



PERATURAN  
KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 3 TAHUN 2025  
TENTANG  
ORGANISASI KEARSIPAN  
DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mewujudkan tertib administrasi dalam penyelenggaraan kearsipan yang teratur, efisien, dan mudah ditemukan yang meliputi penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip, perlu mengatur organisasi kearsipan di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- b. bahwa ketentuan mengenai organisasi kearsipan di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi Kearsipan di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika sudah tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Organisasi Kearsipan di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
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 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 25);
  5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan pada Lembaga Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 239);
  6. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 365);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG ORGANISASI KEARSIPAN DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
3. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
4. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
5. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
6. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
7. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
8. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis yang meliputi pimpinan instansi dan/atau pimpinan unit kerja.

9. Organisasi Kearsipan adalah unit kearsipan dan unit pengolah yang melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kearsipan.
10. Unit Kearsipan adalah satuan kerja yang melekat pada pencipta arsip yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan yang meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
11. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang memiliki tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
12. Sistem Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SKN adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan keberlanjutan antar berbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antarpelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan secara nasional.
13. Sistem Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SIKN adalah sistem informasi arsip secara nasional yang dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia yang menggunakan sarana jaringan informasi kearsipan nasional.
14. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat JIKN adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
15. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang selanjutnya disingkat BMKG adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang meteorologi, klimatologi, dan geofisika.

#### Pasal 2

Peraturan Organisasi Kearsipan ini merupakan pedoman bagi pejabat dan pegawai dalam menetapkan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip di seluruh satuan organisasi/unit kerja di lingkungan BMKG.

#### Pasal 3

- (1) Organisasi Kearsipan di lingkungan BMKG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
  - a. Unit Kearsipan; dan
  - b. Unit Pengolah.
- (2) Organisasi Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kearsipan di lingkungan BMKG.

#### Pasal 4

Susunan Organisasi Kearsipan di lingkungan BMKG tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

#### Pasal 5

Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. Unit Kearsipan I; dan
- b. Unit Kearsipan II.

#### Pasal 6

- (1) Unit Kearsipan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a berada pada unit kerja yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan, perlengkapan dan barang milik negara, layanan pengadaan barang dan jasa, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kearsipan dan protokol.
- (2) Unit Kearsipan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat pimpinan tinggi pratama.

#### Pasal 7

Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b berada pada jenjang berikutnya yaitu:

- a. Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika;
- b. Inspektorat;
- c. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- d. Pusat Standardisasi Instrumen Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- e. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- f. Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- g. Stasiun Meteorologi;
- h. Stasiun Klimatologi;
- i. Stasiun Geofisika; dan
- j. Stasiun Pemantau Atmosfer Global.

#### Pasal 8

Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

#### Pasal 9

Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b sampai dengan huruf e dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada masing-masing unit kerja.

#### Pasal 10

Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f dipimpin oleh Kepala Bagian Administrasi Akademik, Umum, dan Ketarunaan.

#### Pasal 11

Unit Kearsipan II pada Stasiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g sampai dengan huruf j dipimpin oleh:

- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk Stasiun Kelas I, Stasiun Kelas II, dan Stasiun Pemantau Atmosfer Global; dan
- b. Kepala untuk Stasiun Kelas III dan Stasiun Kelas IV.

Pasal 12

Kepala Unit Kearsipan yang akan atau telah menjabat sebagai Kepala Unit Kearsipan harus memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan.

Pasal 13

- (1) Unit Kearsipan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan, pembinaan dan pengawasan kearsipan.
- (2) Unit Kearsipan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah di lingkungan BMKG Pusat;
  - b. penyimpanan dan pemeliharaan Arsip Inaktif;
  - c. pelaksanaan alih media Arsip Inaktif yang berketerangan permanen;
  - d. pengolahan Arsip dan penyajian Arsip menjadi informasi;
  - e. pemusnahan Arsip di lingkungan BMKG;
  - f. penyerahan Arsip statis oleh BMKG kepada Arsip Nasional Republik Indonesia;
  - g. pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan BMKG;
  - h. penyajian arsip menjadi informasi dalam kerangka SKN dan SIKN/JIKN;
  - i. pelaksanaan koordinasi kearsipan dengan Unit Pengolah terkait pembinaan daftar, pemberkasan dan pelaporan serta penyerahan Arsip Terjaga; dan
  - j. pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan BMKG.

