



**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 : 045.821/ 11 /Kpts/DKP- 2018

TENTANG

PERUBAHAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN NOMOR : 045.821/ **04** /Kpts/DKP- 2018 TANGGAL 5  
JANUARI 2018, TENTANG PENUNJUKAN APARATUR SIPIL NEGARA MENJADI  
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)  
DILINGKUNGAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN  
TAHUN ANGGARAN 2018

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/74/Kpts/BPT-PS/2018, tanggal 18 Januari 2018 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
  - b. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang tersebut namanya pada lajur 2 daftar lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk menduduki jabatan sebagaimana tersebut pada huruf a di atas;
  - c. bahwa berdasarkan huruf a dan b diatas, maka perlu ditunjuk dan ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan tentang Penetapan Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dilingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.
- 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 (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 (Lembaga Aparatur Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 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);
8. Undang-Undang Nomor Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Administrasi Pemerintahan ( Lembaga 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 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instalasi 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 9 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Pokok, Fungsi, tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Menunjuk dan Menetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini ;
- KEDUA : Tugas dan Kewajiban Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah sebagai berikut :
1. Menyiapkan Organisasi Pengelolaan Kegiatan;
  2. Mengendalikan Pelaksana Kegiatan;
  3. Mengusulkan Kebutuhan biaya harian, mingguan dan bulanan kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  4. Melaporkan Perkembangan pelaksanaan Kegiatan;
  5. Menyiapkan Dokumen Anggaran atas Beban Pengeluaran Pelaksanaan Kegiatan;
  6. Menyiapkan SPJ atas Pengeluaran Kegiatan beserta bukti-bukti yang sah
  7. Tugas-tugas yang diatur dalam Perpres No. 54 Tahun 2010 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 2018 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 : 19 Januari 2018

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kabupaten Pesisir Selatan

KEPALA



Dra. Rio Fatma Erni, MM

Nip. 19610424 198210 2 003

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 : 821/ // /Kpts/DKP- 2018  
 NOMOR : 19 Januari 2018  
 TANGGAL : PENUNJUKAN APARATUR SIPIL NEGARA MENJADI PEJABAT PELAKSANA TEKNIK KEGIATAN (PTK) DILINGKUNGAN DIMAS  
 TENTANG : KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PESIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2018.

| NO | NAMA/NIP/GOLONGAN  | PENDIDIKAN | JABATAN  | PROGRAM DAN KEGIATAN YANG DIKELOLA   |
|----|--|------------|--|--|
| 1. | Asri, SH<br>Nip. 19711125 199103 1 003<br>Penata Tk.I (III/d)            | S1         | Kabag Umum dan Kepegawaian   | <p><i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional</li> <li>3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Alat Tulis Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</li> <li>6. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja</li> <li>7. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan</li> <li>8. Penyediaan jasa komunikasi, Sumber daya Air, dan Listrik</li> <li>9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>10. Penyediaan Makanan dan Minuman</li> <li>11. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah</li> <li>12. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah</li> </ol> <p><i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeliharaan ruib' berkala gedung kantor</li> </ol> <p><i>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan dan Pelatihan Formal</li> </ol> |
| 2. | Febriyenti, SH<br>Nip. 19670228 199303 2 003<br>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"> <li>1. Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca</li> <li>2. Pelayanan Rumah Pintar Perintis Prianan</li> <li>3. Bimtek Pengelola Perpustakaan</li> </ol>   |
| 3. | Sukri Eriani, S.Pd<br>Nip. 19681009 199803 2 006<br>Penata Tk. I (III/d) | S1         | Pengelola Pustaka Elektronik   | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Penyediaan Bahan Pustaka</li> </ol>  |

|    |  |    |  |   |
|----|--|----|--|---|
| 4. | Syafriman, SH<br>Nip. 19610717 198203 1 011<br>Penata TK.I (III/d)         | S1 | Kasi Layanan dan Pelestarian<br>Perpustakaan             | 5. Pelayanan Perpustakaan Umum Daerah dan Kantin Baca<br>6. Pelayanan dan Operasional Perpustakaan Keliling                                     |
| 5. | Afrida, SH<br>Nip. 19700131 198903 2 001<br>Penata TK.I (III/d)            | S1 | Kasi Pengembangan SDM dan<br>Pembinaan Lembaga Kearsipan | <i>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah</i><br>1. Bimtek Kearsipan bagi petugas unit Arsip (setiap OPD, BUMD, dan Nagan); |
| 6. | Herman, SH<br>Nip. 19691028 199403 1 006<br>Penata (III/c)                 | S1 | Kasi Arsip Dinamis                                       | <i>Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi</i><br>1. Pembangunan Galery Pesisir Selatan  |
| 7. | Ekanada, SH. MM<br>Nip. 19730518 200604 1 008<br>Penata Muda Tk. I (III/b) | S2 | Kasi Arsip Statis  | <i>Program Pemeliharaan Rata Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan</i><br>1. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Arsip Daerah                          |

  
 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
 Kabupaten Pesisir Selatan  
 Drs. Rizka Erni, MM  
 PESISIR 19610424 1982 0 2 003