



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK**

Jl. H. Ilyas Yacub - Painan Telp. (0756) 21080 Fax. (0756) 465208

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NO : 188.4/ 09 /Kpts/DSPPrPA-PS/2023**

**TENTANG
PENUNJUKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN
PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN
DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

**KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

- Menimbang** : a. 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 (UK) dan Unit Pengolah (UP) Kearsipan;
- b. bahwa Unit Kearsipan (UK) dan Unit Pengolah (UP) Kearsipan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, akan mengelola arsip dinamis (arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus) yang terdiri dari arsip aktif, arsip inaktif dan arsip vital;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Penunjukan Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- 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 Negara 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 Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 167 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

Memperhatikan : Instruksi Bupati Pesisir Selatan Nomor 188.5/580/DKP-2018 tanggal 1 Maret 2018 tentang Instruksi Pengelolaan Kearsipan pada Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU

: Menunjuk Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

KEDUA

: Petugas Unit Kearsipan 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 kepada LKD; dan
6. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi kearsipan

KETIGA

: Petugas Unit Pengolah Kearsipan 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 Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terjadi kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan

Tanggal : 02 Januari 2023



KEPALA DINAS

WENDRA ROVIKTO, SSTP, M.Si
NIP. 19830119 2001120 1 003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

KABUPATEN PESIRIS SELATAN

NOMOR : 188.4/ 09 /DSPPtPA-PS/2023

TANGGAL : 02 Januari 2023

TENTANG : PENUNJUKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
1	2		4	5
1.	SRI RAHAYU, SE, MM	19791119 200604 2 009	Staf	Petugas Unit Kearsipan (Uk) pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak
2.	KURSIMA WARDANI	Honoror	Staf	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Sekretariat
3.	TESA GUSRIANI	Honoror	Staf	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Urusan Keuangan
4.	DENI RAHMAN, S.AP	19870821 201903 1 001	Staf	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Bidang Pemberdayaan dan rehabilitasi Sosial
5.	MERRY ILDIAWATI, S.AP	19950522 201903 2 002	Staf	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin
6.	SITI HARIKSA AMALIA, D.Stat	19970916 202012 2 004	Staf	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