Pasal 14

- (1) Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan, dan pembinaan di lingkungannya.
- (2) Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah di lingkungannya;
  - b. penyimpanan dan pemeliharaan Arsip Inaktif;
  - c. pengolahan Arsip dan penyajian Arsip menjadi informasi;
  - d. pelaksanaan alih media Arsip Inaktif yang berketerangan permanen;
  - e. pelaksanaan koordinasi kearsipan dengan Unit Pengolah terkait pembuatan daftar, pemberkasan dan pelaporan serta penyerahan Arsip Terjaga;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kearsipan I terkait pemusnahan Arsip di lingkungannya;
  - g. penyerahan Arsip Statis ke Unit Kearsipan I BMKG kepada Arsip Nasional Republik Indonesia; dan
  - h. pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.

Pasal 15

- (1) Unit Kearsipan I mempunyai hubungan koordinasi fungsional dalam pembinaan dan pengawasan kearsipan di lingkungan BMKG.
- (2) Dalam pelaksanaan pemusnahan dan penyerahan Arsip, Unit Kearsipan II harus mendapat persetujuan dari pimpinan BMKG melalui Unit Kearsipan I sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Unit Pengolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:

- a. Unit Pengolah pusat; dan
- b. Unit Pengolah daerah.

Pasal 17

- (1) Unit Pengolah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a terdiri atas:
  - a. Unit kerja dari Pimpinan Tinggi Madya;
  - b. Direktorat/Biro;
  - c. Inspektorat;
  - d. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
  - e. Pusat Standardisasi Instrumen Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
  - f. Pusat Pembinaan Jabatan Fungsional Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika; dan
  - g. Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
- (2) Unit Pengolah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan Tinggi Madya.
- (3) Unit Pengolah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Unit Pengolah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada masing-masing unit kerja.
- (5) Unit Pengolah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala Bagian Akademik, Umum, dan Ketarunaan.

Pasal 18

- (1) Unit Pengolah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b terdiri atas:
  - a. Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
  - b. Stasiun Meteorologi;
  - c. Stasiun Klimatologi;
  - d. Stasiun Geofisika; dan
  - e. Stasiun Pemantau Atmosfer Global.
- (2) Unit Pengolah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

- (3) Unit Pengolah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dipimpin oleh:
  - a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk Stasiun Kelas I, Stasiun Kelas II, dan Stasiun Pemantau Atmosfer Global; dan
  - b. Kepala untuk Stasiun Kelas III dan Stasiun Kelas IV.

#### Pasal 19

- (1) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan Arsip.
- (2) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
  - a. pengendalian penciptaan surat di lingkungannya;
  - b. pelaksanaan registrasi surat masuk dan surat keluar;
  - c. pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
  - d. pengendalian surat masuk dan surat keluar sesuai dengan pedoman tata naskah dinas;
  - e. pemberkasan Arsip Aktif;
  - f. pembuatan daftar berkas dan daftar isi berkas;
  - g. pelaksanaan alih media Arsip Aktif yang berketerangan permanen;
  - h. penyimpanan dan pemeliharaan Arsip Aktif;
  - i. pelaporan daftar Arsip Aktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan;
  - j. pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan;
  - k. penyediaan Arsip Aktif untuk pemanfaatan arsip/layanan arsip/penggunaan arsip;
  - l. penjagaan terhadap autentisitas arsip yang diciptakan;
  - m. penyediaan dan pengolah Arsip Aktif; dan
  - n. pelaksanaan, pengelolaan, perlindungan, pengamanan, dan penyelamatan Arsip Vital.

