



**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 [disdukcapil@pesisirselatankab.go.id](mailto:disdukcapil@pesisirselatankab.go.id)

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**NOMOR : 000.5.2.9/5/DISDUKCAPIL/2025**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN PETUGAS UNIT KEARSIAPAN (UK) DAN PETUGAS UNIT  
PENGOLAH (UP) KEARSIAPAN  
DI LINGKUNGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PESISIR SELATAN  
TAHUN 2025**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
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 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil Unit Pengolah Kearsipan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 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 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, 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 Bupati Pesisir Selatan Nomor 04 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 24 Tahun 2024 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, tanggal 9 Juli 2024;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2024, tanggal 31 Desember 2024;
12. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 56 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, tanggal 31 Desember 2024.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan

**KESATU** : Mengangkat Petugas Unit Kearsipan Perangkat Daerah (UK-UP) dan Petugas Unit Pengolah Kearsipan Perangkat Daerah (UP-PD), 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 Pengelolaanarsip aktif;
2. Melaksanakan pengelolaanarsipinaktifdariunitpengolah;
3. Mengolaharsipdanmenyajikanarsipmenjadiinformasi;
4. Memeliharan dan merawatarsipaktif;
5. Memindahkanarsipaktifkeunitkearsipandilingkungannya.

**KETIGA** : Petugas UK-UP sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, bertugas dan bertanggungjawab sebagai berikut:

1. Mengelolaarsipaktif;
2. Mengelolaarsipvital;
3. Menyusundaftararsipinaktif;
4. Memeliharan dan merawatarsipaktif;
5. Memindahkanarsipinaktifkeunitkearsipandilingkungannya.

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

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2025, apabila dikemudian hari terjadi kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan :Painan  
Kepala Dinas



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

LAMPIRAN : KEPUTUSANKEPALADINASKEPENDUDUKANDANPENCATATANSIPIL  
NOMOR : 000.5.2.9/5/DISDUKCAPIL/2025

*Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik  
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara*

**TANGGAL** : 02 Januari 2025  
**TENTANG** : Pengangkatan Petugas Unit Kearsipan (UK) dan Petugas Unit Pengolah (UP) Kearsipan di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025

<b>NO.</b>	<b>NAMA/NIP</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TUGAS YANG DIEMBAN</b>
1.	FITRIA ARWAN, A.Md, Kom NIP. 19880112 202203 2 001	Pengolah Data dan Informasi	Petugas Unit Kearsipan
2.	YOEDIANTO, SE NIP. 19830615 2007011001	Penelaah Teknis Kebijakan	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Pada Bidang Pencapil
3.	MEGAJULIANDAPUTRI, S.Kom	Tenaga Non ASN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Bagian Sekretariat
4.	SUSMAWITA, S.A.P	Tenaga Non ASN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Bagian Sekretariat
5.	NIKAGUSNITA	Tenaga Non ASN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Bagian Sekretariat
6.	RETNOSUCIWULANDARI, SE	Tenaga Non ASN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Bidang Pencapil
7.	DENDI ISFANDRA, S.Pt	Tenaga Non ASN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Bidang Pendafduk
8.	SHILFIAEMBUNSYURI	Tenaga Non ASN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Bidang Pendafduk
9.	HAMDANI, M.Pd	Tenaga Non ASN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Pada Bidang PIAK & PD
10.	CHANDRAMARDIANSYAH	Tenaga Non ASN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) Pada Bidang PIAK & PD

Kepala Dinas



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