



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

## DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

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

Kode Pos. 25611

Email: [arsippustaka.pessel@gmail.com](mailto:arsippustaka.pessel@gmail.com)

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN  
NOMOR : 900/ 01 /Kpts/DKP-2021

TENTANG  
PENUNJUKAN APARATUR SIPIL NEGARA MENJADI PEJABAT  
PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)  
DILINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN  
TAHUN ANGGARAN 2021

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 Pemerintah 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.
- 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) jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) Jo 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
6. Undang-Undang Nomor Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapakali 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 Tahun 2020 tanggal Desember 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021
12. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor Nomor: 900/ 32 /Kpts/BPT-PS/2021 Tanggal 11 Januari 2021, tentang Penunjukan Pengguna Anggaran, Bendaharawan Pengeluaran, Bendahara Penerima dan Bendaharawan Pengeluaran dilingkup Pemerintah Tahun Anggaran 2021;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk dan Menetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021 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 2021 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 : 05 Januari 2021

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Kabupaten Pesisir Selatan



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 SELATAN  
 NOMOR : 900/ 01 /Kpts/DKP-2021  
 TANGGAL : 05 Januari 2021  
 TENTANG : PENUNJUKAN APARATUR SIPIL NEGARA MENJADI PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DILINGKUNGAN DINAS  
 : KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SELATAN TAHUN ANGGARAN 2021

| NO | NAMA/NIP/GOLONGAN   | PENDIDIKAN | JABATAN                         | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN YANG DIKELOLA   |
|----|---|------------|---------------------------------|---|
| 1. | EKA MAIZALNI, Am, Ak<br>NIP. 19760511 199603 2 001<br>Penata TK I / III.d | D-III      | Kasubag Umum dan<br>Kepegawaian | I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota<br>A. Keg. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah<br>Sub. Kegiatan<br>1. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah<br>B. Keg. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah<br>Sub. Kegiatan<br>1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN<br>2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN<br>C. Keg. Administrasi Umum Perangkat Daerah<br>Sub. Kegiatan<br>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.<br>2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor<br>3. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan<br>4. Fasilitas Kunjungan Tamu<br>5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD<br>D. Keg. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah<br>Sub. Kegiatan<br>1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik<br>2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor<br>E. Keg. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.<br>Sub. Kegiatan<br>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan<br>2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya<br>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya |

|    |  |     |  |  |
|----|--|-----|--|--|
| 2  | Dra.NURDAHYELNI<br>NIP. 19650524 199203 2 003<br>Pembina IV.a          | S.1 | Kasi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pembinaan Lembaga Kearsipan    | Program Pengelolaan Arsip<br>A. Keg. Pengelolaan Arsip Daerah Kab/ Kota<br>Sub. Kegiatan<br>1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kab/Kota<br>B. Keg. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota<br>Sub. Kegiatan<br>1. Penyediaan Informasi Akses dan layanan Kearsipan Tingkat Kab/Kota Melalui JIKN   |
| 3. | EKANADA, SH, MM<br>NIP. 19730518 200604 1 008<br>Penata / III.c        | S.2 | Kasi Arsip Statis  | Program Pengelolaan Arsip<br>Keg. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/Kota<br>Sub. Kegiatan<br>1. Pengumpulan dan Penyampahan Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI<br>2. Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi dan Akses Arsip Statis   |
| 4  | HERMAN, SH<br>NIP. 19691028 199403 1 006<br>Penata, TK.I/III.d         | S.1 | Kasi Arsip Dinamis   | Program Pengelolaan Arsip<br>Keg. Pengelolaan Arsip Daerah Kabupaten/ Kota<br>Sub. Kegiatan<br>1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis<br>2. Pemeliharaan dan Penyusunan Arsip Dinamis  |
| 5  | AHMAD YANI, SH<br>NIP. 19650902 198603 1 005<br>Penata, TK.I/III.d     | S.1 | Kasi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pembinaan Lembaga Perpustakaan | Program Pembinaan Perpustakaan<br>A. Keg. Pengelolaan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik<br>Sub. Kegiatan<br>1. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Kab./Kota sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan<br>B. Keg. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota<br>Sub. Kegiatan<br>1. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial |
| 6  | SUKRI ERIANI, S.Pd<br>NIP. 19681009 199803 2 006<br>Penata, TK.I/III.d | S.1 | Kasi Pengelolaan Bahan Perpustakaan da Otomnasi                          | Program Pembinaan Perpustakaan<br>A. Keg. Pengelolaan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik<br>Sub. Kegiatan<br>1. Pengembangan bahan pustaka<br>B. Keg. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota<br>Sub. Kegiatan<br>1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat                                |

|   |   |     |  |   |
|---|---|-----|--|---|
| 7 | OKTAVIAN RAMLI, S.Sos. M.Pd<br>NIP. 19680624 199003 1 003<br>Pembina/ IV/ a | S.2 | Kasi Layanan dan<br>Pelestarian Perpustakaan | <p>Program Pembinaan Perpustakaan<br/>Keg. Pengelolaan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik<br/>Sub. Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik</li> <li>2. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten /Kota</li> <li>3. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan tingkat Kabupaten/Kota</li> </ol> |
|---|---|-----|--|---|

**Kepala Dinas**  
**Kearsipan dan Perpustakaan**  
**Kabupaten Pesisir Selatan**



**MAWARDI ROSKA, S.I.P**  
**NIP. 19670907 198902 1 001**