



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**KECAMATAN RANAH AMPEK HULU TAPAN**

Jalan Kampung Tengah-Binjai Nagari Kampung Tengah Tapan  
Kode Pos: 25673 email:kec.rahultapan@gmail.com

**KEPUTUSAN CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN**  
**NOMOR : 045.2/ 45 /Kpts-CRAHT/2023**

**TENTANG**

**KEPUTUSAN CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS  
UNIT KEARSIPAN, PETUGAS UNIT PENGOLAH KEARSIPAN DAN PETUGAS UNIT  
PENGOLAH KEARSIPAN PELAKSANA PADA KANTOR CAMAT RANAH AMPEK HULU  
TAPAN TAHUN 2023**

**CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN,**

- 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 prasana 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), Unit Pengolah (UP) Kearsipan;
- c. bahwa Petugas Unit Pengolah Kearsipan sebagaimana ditetapkan pada Keputusan Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Nomor 045.2/5/Kpts-CRAHT/2023 tentang Penunjukan Petugas Unit Kearsipan, Petugas Unit Pengolah Kearsipan Pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Tahun 2023 adalah Pejabat Struktural yang memiliki tugas pokok dan fungsi pada masing-masing jabatannya, maka perlu ditunjuk Petugas Unit Pengolah Kearsipan Pelaksana untuk membantu melakukan tugas pengolahan kearsipan sebagai tugas tambahan yang ditetapkan oleh Camat dan perlu dilakukan menetapkan keputusan pengganti dari keputusan tersebut;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Camat Ranah Ampek Hulu Tapan tentang Keputusan Camat Ranah Ampek Hulu Tapan tentang Penunjukan Petugas Unit Kearsipan, Petugas Unit Pengolah Kearsipan dan Petugas Unit Pengolah Kearsipan Pelaksana Pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Tahun 2023;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. 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);
5. 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 diubah beberapa kali 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Balanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023;
12. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 124 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan Tahun 2021-2026;
13. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 54 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan Tahun 2023;

14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023;

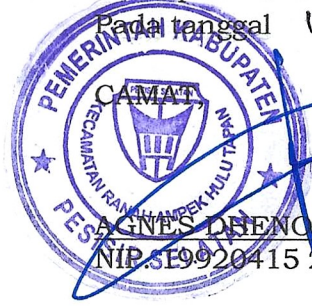
MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Camat Ranah Ampek Hulu Tapan tentang Keputusan Camat Ranah Ampek Hulu Tapan tentang Penunjukan Petugas Unit Kearsipan, Petugas Unit Pengolah Kearsipan dan Petugas Unit Pengolah Kearsipan Pelaksana Pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Tahun 2023, sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Camat ini.
- KEDUA : Petugas Unit Kearsipan Perangkat Daerah selanjutnya disingkat dengan UK-PD 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;
  7. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan;
- KETIGA : Petugas Unit Pengolah Kearsipan Perangkat Daerah selanjutnya disingkat dengan UP-PD 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;
  6. Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan;
- KEEMPAT : Petugas Unit Pengolah Kearsipan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertugas membantu Petugas UP-PD di atasnya melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023, DPA Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan.
- KEENAM : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka Keputusan Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Nomor 045.2/5/Kpts-CRAHT/2023 tentang Penunjukan Petugas Unit Kearsipan dan Petugas Unit Pengolah Kearsipan Pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan Tahun 2023 dinyatakan tidak berlaku lagi.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasar Beriang  
Pada tanggal 1 November 2023



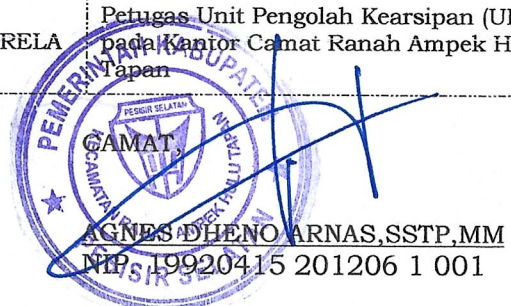
AGNES DEENO ARNAS, SSTP, MM  
NIP. 9920415 201206 1 001

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN  
NOMOR 045.2/ 45 /Kpts-CRAHT/2023  
TANGGAL | NOVEMBER 2023  
TENTANG

KEPUTUSAN CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN NOMOR TENTANG  
PENUNJUKAN PETUGAS UNIT KEARSIPAN, PETUGAS UNIT  
PENGOLAH KEARSIPAN DAN PETUGAS UNIT PENGOLAH KEARSIPAN  
PELAKSANA PADA KANTOR CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN  
TAHUN 2023.

PETUGAS UNIT KEARSIPAN, PETUGAS UNIT PENGOLAH KEARSIPAN DAN PETUGAS UNIT  
PENGOLAH KEARSIPAN PELAKSANAPADA KANTOR CAMAT RANAH AMPEK HULU TAPAN  
TAHUN 2023

NO	NAMA/NIP	JABATAN INSTANSI	TUGAS
1.	JHON ZERIZAL ASMAL,S.Sos	SEKRETARIS KECAMATAN	Petugas Unit Kearsipan (UK) pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan
2.	ZULHAJRIZAL,SH	KASUBAG UMUM & KEPEGAWAIAN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan
3.	DAVIT IRA VANDA,S.STP	KASUBAG PERENCANAAN, KEUANGAN & PELAPORAN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan
4.	DENI SUSILA, MM	KASI PEMERINTAHAN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan
5.	MIFTAHUDIN, SH	KASI EKOBANG	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan
6.	EKA YESA PUTRA,S.Pt	KASI TRANTIB	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan
7.	JHONY GUSRIL,SH	KASI PELAYANAN	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan
8.	FATRIALISMAN, S.Hut	KASI KESOS	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan
9.	MAIDIR YUFFTRI,S.IP	TENAGA SUKARELA	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan
10.	ECA NOVITA SARI,SE	TENAGA SUKARELA	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan
11.	IRE SMA YENTI,SE	TENAGA SUKARELA	Petugas Unit Pengolah Kearsipan (UP) pada Kantor Camat Ranah Ampek Hulu Tapan

  
AGNES DHENO ARNAS,SSTP,MM  
NIP.19920415 201206 1 001