



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

JL. Pemuda Nomor 1 Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651

Telepon/Faksimile (0756) 22143,

Laman <https://disdukcapil.pesisirselatankab.go.id/Pos-el>

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
NOMOR : 000.5/3/DISDUKCAPIL/2026**

TENTANG

**PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN
PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2026**

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah dari pertanggungjawaban tugas Perangkat Daerah harus tersedia kelembagaan yang mengelola arsip Perangkat Daerah, didukung dengan keberadaan SDM kearsipan, sarana prasarana dan anggaran;
- b. 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 Perangkat Daerah (UK) dan Unit Pengolah (UP) Kearsipan;
- 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 2004 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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2016 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 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 263);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2026, tanggal 30 Desember 2025;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 51 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026, tanggal 30 Desember 2025.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentang Pengangkatan Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026, sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan sebagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

KEDUA : Petugas UK-UP sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertugas dan bertanggungjawab sebagai berikut :

1. Melaksanakan Pengelolaan arsip aktif;
2. Melaksanakan pengelolaan arsip in aktif dari unit pengolah;
3. Mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi;
4. Memelihara dan merawat arsip aktif;
5. Memindahkan arsip aktif ke unit kearsipan di lingkungannya;
6. Mengelola arsip vital;
7. Menyusun daftar arsip in aktif.

KETIGA : Petugas UK-UP sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab dan menyampaikan laporan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris.

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

Kepala Dinas



BERISKHAN, S.Sos. M.Si
NIP. 197203021993021001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

NOMOR : 000.5/3/DISDUKCAPIL/2026

TANGGAL : 02 Januari 2026

TENTANG : SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL TENTANG PENGANGKATAN PETUGAS UNIT
KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN
DILINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2026

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
1.	FITRIA ARWAN, A.Md,Kom NIP. 198801122022032001	Pengolah Data dan Informasi	Petugas Unit Kearsipan/Admin Satker
2.	YOEDIANTO, SE NIP.198306152007011001	Penelaah Teknis Kebijakan	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Pada Bidang Pencapil
3.	MUHARTI RENI JUNELIS	Pengadministrasi Perkantoran	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
4.	RETNO SUCI WULANDARI, SE	Penata Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP)/ Admin TU Bagian Sekretariat
5.	NIKA GUSNITA	Pengadministrasi Perkantoran	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Bagian Sekretariat
6.	DENDI ISFANDRA, S.Pt	Penata Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Bidang Pendafduk
7.	HAMDANI, M.Pd	Penata Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Pada Bidang PIAK &PD

Kepala Dinas



BERISKHAN, S.Sos. M.Si
NIP.197203021993021001

