



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 Fax. 21608

Kode Pos. 25611

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 954/ 01 /Kpts/DKP- PS/2019

TENTANG

PENUNJUKAN APARATUR SIPIL NEGARA MENJADI PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)
DILINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2019

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Menimbang

- : a. bahwa agar tertibnya pengelolaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu ditunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. bahwa penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana tersebut pada poin a di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) dan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) dan Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. 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 2014 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 09 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
12. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor:900/43/Kpts-PS/2019, tanggal 28 Januari 2019, tentang Penunjukan Pengguna Anggaran, Bendaharawan Pengeluaran, Bendaharawan Penerima dan Bendaharawan Pengeluaran dilingkup Pemerintah Tahun Anggaran 2019;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk dan Menetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini ;
- KEDUA : Tugas dan Kewajiban Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah sebagai berikut :
1. Mengendalikan Pelaksana Kegiatan;
 2. Melaporkan Perkembangan pelaksanaan Kegiatan;
 3. Menyiapkan Dokumen Anggaran atas Beban Pengeluaran Pelaksanaan Kegiatan;
 4. Tugas-tugas yang diatur dalam Perpres No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- KETIGA : Lampiran Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat keluarnya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019 pada DPA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : 02 Januari 2019
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Pesisir Selatan
Kepala

Mawardi Roska, S.I.P
NIP. 196709071989021001

Tembusan Yth. :

1. Bapak Bupati Pesisir Selatan di Painan (sebagai laporan)
2. Sdr. Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
3. Sdr. Kepala BPKD Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
4. Sdr. Kabag Adm. Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
5. Sdr. yang bersangkutan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN
 NOMOR : 045.821/ 01 /Kpts/DKP- 2019
 TANGGAL : 02 Januari 2019
 TENTANG : PENUNJUKAN APARATUR SIPIL NEGARA MENJADI PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DILINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2019.

NO	NAMA/NIP/GOLONGAN	PENDIDIKAN	JABATAN	PROGRAM DAN KEGIATAN YANG DIKELOLA
1.	Asri, SH Nip. 19711125 199103 1 003 Penata Tk.I (III/d)	S1	Kasubag Umum dan Kepegawaian	<p><i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional 3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 4. Penyediaan Alat Tulis Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja 7. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan 8. Penyediaan jasa komunikasi, Sumber daya Air, dan Listrik 9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 10. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 11. Penyediaan Makanan dan Minuman 12. Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah 13. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah <p><i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor 2. Pembangunan Gedung Kantor <p><i>Program Pengembangan Data /Informasi</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyebarluasan Informasi Pembangunan
2.	Febriyenti, SH Nip. 19670228 199303 2 003 Penata TK.I (III/d)	S1	Kasi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pembinaan Lembaga Perpustakaan	<p><i>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca 2. Bimtek Pengelola Perpustakaan 3. Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat

3.	Sukri Eriani, S.Pd Nip. 19681009 199803 2 006 Penata Tk. I (III/d)	S1	Pengelola Pustaka Elektronik	1. Penyediaan Bahan Pustaka
4.	Dra. Norita Wisna Nip. 19641204 199203 2 005 Pembina Tk. I (IV/b)	S1	Kasi Layanan dan Pelestarian Perpustakaan	1. Pelayanan Perpustakaan Umum Daerah dan Kantin Baca 2. Pelayanan dan Operasional Perpustakaan Keliling 3. Pelayanan Rumah Pintar Perintis Painan
5.	Afrida, SH Nip. 19700131 198903 2 001 Penata TK.I (III/d)	S1	Kasi Pengembangan SDM dan Pembinaan Lembaga Kearsipan	<i>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah</i> 1. Pembinaan dan Monev Unit Arsip
6.	Herman, SH Nip. 19691028 199403 1 006 Penata (III/c)	S1	Kasi Arsip Dinamis	<i>Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi</i> 1. Penilaian Unit Arsip 2. Pembuatan Regulasi Daerah tentang Kearsipan
7.	Ekanada, SH. MM Nip. 19730518 200604 1 008 Penata Muda Tk. I (III/b)	S2	Kasi Arsip Statis	<i>Program Pemeliharaan Rutin Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan</i> 1. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Arsip Daerah 2. Akusisi dan Alih Media Arsip Strategis Pemerintah (Pusat dan Daerah) 3. Penataan dan Pengelolaan Arsip Inaktif (Depo Arsip Daerah)

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Pesisir Selatan

