



# PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN KECAMATAN LENGAYANG

Jln.Raya Padang Marapalam , Lakitan Utara

## KEPUTUSAN CAMAT LENGAYANG NO: 800/133 / LYG /2022

### TENTANG

### PENUNJUKKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN DILINGKUNGAN KANTOR CAMAT LENGAYANG

#### CAMAT LENGAYANG,

- 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 Lengayang tentang Penunjukan Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan di lingkungan Kantor Camat Lengayang;
- 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 Lengayang;

**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 Lengayang, 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 bertanggungjawab dan menyampaikan laporan kepada Camat Lengayang
- 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 Lengayang Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2022.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terjadi kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lengayang  
Pada Tanggal : 1 April 2022



Pt. CAMAT LENGAYANG

OKTA KURNIA AZHAR, S.STP, M.Si  
NIP. 19901028 201206 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT LENGAYANG KABUPATEN PESISIR SELATAN  
 NOMOR : 800/133 / LYG / 2022  
 TANGGAL : 01 APRIL 2022  
 TENTANG : PENUNJUKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT LENGAYANG

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TUGAS YANG DIEMBAN
1	2	3	4	5
1.	BASRI HASANNUDIN, S.IP	19851228 201001 1 008	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Petugas Unit Kearsipan (UK) pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan
2.	Zul Arzil, S.Sos	196501011986021004	Pelaksana pada Subbag Umum dan Kepegawaian	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Subbag Umum dan Kepegawaian
3.	Elza Sumitra, S.KM	197803132005012009	Pelaksana pada Subbag Umum dan Kepegawaian	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Subbag Umum dan Kepegawaian
4.	Akpal Rizonly	196612301986021001	Pelaksana pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian
5.	Yenita Herda	196406101993032004	Pelaksana pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian
6.	Yuherman, S.Sos	196809052009061003	Pelaksana pada Seksi Kesejahteraan Sosial	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Seksi Kesejahteraan Sosial
7.	Zulkifli	196410101990041001	Pelaksana pada Seksi Ketertiban dan Keamanan	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Seksi Ketertiban dan Keamanan
8.	Alfiyu Nengsih	197802032000082001	Pelaksana pada Subbag Peren,Keu, dan Pelaporan	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Subbag Peren,Keu, dan Pelaporan

9.	Yeni Puspita Sari, SE	-	Pelaksana pada Seksi Pelayanan	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Seksi Pelayanan
10.	Yusmatati, A.Md	-	Pelaksana pada Seksi Pemerintahan	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Seksi Pemerintahan
11.	Rendri Tribuana	-	Pelaksana pada Subbag Umum dan Kepegawaian	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Subbag Umum dan Kepegawaian
12.	Narpalinda, S.PdI	-	Pelaksana pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian

Plt. Camat Lengayang



OKTA KURNIA AZHAR, S.STP, M.Si  
NIP. 19901028 201206 1 002