#### Pasal 20

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi Kearsipan di Lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Agustus 2025

Plt. KEPALA BADAN METEOROLOGI,  
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI

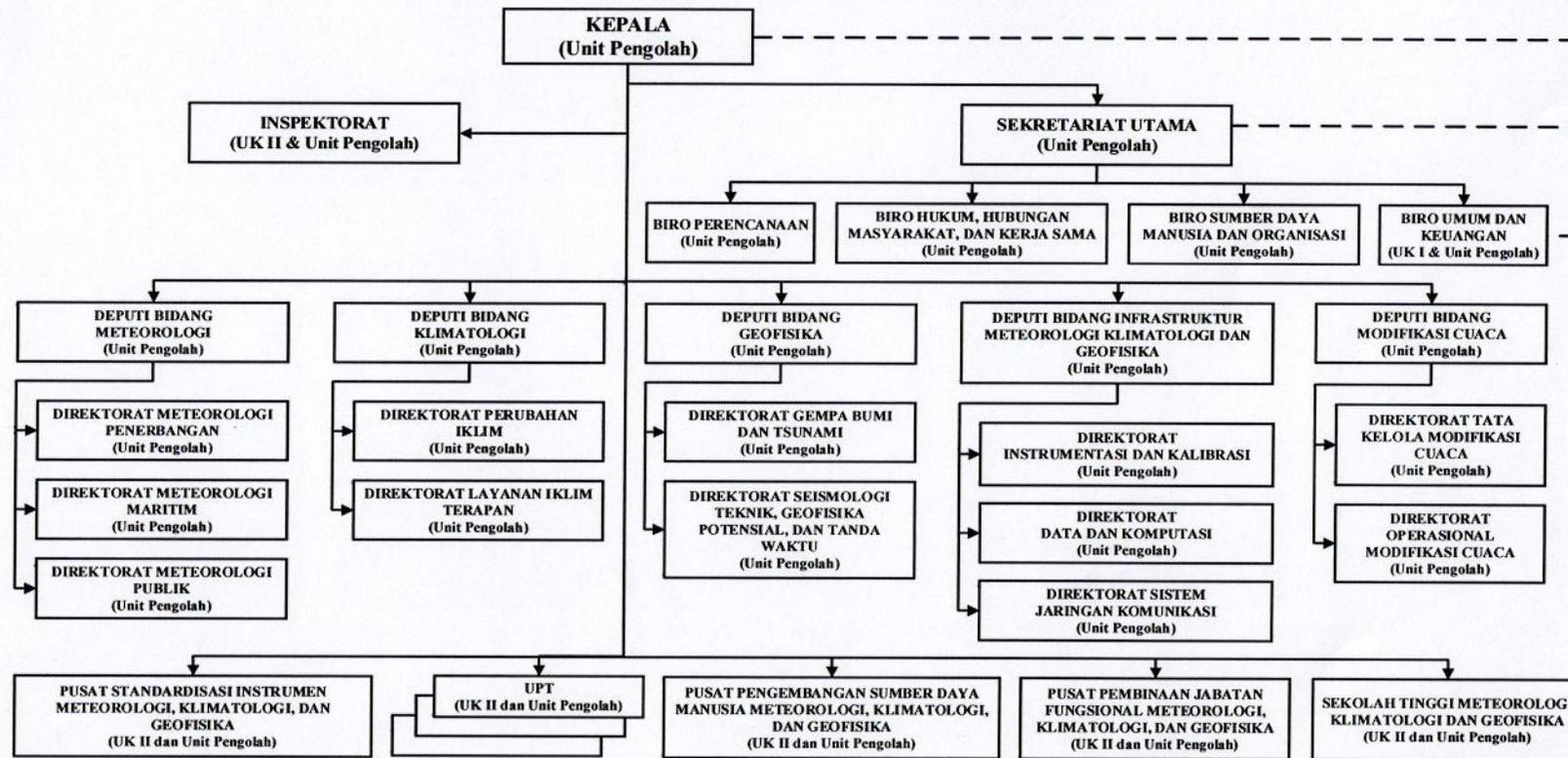


Salinan ini sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum, Hubungan  
Masyarakat dan Kerja Sama,

Raden Rara Rima Eryani

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA  
NOMOR 3 TAHUN 2025  
TENTANG  
ORGANISASI KEARSIPAN DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI  
DAN GEOFISIKA

SUSUNAN ORGANISASI KEARSIPAN



Salinan ini sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum, Hubungan  
Masyarakat dan Kerja Sama,



Raden Rara Rima Eryani

Plt. KEPALA BADAN METEOROLOGI,  
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI