



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

JL. H. AGUS SALIM No. 1 PAINAN TELP/FAX (0756) 23122271  
Website : [www.pesisirselatankab.go.id](http://www.pesisirselatankab.go.id) e-Mail : ominfo@pesisirselatankab.go.id  
Kode Pos : 256112

**KEPUTUSAN**  
**KEPALADINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**NOMOR : 814//KOMINFO-PS/Kpts/2020**

**TENTANG**  
PENETAPAN NAMA-NAMA PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP NON PNS DI LINGKUNGAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PESISIR SELATAN  
TAHUN ANGGARAN 2020

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**

- Menimbang :
- bahwa dalam upaya memenuhi kebutuhan pelaksanaan kegiatan, beban kerja dan peningkatan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan perlu kiranya ditetapkan nama-nama untuk pegawai honorer/tidak tetap non PNS untuk melaksanakan kegiatan tertentu.
  - bahwa nama-nama yang ditunjuk dalam lampiran Keputusan ini dianggap mampu serta memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai pegawai honorer/tidak tetap non PNS pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan tahun anggaran 2020.
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), dan Undang-Undang No. 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 77) dan Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
  - Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355 ;
  - 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);
  - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494 );
  - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
  - 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);
  - Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang pengelolaan Keuangan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang wewenang Pengangkatan , Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang perubahan Atas Peraturan Pemerintah tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai negeri Sipil ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5077)

10. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
13. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.

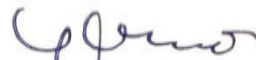
**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- KESATU** : Penetapan nama-nama pegawai honorer/tidak tetap Non PNS pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020 dengan jabatan pelaksana yang tercantum dalam lampiran I kolom 3, uraian tugas yang tercantum dalam lampiran I kolom 4 dan jumlah honorarium sebagaimana yang tercantum dalam lampiran I kolom 5, merupakan bagaian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Segalah Biaya yang timbul akibat dikeluarkan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020 pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan sepanjang tersedia.
- KETIGA** : Keputusan ini berlaku terhitung mulai **02 Januari 2020** dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT** : Lampiran Keputusan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan ini.
- KELIMA** : Keputusan ini tidak memberikan jaminan bagi yang bersangkutan untuk diangkat sebagai PNS dan atau diperpanjang untuk tahun berikutnya, serta yang bersangkutan dapat diberhentikan tanpa ada gugatan apapun.
- KEENAM** : Semua aturan Kepegawaian yang berupa Perintah dan Larangan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil diberlakukan bagi Petugas/Tenaga Harian Lepas Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan.
- KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku sejak bulan Januari 2020.

Ditetapkan di : Painan  
Pada Tanggal : Januari 2020

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PESISIR SELATAN**



JUNAIDI, S.Kom, ME  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19700609 199703 1 002

Tembusan Yth.

1. Bapak Bupati / Wakil Bupati Pesisir Selatan di Painan.
2. Sdr. Kepala Badan Kepegawaian Pengembangan Dan Sumber Daya Manusia Kab.Pesisir Selatan di Painan.
3. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
4. Sdr Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
5. Yang bersangkutan.
6. Arsip.

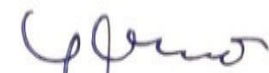


LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN  
PESISIR SELATAN  
NOMOR : 814/DKI-PS/Kpts/2020  
TANGGAL : 02JANUARI 2020  
TENTANG : PENUNJUKAN TENAGA HARIAN LEPASPADA DINAS KOMUNIKASI DAN  
INFORMATIKATAHUN ANGGARAN 2020.

