



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN BATANG KAPAS

Jln. Raya Painan – Inderapura, Km. 95 Telp. 0756-450004.

LIMAU SUNDAI

KEPUTUSAN

CAMAT BATANG KAPAS KABUPATEN PESISIR SELATAN

NOMOR : 045/ 021 /Kpts/CMT-BTKP/III-2021

TENTANG

PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN

UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN

DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT BATANG KAPAS

KABUPATEN PESISIR SELATAN

CAMAT BATANG KAPAS

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 SDM kearsipan, sarana prasarana dan anggaran;
- b. bahwaberdasarkan 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 Camat Batang Kapas Kabupaten Pesisir Selatan tentang Pengangkatan Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan di lingkungan Kantor Camat Batang Kapas 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 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 dan Susunan Perangkat 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 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Kantor Camat Batang Kapas;

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 Camat Batang Kapas Kabupaten Pesisir Selatan ini.

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. Mengelola arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi;
4. Melaksanakan pemusnahan arsip;
5. Mempersiapkan penyerahan arsip statis kepada 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 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 ditimbulkan akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kantor Camat Batang Kapas Tahun 2020.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terjadi kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Batang Kapas
Pada Tanggal : 25 Maret 2021

CAMAT BATANG KAPAS,



WENDRA ROVIKTO, S.STP.M.Si
NIP.19830119 200112 1 003

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;
4. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah di Painan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT BATANG KAPAS
 KABUPATEN PESISIR SELATAN
 NOMOR : 045 /021 / Kpts/CMT-BTKP/III-2021
 TANGGAL : 25 Maret 2021
 TENTANG : PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN
 DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT BATANG KAPAS KABUPATEN PESISIR SELATAN

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	LASDI PRASASTI, SH	19851105 200801 1 001	Staf	Petugas Unit Kearsipan (UK) pada Kantor Camat Batang Kapas
2.	YULMALIZAR	19641220 198602 2 001	Staf	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat Batang Kapas



CAMAT BATANG KAPAS
 Kabupaten Pesisir Selatan

WENDRA ROVIKTO, S.STP.M.Si
 NIP. 19830119 200112 1 003

