



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA
BERENCANA**

Jl. Setia Budi Telp. (0756) 21290 Fax. (0756) 21517
E-Mail : bpmnpkbpprpressel@yahoo.com

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 800/ 24 /DPMDPPKB-PS/2020**

TENTANG

**PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN DAN PETUGAS UNIT
PENGOLAH KEARSIPAN
DILINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

- Menimbang** : a. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah dari pertanggungjawaban tugas perangkat daerah harus tersedia kelembagaan yang mengelola arsip perangkat daerah, didukung dengan keberadaan sumber daya manusia kearsipan, sarana prasarana dan anggaran;
- b. bahwa berdasarkan pasal 7 dan 9 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, maka setiap Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Sekolah dan Nagari membentuk Unit Kearsipan Perangkat Daerah (UK) dan Unit Pengolah (UP) Kearsipan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan tentang Pengangkatan Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan.

- 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. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

X f

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Nagara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

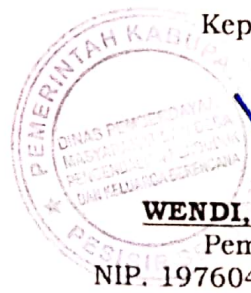
KESATU : Mengangkat Petugas Unit Kearsipan Perangkat Daerah (UK-PD) dan Petugas Unit Pengolah Kearsipan Perangkat Daerah (UP-PD), sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan.

X f

- KEDUA** : Petugas UK-PD sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertugas dan bertanggung jawab sebagai berikut :
1. Melaksanakan Pengelolaan arsip aktif;
 2. Melaksanakan Pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah;
 3. Mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi;
 4. Melaksanakan pemusnahan arsip;
 5. Mempersiapkan penyerahan arsip statis kepala LKD; dan
 6. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi kearsipan.
- KETIGA** : Petugas Unit Pengolah Kearsipan Perangkat Daerah (UP-PD) sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, bertugas dan bertanggung jawab sebagai berikut :
1. Mengelola arsip aktif;
 2. Mengelola arsip vital;
 3. Menyusun daftar arsip inaktif;
 4. Memelihara dan merawat arsip aktif; dan
 5. Memindahkan arsip inaktif ke unit kearsipan di lingkungan.
- KEEMPAT** Petugas UK-PD dan Petugas UP-PD sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui sekretaris.
- KELIMA** Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020.
- KEEMPAT** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terjadi kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : 17 Juni 2020

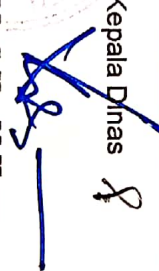
Kepala Dinas


WENDI, S.H., M.Hum
Pembina Tk.I
NIP. 19760407 199803 1 005

LAMPIRAN :
 NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG :

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN PESIR SELATAN
 800/ 24 /DPMDPKB-PS/2020
 17 JUNI 2020
 PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN DI LINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PESIR SELATAN

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
1	2		4	5
1.	RESRINA SARI, Amd. Keb	19880814 201001 2005	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	Petugas Unit Kearsipan (UK) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan
2.	MAI YUDI ANDRIANYAH PUTRA, ST.T	Honorer	Staf Sekretariat	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan
3.	WIWIT SETRIA, SE	Honorer	Staf Bidang KB	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
4	RONI ARIANTO	19810612 201001 1021	Pengadministrasi Umum	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Bidang Pemerintahan Nagari
5	AZIRA PRATIWI	Honorer	Staf Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Partisipasi Masyarakat dan Sosbud	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Bidang Pemberdayaan Kelembagaan, Partisipasi Masyarakat dan Sosial Budaya
6.	SANDRA GITA ELIUD, SE	Honorer	Staf Bidang SDA, UEM dan Pembangunan Kawasan Perdesaan	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Bidang SDA, UEM dan Pembangunan Kawasan Perdesaan

Kepala Dinas 
WENDI, S.H., M.Hum
 Pembina Tk.I
 NIP. 19760407 199803 1 005