




PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
KECAMATAN AIRPURA

Jl. Tamuan, Kode Pos 25671, ✉ airpurakec@gmail.com  Kecamatan Airpura
TAMUAN

KEPUTUSAN CAMAT AIRPURA
Nomor : 800/ **02**/Kpts-CA/2020

T E N T A N G
PENGANGKATAN PEGAWAI HONORER DI LINGKUNGAN OPD KECAMATAN
AIRPURA TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
CAMAT AIRPURA

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kecamatan Airpura;

b. bahwa untuk mendukung percepatan Tugas Dan Tanggungjawab Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Kecamatan Airpura Kabupaten Pesisir Selatan, dipandang perlu Pengangkatan Pegawai Honorer dalam membantu kinerja Pegawai Kantor Camat Airpura;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Airpura;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Pesisir Selatan Dalam Lingkungan Daerah Propinsi 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bebas dan bersih dari

Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-undang No : 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor : 4286);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir Dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tanggal 19 Januari 2006 tentang pedoman pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kecamatan Airpura;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 56 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan;
12. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 15 Tahun 2019

tentang Standar Biaya Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat Pegawai Honorer Kecamatan untuk membantu Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Kecamatan Airpura Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020, sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan Tanggungjawab Pegawai Honorer Kecamatan Airpura adalah membantu Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Kecamatan Airpura dalam wilayah kerjanya meliputi :

1. Menyediakan dokumentasi administrasi yang diperlukan dalam pelayanan publik setiap bidangnya di wilayah kerja masing-masing;
2. Membantu mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
3. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab Kecamatan Airpura;
4. Meneliti kelengkapan administrasi yang dilakukan dalam kegiatan diseluruh kepala seksi, kepala sub bagian dan staf kantor Camat Airpura;
5. Menyiapkan kelengkapan administrasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan untuk kebutuhan Kantor Camat Airpura;
6. Melaksanakan akutansi SKPD;

7. Menyiapkan laporan keuangan;
8. Membantu tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan pada Kantor Camat Aipura;

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat keluarnya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Kecamatan Aipura Tahun Anggaran 2020;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tamuan

Pada tanggal : 05 Januari 2020



MUKHTAR IS, SE

NIP. 196806111993031006

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT AIRPURA

NOMOR : 800/ 02 /Kpts-CA/2020

TANGGAL : 05 Januari 2020

TENTANG : KEPUTUSAN CAMAT AIRPURA TENTANG PENANGKATAN PEGAWAI HONORER DILINGKUNGAN OPD KECAMATAN AIRPURA TAHUN 2020

| NO | NAMA TANGGAL LAHIR | PENDIDIKAN TERAKHIR | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM TUGAS POKOK DAN FUNGSI |
|----|--|---|--------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | MAYUSFIARDI UTSYA Tapan, 07/05/1977 | SLTA SEDERAJAT | Fungsional Umum | - Sopir - Staf Kasubag Keuangan |
| 2 | DEWI KURNIA SARI, SE Hilalang Panjang, 28/03/1991 | S.1 Ekonomi Pembangunan | Fungsional Umum | - Pramu Kantor - Staf Kasubag Umum dan Kepegawaian |
| 3 | SELVI YULIVIA UTARI, A. Md Air Haji, 19/07/1994 | DIPLOMA 3 Perpustakaan, Arsip dan | Fungsional Umum | - Pramu Kantor - Staf Kasi Pemerintahan |
| 4 | LINTON SUPRIADI, SH Lubuk Ubai, 24/05/1994 | S.1 Hukum | Fungsional Umum | - Petugas Kebersihan - Staf Kasi Pemberdayaan dan Perekonomian |

| NO | NAMA TANGGAL LAHIR | PENDIDIKAN TERAKHIR | JABATAN | KEDUDUKAN DALAM TUGAS POKOK DAN FUNGSI |
|----|---|--------------------------------|--------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5 | DEXI SAPUTRA, A.Md Curup, 01/06/1994 | DIPLOMA 3 Teknik Sipil | Fungsional Umum | - Penjaga Kantor - Staf Kasi Pemberdayaan dan Perekonomian |
| 6 | PENI SUSANTI, S.Pd Inderapura, 23 Mei 1991 | S.1 Pendidikan Sosiologi | Fungsional Umum | - Staf Kasi Pelayanan - Petugas Pelayanan PATEN |

Tamuan, 05 Januari 2020

