



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. SoekarnoHatta, Malili 92981

Telepon : (0474) 321495 Fax : (0474) 321495

Email: disdukcapil.lutim@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN LUWU TIMUR**

NOMOR : 007 TAHUN 2026

TENTANG

PENUNJUKAN PETUGAS PENGELOLAH DAN ADMINISTRATOR ARSIP

PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN LUWU TIMUR

- Menimbang : a. Bawa dalam rangkah tertibnya penataan arsip dinamis yang ada di OPD terkait, dipandang perlu untuk menunjuk petugas pengelolah dan administrator arsip;
b. Bawa nama yang tercantum dalam surat penunjukan ini di pandang mampu untuk di tunjuk sebagai pengelola dan administrator arsip.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270)
2. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2012, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

5. Peraturan-peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 252);
6. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 36 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi, kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur;
7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 28 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan dan Administrator Arsip Inaktif Daerah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS PENGELOLA DAN ADMINISTRATOR ARSIP.
- KESATU : Menunjuk Petugas Pengelolah dan Administrator Arsip dengan susunan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini;
- KEDUA : Petugas Pengelola dan Administrator Arsip sebagaimana Diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Pemilihan arsip, memisahkan arsip dengan non arsip serta duplikat arsip yang berlebihan;
 - b. Pemberkasan/pengelompokan arsip, dilakukan penggunaan prinsip aturan asli dan prinsip asal usul arsip untuk dapat menentukan penggolongan berdasarkan kode klasifikasi dan pengelompokan berdasarkan series kesamaan jenis;
 - c. Melakukan pendeskripsian;
 - d. Pembuatan skema pengelompokan arsip;
 - e. Manuver kartu deskripsi;
 - f. Memberikan nomor definitif pada kartu deskripsi;
 - g. Manuver berkas, proses penggabungan berkas arsip yang mempunyai kesamaan masalah serta disusun sesuai skema;
 - h. Memasukkan arsip kedalam folder dan diberi kode masalah arsip dan nomor urut arsip;
 - i. Pembungkusan arsip, berkas yang telah dimasukkan kedalam folder dan nomor urut arsip;
 - j. Memasukkan folder kedalam dos arsip dan pelabelan dos arsip dan diberi nomor sesuai nomor urut dan dimulai dari nomor 1 (satu);
 - k. Membuat daftar arsip/daftar pertelaan arsip, daftar arsip dibuat sebagai sarana kembali arsip.

KETIGA : Surat keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal Januari 2026



Tembusan :

1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Ketua DPRD Luwu Timur di Malili;
3. Masing-masing yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
NOMOR 007 TAHUN 2026
TENTANG
PENUNJUKAN PETUGAS PENGELOLA DAN
ADMINISTRATOR ARSIP.

PETUGAS PENGELOLA DAN ADMINISTRATOR ARSIP

NO	NAMA/PANGKAT/NIP	JABATAN	KETERANGAN
1.	Nairawaty, SE Nip. 197201142001122005 Pembina TK.I (IV/b)	Sekretaris Dinas	Penanggung Jawab
2.	Mulyani, S.IP Nip. 19751209 200003 2 002 Penata TK.I (III/d)	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Ketua
3	Annisa Ath – Thahirah, SM Nip. 200208312025062002 Penata Muda (III/a)	Arsiparis Ahli Pertama	Pengelola Arsip
4	Eva Yunia Widianti, A.Md,A.Pkt Nip. 199806162025062005 Pengatur (II/c)	Arsiparis Terampil	Pengelola Arsip
5.	Mariana Allorerung, SH Nip. 197301092014102001 Penata Muda TK.I (III/b)	Penelaah Teknik Kebijakan	Administrator Arsip Pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
6.	Yantri Yakub, SE Nip. 198209042014101002 Penata Muda TK.I (III/b)	Penelaah Teknik Kebijakan	Administrator Arsip Pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
7.	Adi Masyanto, SE Nip. 199911042025061001 Penata Muda (III/a)	Informasi Penata Kelola Sistem dan Tehnologi	Administrator Arsip Pada Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data
8.	Cristi Rut Tonapa, S.E Nippk. 199312172025212033 Penata Muda (III/a)	Penata Layanan Operasional	Administrator Arsip Pada Sub Bagian Sekretariat





PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jl. Soekarno Hatta, Malili 92981
Telepon : (0474) 321495 Fax : (0474) 321495
Email: disdukcapil.lutim@gmail.com

TIM PENATA ARSIP

NO	PERANGKAT DAERAH	PENATA ARSIP
1.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	<p>1. NAIRAWATY, SE Nip.197201142001122005 Sekretaris Dinas</p> <p>2. Mulyani, S.IP Nip. 197512092000032002 Kasubag Umum dan Kepegawaian</p> <p>3. Annisa Ath-Thahirah, SM Nip.200208312025062002 Arsiparis Ahli Pertama</p> <p>4. Eva Yunia Widianti, A.Md A.Pkt Nip. 199806162025062005 Arsiparis Terampil</p> <p>5. Cristi Rut Tonapa, SE Nippk. 199312172025212033 Penata Layanan Operasional</p>
2.		
3.		
Dst.		



TIM ADMINISTRATOR SRIKANDI

NO	PERANGKAT DAERAH	PENATA ARSIP
1.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	<p>1. Mulyani, S.IP Nip. 197512092000032002 Kasubag Umum dan Kepegawaian</p> <p>2. Annisa Ath-Thahirah, SM Nip.200208312025062002 Arsiparis Ahli Pertama</p> <p>3. Eva Yunia Widiani, A.Md A.Pkt Nip. 199806162025062005 Arsiparis Terampil</p> <p>4. Mariana Allorerung, SH Nip. 197301092014102001 Penelaah Tehnik Kebijakan pada bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.</p> <p>5. Yantri Yakub, SE, Nip. 198209042014101002 Penelaah Tehnik Kebijakan Pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.</p> <p>6. Adi Masyanto, S.Kom Nip. 199911042025061001 Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi pada bidang PIAK dan Pemanfaatan Data.</p> <p>7. Cristi Rut Tonapa, SE Nippk. 199312172025212033 Penata Layanan Operasional pada Bagian Sekretariat.</p>
2. Dst.		

