



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

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

Kode Pos. 25611

*Email: arsippustaka.pessel@gmail.com*

KEPUTUSAN  
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN  
Nomor: 820/ 03 / Kpts /DKP-2021

TENTANG  
PENGANGKATAN TENAGA HONORER PRAMU KANTOR  
DILINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

- Menimbang : a. bahwa demi memenuhi kebutuhan pelayanan dan kelancaran tugas kantor maka perlu adanya pengangkatan tenaga honorer sebagai Pramukantor dilingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimalsud dalam huruf "a" perlu ditetapkan dengan surat keputusan kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Linglitingan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Aparatur Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 berapakali 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);

8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Adminitrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5601),
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan ICinerja Instansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
12. 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;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 02/2020 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor; Tahun 2020 tanggal Desember 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2021

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA : Mengangkat Tenaga Honorer yang namanya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini sebagaimana jabatan dan tugas yang terdapat pada lampiran keputusan tidak terpisahkan dari keputusan ini
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat keluarnya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan pada DPA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun Anggaran 2021.
- KETIGA : Keputusan ini Berlaku sejak Tanggal ditetapkan, apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan

Pada Tanggal : 05 Januari 2021

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Kabupaten Pesisir Selatan





LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PESIR SELATAN  
820/ 03 / Kpts /DKP-2021

NOMOR : 05 Januari 2021

TANGGAL : PENGANGKATAN TENAGA HONORER PRAMU KANTOR DILINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
TENTANG : KABUPATEN PESIR SELATAN

NO	NAMA	JABATAN	TUGAS	
			4	5
1.	RESTU AULIA	Pramu Kantor	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melayani keperluan tamu Dinas</li><li>- Menyiapkan ruangan dan kelengkapan rapat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Operator SIPKAD</li><li>- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan</li></ul>
2	MARLEN SRIHANAYA, S.Pd	Pramu Kantor	<ul style="list-style-type: none"><li>- Melayani keperluan tamu Dinas</li><li>- Menyiapkan ruangan dan kelengkapan rapat</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Operator SIPD</li><li>- Operator SIMPEG</li><li>- Operator SAKIP</li><li>- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan</li></ul>

3	RADE PRATIKA	Pramu Kantor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melayani keperluan tamu Dinas</li> <li>- Menyiapkan ruangan dan kelengkapan rapat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu Pelayanan UK</li> <li>- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan</li> </ul>
4	MIARDA FITRI, S.Pd	Pramu Kantor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melayani keperluan tamu Dinas</li> <li>- Menyiapkan ruangan dan kelengkapan rapat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operator TPP</li> <li>- Operator LHKPN</li> <li>- Operator Absensi Pegawai</li> <li>- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan</li> </ul>

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


  
**DINAS**  
**KEARSIPAN DAN**  
**PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN PESIR SELATAN**  
**MIARDA FITRI, S.Pd**  
**NIP. 19670907 198902 1 001**