



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
KECAMATAN BASA AMPEK BALAI TAPAN

Jalan Raya Tapan-Bengkulu KM.2 Tapan

email : bab.tapan@gmail.com

Kode Pos : 25673

KEPUTUSAN
CAMAT BASA AMPEK BALAI TAPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

NOMOR : 20 TAHUN 2023

TENTANG

PENUNJUKKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN
UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN
DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT BASA AMPEK BALAI TAPAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

CAMAT BASA AMPEK BALAI TAPAN

- 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 Camat Basa Ampek Balai Tapan tentang Penunjukan Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan di lingkungan Kantor Camat Basa Ampek Balai Tapan;
- 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 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 40 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Kantor Camat Basa Ampek Balai Tapan;

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 Kantor Camat Basa Ampek Balai Tapan, sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Camat ini.
- 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 Camat Basa Ampek Balai Tapan

KELIMA

: Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kantor Camat Basa Ampek Balai Tapan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2023.

KEENAM

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

Ditetapkan di : Tapan
Pada Tanggal : 21 Agustus 2023

Camat Basa Ampek Balai tapan

Legiandru, S STP
NIP. 19921230 201406 1 001

LAMPIRAN : CAMAT BASA AMPEK BALAI TAPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

NOMOR : 26 /BAB/ 2023

TANGGAL : Tahun 2023

TENTANG : PENUNJUKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN DI LINGKUNGAN
KANTOR CAMAT BASA AMPEK BALAI TAPAN

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
1	2	3	4	5
1.	MARLINDAWATI, SKM ,MKM	19680310 198803 2 002	Kasubag Umum dan Kepegawaian Kantor Camat BAB Tapan	Petugas Unit Kearsipan (Uk) pada Kantor Camat BAB Tapan
2.	Kasmadianti Putri, SE	19821006 201001 2 028	Kasi Pelayanan Kantor Camat BAB Tapan	Petuga Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat BAB Tapan
3	Della Hiventa Widodo, ST	-	Staf pada Sekretariat Kantor Camat BAB Tapan	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat BAB Tapan
4	Febi Febrianto, S.P.W.K	-	Staf pada Kasi Kesos Kantor Camat BAB Tapan	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Kantor Camat BAB Tapan
5.	Syafrizal, S.IP	-	Staf pada Kasi Pemerintahan Kantor Camat BAB Tapan	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Kantor Camat BAB Tapan
6.	Tuti Susanti, S.IP	-	Staf pada Kasi Pelayanan Kantor Camat BAB Tapan	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Kantor Camat BAB Tapan
7.	Amelia Rezki Putri, SE	-	Staf Pada Bidang Sekretariat Kantor Camat BAB Tapan	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Kantor Camat BAB Tapan

Camat Basa Ampek Balai Tapan

