



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jln. Jend. Sudirman No. 536 Sago Email. dinaspu.pessselkab@gmail.com Telp. (0756) 7464130 Fax. (0756) 7464057

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PESISIR SELATAN SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

Nomor: 800/ 20 /KPTS/PUTR-PS/2023

TENTANG

PENUNJUKKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP)
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2023

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN PESISIR SELATAN

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 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang kabupaten Pesisir Selatan tentang Penunjukan Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 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 Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
9. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan.

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 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan

KEDUA : Petugas Unit Kearsipan (UK) 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 (UP) 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 Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan.
- KELIMA** : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Pesisir Selatan 2023.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terjadi kesalahan akan diperbaiki sebagai manamestinya.

Ditetapkan di : Sago

Pada tanggal : 09 Januari 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Pesisir Selatan



DEVITRA SYAMSUNARDINI ST.MM

SH. 19720101 199701 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PESISIR SELATAN
 NOMOR : 800/ 20 /KPTS/PUTR-PS/2023
 TANGGAL : 09 Januari 2023
 TENTANG : PENUNJUKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN
 DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN PESISIR SELATAN

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
1	2	3	4	5
1.	LIDYA GELVINA G, SH	19820815 200801 2 012	Penata Kendaraan Dinas	Petugas Unit Kearsipan (UK) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
1.	GUSTATI NINGSIH, ST	19810830 201502 2 001	Penguji Laboratorium, Tanah, Aspal dan Beton	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Bidang Bina Konstruksi dan Laboratorium
2.	NURNISMA, S.SOS	19681115 200801 2 004	Analisis Kesejahteraan SDM dan Aparatur	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Bidang Sungai dan Pantai
3.	GEHY ANDREAN	-	Staf Irigasi dan Rawa	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Bidang Irigasi dan Rawa
4.	SUZIA FATMA	-	Staf Bidang Cipta Karya	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Bidang Cipta Karya
5.	WIDO INDRA PUTRA A.Md	-	Staf Bagian Sekretariat	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan Bagian Sekretariat
6.	YUNDA PERMATHA Y, M.Pd.T	-	Staf Bidang Tata Ruang	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan Bidang Tata Ruang
7.	MESY HARYATI R., ST	-	Staf Bidang Bina Marga	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan Bidang Bina Marga

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 Kabupaten Pesisir Selatan

