



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Jln. Setia Budi No. 200, Painan Kode Pos : 25611
Telp. (0756)21293 email: dpmdppkbessel@gmail.com

KEPUTUSAN

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

NOMOR : 800/ 17 /Kpts/DPMDPPKB-PS/2023

TENTANG

**PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT
PENGOLAH (UP) KEARSIPAN
DILINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan pasal 7 dan 8 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, setiap Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Sekolah dan Nagari membentuk Unit Pengolah (UP) Kearsipan;
- b. bahwa Unit Pengolah (UP) Kearsipan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, akan mengolah arsip aktif (arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan tentang Penunjukan Petugas Unit Pengolah Kearsipan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana 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 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 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 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 168 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat Petugas Unit Kearsipan Perangkat Daerah (UK-PD) dan Petugas Unit Pengolah Kearsipan Perangkat Daerah (UP-PD) di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan, sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

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 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 ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan pada Dokumen Pelaksana Anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan.

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

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : Januari 2023

Kepala Dinas

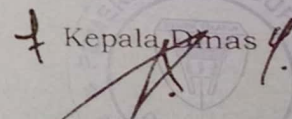
ZULKIFLI, S.Sos

Pembina Tk.I (IV.b)

NIP. 19690218 199303 1 003

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN
 PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN PESISIR SELATAN
 NOMOR : 800/ 17 /Kpts/DPMDPPKB-PS/2023
 TANGGAL : Januari 2023
 TENTANG : PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN
 DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN PESISIR SELATAN

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
1	2		4	5
1.	DEDI TORIA, S.IP	19800605 200701 1 004	Pelaksana	Petugas Unit Kearsipan (UK) Kearsipan pada Bidang Sekretariat
2.	ALI ZARMAN	Honorar	Operator	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Bidang Sekretariat
3.	SANDRA GITA ELIUD, S.E	Honorar	Tenaga Administrasi Pengelola Data Aplikasi BUMNag	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Bidang SDA, UEM dan PKP
4.	SHERLY YURIANTI, S.Pd	Honorar	Tenaga Administrasi Pengelola Data Aplikasi IDM Nagari	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Bidang P2KB
5.	RIZALDI SETIAWAN. A.Md	Honorar	Tenaga Administrasi Pengelola Data Aplikasi SisKeuDes	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Bidang Pemnag
6.	AZIRA PRATIWI	Honorar	Tenaga Administrasi Sekretariat Tim Penggerak PKK	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Partisipasi Masyarakat dan Sosial Budaya


 Kepala Dinas
ZULKIFLI, S.Sos
 Pembina Tk.I (IV.b)
 NIP. 19690218 199303 1 003