



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
CAMAT IV NAGARI BAYANG UTARA

Jln Asam Kumbang – Pancuang Taba Km. 14
e-mail : bayangutara.pessel103@yahoo.com Kode Pos 25653

KEPUTUSAN CAMAT IV NAGARI BAYANG UTARA
Nomor : 800/ 016 /Kpts/CMT-BAYU/2023

TENTANG
PENUNJUKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP) KEARSIPAN
DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT IV NAGARI BAYANG UTARA

CAMAT IV NAGARI BAYANG UTARA

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 7 dan 9 Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2028 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 diatas, 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 dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Camat IV Nagari Bayang Utara tentang Penunjukan Petugas Unit Kearsipa (UK) dan Unit Pengolah (UP) Kearsipan di Lingkungan Kantor Camat IV Nagari Bayang Utara;
- 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 : 04/321/Kpts/BPT-PS/2019, tanggal 8 Juni 2019 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural di Kantor Camat IV Nagari Bayang Utara;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023; Tanggal 30 Desember 2022;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023; Tanggal 30 Desember 2022

Memperhatikan : Instruksi Bupati Pesisir Selatan Nomor : 188.5/580/DKP-2018 tanggal 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 IV Nagari Bayang Utara, sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Petugas Unit Kearsipan (UK) Kearsipan sebagaimana tersebut 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 Dktum KESATU bertugas dan bertanggung jawab sebagai berikut :
1. Mengelola Arsip Aktif.
 2. Mengelola arsip Vital.
 3. Menyusun data 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 sebagaimaa dimaksud pada Diktum KESATU, dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Camat IV Nagari Bayang Utara.
- KEEMPAT : Segala biaya yang ditimbulkan akibat keputusan ini di bebankan pada Anggran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kantor Camat IV Nagari Bayang Utara Kabupate Pesisir Selatan Tahun 2023.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari terjadi kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.;

Ditetapkan di : Asam Kumbang
Pada Tanggal : 09 Mai 2023



LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT IV NAGARI BAYANG UTARA

NOMOR : 800/016/Kpts/CMT-BAYU/2023

TANGGAL : 09 Mai 2023

TENTANG : **PENUNJUKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH (UP)**

DI LINGKUNGAN KANTOR CAMAT IV NAGARI BAYANG UTARA

NO	NAMA / NIP	JABATAN INSTANSI	TUGAS YANG DIEMBAN
1.	ISNAWATI, S. Pd 197807132007012004	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Petugas Unit Kearsipan (UK) pada Kantor Camat IV Nagari Bayang Utara
2.	Lilit Indra, Amd 197706152008011014	Kasi Pelayanan	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Seksi Pelayanan
3.	Alwetra, S. IKOM NIP. 197909272009011009	Staf	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Seksi Pemerintahan
4.	Zukhri NIP. 196709231998091001	Staf	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5.	Rina Sovia, S. AP NIP. 198309272012122003	Staf	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Perekonomian
6.	Rika Rismaneli	Tenaga Honorer	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Seksi Kesejahteraan Sosial
7.	Fitriani	Tenaga Honorer	Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan pada Kaubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan

CAMAT IV NAGARI BAYANG UTARA

REFLIZAL S.Pd.SD
NIP. 19670710 199210 1 001