasi Publik yang Dikecualikan;
 3. pengumuman Informasi Publik melalui media yang secara efektif dan efisien dapat menjangkau seluruh pemangku kepentingan;
 4. penyampaian Informasi Publik dalam bahasa Indonesia yang baik, benar, dan mudah dipahami;
 5. pemenuhan permohonan Informasi Publik yang dapat diakses oleh publik;
 6. permohonan keberatan diproses berdasarkan prosedur; dan
 7. proses pemberian Informasi Publik di ANRI berjalan dengan baik;
4. mengoordinasikan pendokumentasian dan penyimpanan seluruh Informasi Publik di lingkungan wilayah kerjanya;
5. mendukung penyediaan Informasi Publik yang mutakhir pada portal tiap satuan kerja;
6. melakukan koordinasi, harmonisasi, dan fasilitasi Perangkat PPID;
7. menyediakan ruangan dan/ atau meja layanan Informasi Publik;
8. memelihara dan/ atau memutakhirkan informasi pada portal tiap satuan kerja paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
9. mengajukan kepada PPID:

- a) usul Informasi Publik untuk dimasukkan dalam Daftar Informasi Publik; dan
 - b) usul Informasi yang dikecualikan untuk dilakukan Uji Konsekuensi;
- 10. membuat dan menyampaikan laporan tiga bulanan layanan Informasi Publik kepada PPID;
 - 11. membuat laporan tahunan layanan Informasi Publik serta menyampaikannya kepada PPID; dan
 - 12. memenuhi permintaan informasi dari PPID.

KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Arsip Nasional Republik Indonesia.

KELIMA : Pada saat Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 162 Tahun 2020 tentang Penetapan Struktur Organisasi dan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 September 2023

a.n. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

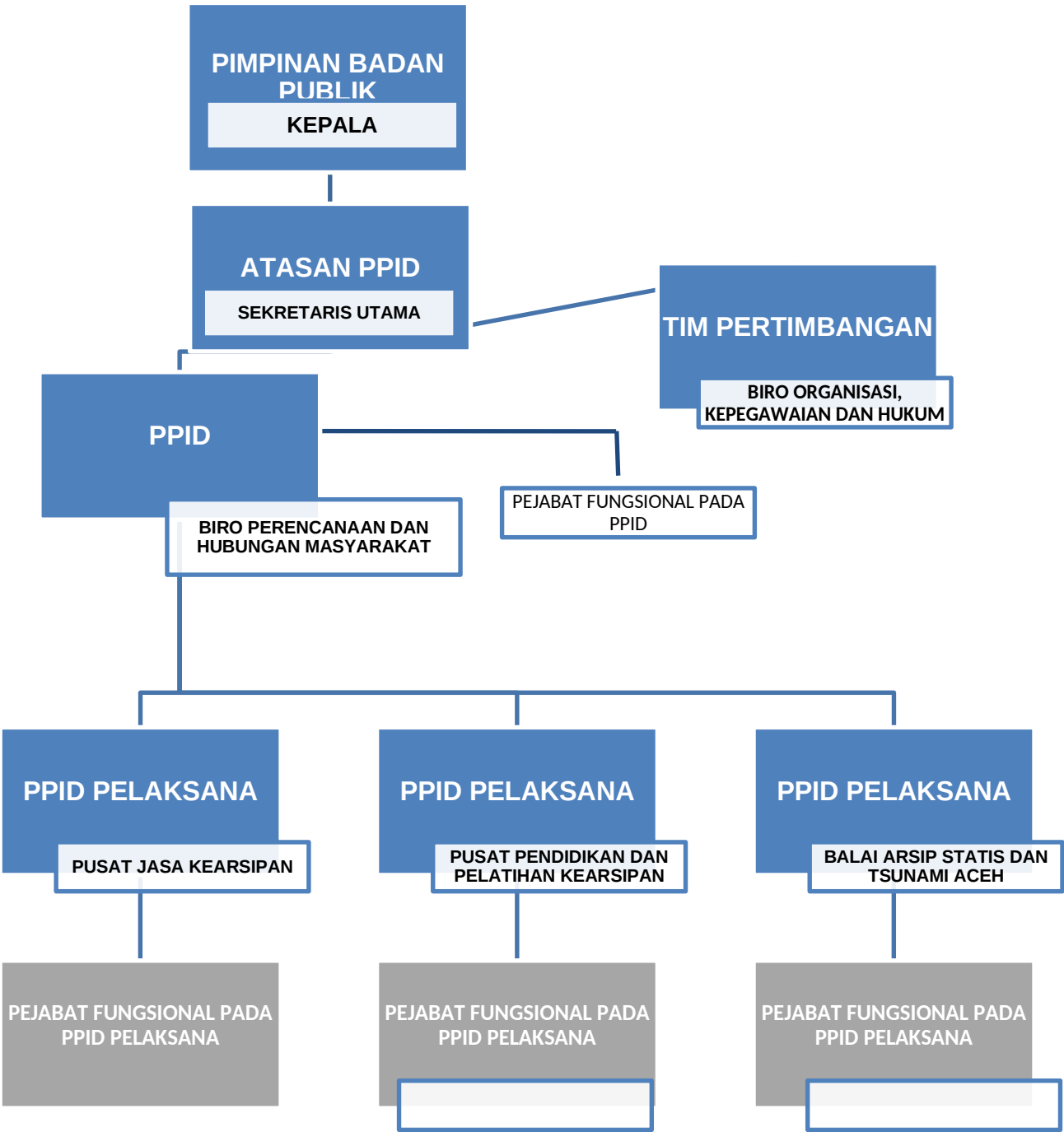
SEKRETARIS UTAMA,



RINI AGUSTIANI

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 347 TAHUN 2023
TANGGAL 15 SEPTEMBER 2023

STRUKTUR ORGANISASI
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA



a.n. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS UTAMA,



RINI AGUSTIANI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 347 TAHUN 2023
TANGGAL 15 SEPTEMBER 2023

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
DI LINGKUNGAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NO.	KEDUDUKAN DALAM PPID	JABATAN
1.	Pembina	Kepala ANRI
2.	Atasan PPID	Sekretaris Utama
3.	PPID	Kepala Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat
4.	Tim Pertimbangan	Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum
5.	PPID Pelaksana	Kepala Pusat Jasa Kearsipan
6.	PPID Pelaksana	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan
7.	PPID Pelaksana	Kepala Balai Arsip Statis dan Tsunami

a.n. KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS UTAMA,



RINI AGUSTIANI