



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS PENDIDIKAN

Jln. H. Agus Salim Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651

Telepon: (0756) 21602 Faksimile (0756) 21502,

Laman <http://disdikbud.pesisirselatankab.go.id/> Pos-el disdikbud.pessel@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN

Nomor: 100.3.3/9/DPD/2026

TENTANG

PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN

KEPALA DINAS PENDIDIKAN

KABUPATEN PESISIR SELATAN

- 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 dan 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;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan tentang Pengangkatan Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan di lingkungan Dinas Pendidikan 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 25 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 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 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas/Badan/Kantor/Camat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

KESATU : Mengangkat Petugas Unit Kearsipan Perangkat Daerah (UK-PD) dan Petugas Unit Pengolah Kearsipan Perangkat Daerah (UP-PD), sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini.

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

1. Melaksanakan Pengelolaan arsip aktif;
2. Melaksanakan Pengelolaan arsip inaktif dari Unit Pengolah;
3. Mengelola 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 bertanggungjawab 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 bertanggungjawab 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 Pelaksanaan Anggaran (Dinas Pendidikan Tahun 2026).
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terjadi kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pesisir Selatan
Pada tanggal : 10 Februari 2026
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Pesisir Selatan



SALIM MUHAIMIN, S.Pd., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19701107 199702 1 003

Tembusan disampaikan kepada YTH:

1. Bupati Pesisir Selatan (sebagai laporan) di Painan.
2. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan di Painan.
3. Inspektur Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan.
4. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah di Painan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 100.3.3/9/DPD/2026
TANGGAL : 10 Februari 2026
TENTANG : LAMPIRAN PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT
PENGOLAH (UP) KEARSIPAN DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

No	NAMA	NIP	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
1	2	3	4	5
1	DIAN FITRI, S.Kom	19870517 201101 2 018	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Petugas Unit Kearsipan (UK) pada Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan
2	ZAMZAIRA, A.Md	19940726 202012 2 007	Arsiparis Terampil	Petugas Unit Pengolah (UP) di Bidang Sekretariat
3	DESI HARIATI, S.Si	19931216 202521 2 132	Penata Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah (UP) di Bidang Sekretariat
4	EFRIYANDI, S.Pd.I	19750124 202521 1 001	Penata Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah (UP) di Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
5	ANJELI	20020217 202521 2 017	Operator Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah (UP) di Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal
6	ANGGUN SEFNITA	20020211 202521 2 019	Operator Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah (UP) di Bidang Pembinaan SMP
7	PITRIA S.	19840820 202521 2 076	Operator Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah (UP) di Bidang Pembinaan SMP
8	FERA SANDY	19811006 202521 2 048	Operator Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah (UP) di Bidang Pembinaan SD
9	MELA YOLANDA, S.Pd	19910518 202521 2 163	Penata Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah (UP) di Bidang Pembinaan SD
10	TRISNAWELLI, S.E	19900530 202521 2 125	Penata Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah (UP) di Bidang Pembinaan Ketenagaan

11	NOVA SUSANTI, S.Pd	19901110 202521 2 213	Penata Layanan Operasional	Petugas Unit Pengolah (UP) di Bidang Pembinaan Ketenagaan
----	--------------------	-----------------------	----------------------------	---

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Pesisir Selatan



SALIM MUHAJIMIN, S.Pd., M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19701107 199702 1 003