



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
JL. PEMUDA, Telp/Fax (0756) 22143 Email : disdukcapil1301@gmail.com
PAINAN

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN

NOMOR : 900/016.0/Kpts/DKPS-PS/2020

TENTANG

PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT
PENGOLAH (UP) KEARSIPAN
DILINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN

- Menimbang** : a. Bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah dari pertanggung jawaban tugas Perangkat Daerah harus tersedia kelembagaan yang mengelola arsip Perangkat Daerah, didukung dengan keberadaan SDM kearsipan, sarana prasarana dan anggaran;
- b. Bahwa berdasarkan pasal 7 dan 9 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Unit Pengolah Kearsipan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 04 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

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 sebagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

- 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. Memelihara dan merawat arsip aktif; dan
 5. Memindahkan arsip aktif ke unit kearsipan di lingkungannya.
- KETIGA** : Petugas 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 lingkungannya.
- 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 di timbulkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2020
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila di kemudian hari terjadi kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan

Pada tanggal : 13 Januari 2020

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN PESISIR SELATAN,



EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M.Si

NIP. 19670712 199202 1 001

Tembusan disampaikan kepada YTH:

1. Bupati Pesisir Selatan (sebagai Laporan) di Painan.
2. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Pesisir Selatan di Painan.
3. Inspektur Daerah Kab. Pesisir Selatan di painan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN

NOMOR : 900/ 016.4/Kpts/DKPS-PS/2020

TANGGAL : 13 Januari 2020

TENTANG : PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN DI LINGKUNGAN DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PESISIR SELATAN

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
1	2	3	4	5
1.	DEVI MUFIANTI TAUFIK, S.Sos	19761212 200801 2 013	Staf Sekretariat	Petugas Unit Kearsipan (UK) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.	CHANTIKA IVONNE, S.Pd	-	Staf Sekretariat	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Kearsipan pada Bidang Sekretaria:
3.	NIKA GUSNITA	-	Staf Pendafduk	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Kearsipan pada Bidang Pelayanan Pendaftaran penduduk
4.	HARIANELA, SE	-	Staf Pencapil	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Kearsipan pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
5.	HENNI GUSNANI, SH	-	Staf PIK dan PD	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Kearsipan pada Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN,


EVAFUZA YULIASMAN, SE, M.Si
NIP. 19670712 199202 1 001