



**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR 143 TAHUN 2026**

**TENTANG
PENETAPAN TIM KERJA ARSIPARIS
PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA BARAT,**

Menimbang

- : a. bahwa arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang memiliki nilai guna sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah, serta sumber informasi dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis serta mendukung tata kelola pemerintahan yang baik, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Barat, diperlukan sistem pengelolaan arsip yang terstruktur, terpadu, dan terkoordinasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan hasil evaluasi internal serta dalam rangka pelaksanaan kebijakan Gerakan Nasional Sadar dan Tertib Arsip, dipandang perlu menetapkan struktur organisasi pengelola arsip yang memiliki kejelasan tugas, fungsi, wewenang, dan tanggung jawab guna menjamin kepastian hukum dalam penyelenggaraan kearsipan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Barat tentang Penetapan Tim Kerja Arsiparis pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Barat.

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. Peraturan Menteri Agama Nomor 25 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 691);
3. Keputusan Menteri Agama Nomor 44 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Agama;
4. Keputusan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama;
5. Keputusan Menteri Agama Nomor 727 Tahun 2024 tentang Pedoman Gerakan Nasional Sadar dan Tertib Arsip pada Kementerian Agama;
6. Surat Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pencanaan dan Pelaksanaan Gerakan Nasional Sadar dan Tertib Arsip (GNSTA) pada Kementerian Agama;
7. Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor B-171/SJ/B.VI/KS.02/12/2025 tentang Himbauan Implementasi Tata Kelola Kearsipan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

: KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA BARAT TENTANG PENETAPAN TIM KERJA ARSIPARIS PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA BARAT.

Menetapkan dan mengesahkan Tim Kerja Arsiparis pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Barat dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

KESATU

: Keputusan ini, sebagai unsur pelaksana teknis dalam penyelenggaraan pengelolaan arsip di lingkungan Kantor Wilayah.

KEDUA

: Tim Kerja Arsiparis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. Melaksanakan pengelolaan arsip dinamis, aktif dan inaktif sesuai prinsip, kaidah, dan standar kearsipan;
- b. Melaksanakan penataan, pengelompokan, penyimpanan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip berdasarkan Klasifikasi Arsip dan Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang berlaku;
- c. Mengoordinasikan penerapan tata naskah dinas dan pengelolaan arsip berbasis elektronik melalui optimalisasi aplikasi SRIKANDI;
- d. Melakukan pembinaan, pendampingan, dan koordinasi pengelolaan arsip pada seluruh unit kerja di lingkungan Kantor Wilayah;
- e. Melaksanakan pengawasan internal, monitoring, dan evaluasi secara berkala

f. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor Wilayah secara periodik atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Kerja Arsiparis bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah melalui Kepala Bagian Tata Usaha serta wajib melaksanakan tugas secara profesional, akuntabel, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan..

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2026 sesuai ketentuan yang berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 3 Februari 2026

**KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA BARAT,**



MUSTAFA

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI;
3. Kepala Bagian Tata Usaha Kanwil Kemenag Sumbar;
4. Arsip.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR
WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN TIM KERJA
ARSIPARIS PADA KANTOR
WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA BARAT

A. SUSUNAN TIM KERJA ARSIPARIS

- 1. Penanggung Jawab**
H. Mustafa, M.A
- 2. Ketua**
H. Edison, S.Ag, M.Ag
- 3. Sekretaris**
H. Ulil Amri, S.H.I, M.A
- 4. Koordinator Arsiparis**
Fauziah, S.AP
- 5. Sekretaris I**
Vivi Ardi, S.I.P
- 6. Sekretaris II**
Malta Rina, S.S
- 7. Anggota**
 - a. Mendrawati, S.AP
 - b. Leni Umar, S.E
 - c. Afrida Susanty, S.E
 - d. Mona Filardi, S.Pd
 - e. M. Rizki Afdhal, S.Sos
 - f. Anwar Fauzen, S.H.I
 - g. Mukhlisah, S.I.Kom
 - h. Rati Fadila, S.Pd

B. PEMBAGIAN TUGAS PER UNIT KERJA

No	Unit Kerja	Penanggung Jawab/PIC
1	Keuangan	Leni Umar, S.E
2	Perencanaan dan Data	M. Rizki Afdhal, S.Sos
3	SDM	Mona Filardi, S.Pd
4	Ortala	Fauziah, S.AP
5	KUB	Fauziah, S.AP
6	Humas	Vivi Ardi, S.I.P
7	Urais	Afrida Susanty, S.E
8	Penais Zawa	Anwar Fauzen, S.H.I / Mukhlisah, S.I.Kom
9	Papkis	Mendrawati, S.AP / Malta Rina, S.S
10	Penmad	Rati Fadila, S.Pd
11	Umum dan BMN	Fauziah, S.AP / Leni Umar, S.E / Mona Filardi, S.Pd / Vivi Ardi, S.I.P
12	Bimas Buddha	Anwar Fauzen, S.H.I
13	Bimas Hindu	Rati Fadila, S.Pd
14	Bimas Kristen	Mukhlisah, S.I.Kom
15	Bimas Katolik	Malta Rina, S.S

C. URAIAN TUGAS TIM KERJA ARSIPARIS

1. Penanggung Jawab

- Memberikan arahan kebijakan dan pembinaan umum pengelolaan arsip;
- Melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim.

2. Ketua

- Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pengelolaan arsip;
- Menetapkan rencana kerja dan target penataan arsip;
- Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Kantor Wilayah.

3. Sekretaris

- Mengadministrasikan kegiatan Tim;
- Menyusun laporan berkala;
- Mengkoordinasikan rapat dan dokumentasi kegiatan.

4. Koordinator Arsiparis

- Mengendalikan teknis pengelolaan arsip;
- Memastikan penerapan klasifikasi arsip dan JRA;
- Mengawal implementasi aplikasi SRIKANDI.

5. Anggota/PIC Unit

- Melaksanakan penataan arsip pada unit kerja masing-masing;
- Melakukan identifikasi, pengelompokan, dan penyimpanan arsip;
- Menyampaikan laporan kondisi arsip secara berkala;
- Mendukung pelaksanaan monitoring dan evaluasi kearsipan.

**KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA BARAT,**



MUSTAFA