| NO | NAMA                 | JABATAN        |    | Uraian Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                   | Jumlah Honor (Rp) |
|----|----------------------|----------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1  | 2                    | 3              | 4  | 5                                                                                                                                                                                                                                                                              | 6                 |
| 1. | RYAN ANDRI           | Sopir.         | 1  | Mengendarai kendaraan dinas pimpinan dengan baik dan mematuhi peraturan lalulintas serta mengutamakan keselamatan pimpinan                                                                                                                                                     | 1.750.000.-       |
|    |                      |                | 2  | Mengendarai kendaraan yang di tumpangi pimpinan mulai dari keberangkatan sampai kembali kediaman pimpinn;                                                                                                                                                                      |                   |
|    |                      |                | 3  | Menjaga kebersihan dan kenyamanan kendaraan dinas pimpinan;                                                                                                                                                                                                                    |                   |
|    |                      |                | 4  | Pengecekan kelengkapan kendaraan dinas dengan mengecek rem, oli dan lampu, air radioato, air aki dan tekanan udara ban yang akan membawa pimpinan dalam keadaan layak dan siap jalan.                                                                                          |                   |
|    |                      |                | 5  | Mengisi dan memastikan minyak kendaraan dinas Pimpinan dalam keadaan penuh sebelum berangkat;                                                                                                                                                                                  |                   |
|    |                      |                | 6  | Apabila terjadi kerusakan kendaraan dinas sebelum diperbaiki harus melaporkan kepada Sekretaris DinasKomunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan melalui Kasubbag Umum dan Kepegawaian sesegera mungkin;                                                              |                   |
| 2. | WENDRI PERMANA, S.Si |                | 7  | Menyimpan kelengkapan surat-surat kendaraan dengan baik dan melaporkan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK ) kepada Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan melalui Kasubag Umum dan Kepegawaian, apabila waktu pembayaran pajak akan jatuh tempo; |                   |
| 3. | PRAMUDEA DEVINA      | Pramu Kantor   | 1. | Melayanai seluruh Tugas-tugas kantor Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan;                                                                                                                                                                               | 1.000.000.-       |
| 4. | TIARA MESRIYANI      | Pramu Kantor   | 2. | Menyiapkan kebutuhan yang diperlukan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;                                                                                                                                                        | 1.000.000.-       |
| 5. | PAJIMAN              | Penjaga Kantor | 1. | Melakukan penjagaan obyek kerja dan mengidentifikasi terhadap keluar masuk pegawai/tamu, lalu lintas kendaraan dan barang-barang dalam ruangan kantor dalam rangka ketertiban dan keamanan dan melaksanakan tugas lain yang diperintakan pimpinan baik tertulis maupun lisan;  | 1.000.000.-       |

|    |                       |                        |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |
|----|-----------------------|------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 6. | SRI DEWIGUSMI, A.Md   | Administraktor<br>PPID | 1.           | Menerima, mengumpulkan dan mendokumentasikan informasi yang telah diklasifikasikan;                                                                                                                                                                                                                                             | 1.000.000.- |
| 7. | WULAN SYAFTIRA, S,Si  | Administraktor<br>PPID | 2.           | Menyediakan informasi dan dokumentasi melalui website, Melayani permohonan informasi dan pengaduan melalui <i>helpdesk</i> ;                                                                                                                                                                                                    | 1.000.000.- |
| 8. | ANGGA YUSYA PUTRA     | Tehnisi Radio          | 1.           | Mengawasi transmisi Frekwensi Penyiar Radio, Mengontrol/ mengawasi semua peralatan yangn ada baik itu yang berada di Stasiun pemancar, studio siaran, Studio Rekording (Rekaman), apakah itu berfungsi dan berjalan sesuai dengan standar frekwensi.                                                                            | 1.800.000.- |
| 9. | PELSI OCTA FANI, A.Md | Administrasi<br>Radio  | 1<br>2.<br>. | Menerima dan mengerjakan serta mengawasi semua keperluan administasi secara umum, baik dari manager, kepala siaran maupun personel lainnya.<br><br>Hal surat menyurat keluar dan ke dalam dan langsung mengarsipkan, Memeriksa jadwal penyiar, bukti siar, data siar, iklan, materi, materi siar dan lain-lain materi tertulis. | 1.000.000.- |
| 10 | BRAV REMON DARUSA     | Programer              | 1.           | Membuat, merumuskan dan menetapkan programming penyiaran radio yang memenuhi bentuk format penyiaran radio yang telah ditetapkan termasuk aspek-aspek pendukung penyiaran radio, dengan memperhatikan aspek dan keberhasilan penyiaran radio.                                                                                   | 1.500.000.- |

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PESISIR SELATAN



JUNAI DI, S.Kom, ME  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19700609 199703 1 002

