



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN LINGGO SARI BAGANTI

Jln. Raya Koto Panai Air Haji, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25668
Laman <https://kec.linggosaribaganti.go.id/> Pos-el kantorcamatlinggo@gmail.com

KEPUTUSAN CAMAT LINGGO SARI BAGANTI NOMOR : 000.5/11/C-LSB/2025

TENTANG

PENUNJUKKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN
PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN
DILINGKUNGAN KANTOR CAMAT LINGGO SARI BAGANTI
KABUPATEN PESISIR SELATAN
CAMAT LINGGO SARI BAGANTI,

- 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 Linggo Sari Baganti tentang Penunjukan Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan di Kantor Camat Linggo Sari Baganti;
- 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 04/321/Kpts/BPT-PS/2019 Tanggal 8 Juli Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural di Kantor Camat Linggo Sari Baganti;

MEMUTUSKAN

- Memperhatikan Instruksi Bupati Pesisir Selatan Nomor:188.5/580/DKP-2018 tanggal 1 Maret 2018 tentang Instruksi Pengelolaan Kearsipan pada Perangkat Daerah;
- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan di lingkungan Kantor Camat Linggo Sari Baganti 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 Petuggas Unit Pengolah (UP) Kearsipan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Camat Linggo Sari Baganti.
- 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 Linggo Sari Baganti Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025.
- KEENAM Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terjadi kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Air Haji
Pada Tanggal : 30 Januari 2025

Plt. Camat Linggo Sari Baganti,



MILA MARTA, SE
Penata TK.I/ III.d
NIP. 198610262010012009

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT LINGGO SARI BAGANTI KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 000.5/11/C-LSB/2025
TANGGAL : 30 Januari 2025
TENTANG : PENUNJUKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT LINGGO SARI BAGANTI

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
1	2	3	4	5
1.	EVA MARNEYANTI	-	Non ASN	Petugas Unit Kearsipan (UK) pada Kantor Camat Linggo Sari Baganti
2.	VERA MUSRIANTO, SE	-	Non ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban
3.	SITI NURHASANAH	197806282009022004	ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan
	LIZA GUSTIA, S.Pd		Non ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Pelaporan
4.	ROMI PRANTOSA, SE	197602242006041013	ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) pada Seksi Kesejahteraan Sosial
	ERMAYULIANI		Non ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) pada Seksi Kesejahteraan Sosial
5.	RENI ANGGRAINI	-	Non ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
	ISMALENI		Non ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
6.	PITA ARNI DIANA, SE	-	Non ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) pada Seksi Pemberdayaan Masy. Dan Perekonomian
7.	MERI PRATAMA BUSYER	-	Non ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) pada Seksi Pemerintahan
	MEGA ASMA ULYA HUSNA, S.Pd		Non ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) pada Seksi Pemerintahan
8.	ELI SASMITA, SH	19710101 200901 2 002	ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) pada Seksi Pelayanan
	KIKI RISKI ANANDA, SE	-	Non ASN	Petugas Unit Pengolah (UP) pada Seksi Pelayanan

Plt. Camat Linggo Sari Baganti,



MILA MARIA, SE
Penata TK.I/ III.d
NIP. 198610262010012009