



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

KANTOR CAMAT LENGAYANG

Jl. Padang Marapalam-Lakitan

Telp. 0756-7428408

Kode Pos: 25663

KEPUTUSAN CAMAT LENGAYANG

Nomor : 800/ /SK-CL/ 2018

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) KANTOR CAMAT KECAMATAN LENGAYANG TAHUN ANGGARAN 2018

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Kegiatan yang dimuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) TA. 2018 pada unit SKPD Kantor Camat Lengayang diperlukan Pejabat Pelaksanaan Teknis Kegiatan (PPTK)
- b. Bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Lengayang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Penimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005, tentang Pengelolaan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dalam Kabupaten Pesisir Selatan.
8. Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Sebagian Kewewenangan Bupati Pesisir Selatan kepada Camat.

MEMUTUSKAN

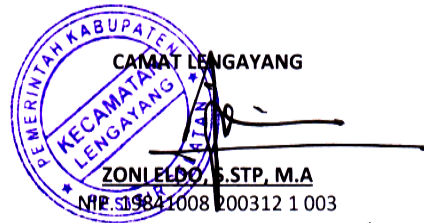
Menetapkan

- PERTAMA : Menunjuk Sdr. Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut pada lajur 2 (dua) dalam jabatan sebagaimana tersebut pada lajur 4 (empat) Daftar Lampiran Surat Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas dan Kewajiban Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagai berikut :
1. Melaksanakan kegiatan yang dipimpinnya dengan baik dan bertanggung jawab
2. Mematuhi dan melaksanakan kegiatan dengan sungguh-sungguh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang berlaku
3. Melaksanakan tugas dan kewajiban dengan prinsip efisien, efektif dan ekonomis dilandasi dengan sikap transparansi yang bertanggung jawab
4. Mengetahui secara pasti kondisi awal kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya
5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kelengkapan serta mengantisipasi sedini mungkin terhadap permasalahan yang timbul
6. Membuat laporan kemajuan pekerjaan dan keuangan serta menyampaikannya kepada Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah selambat-lambatnya tanggal 5 setiap bulannya dengan tembusannya
- a. Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat daerah Kabupaten Pesisir Selatan
- b. Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
- c. Subag. Program dan Keuangan BPKD Kabupaten Pesisir Selatan
7. Menyiapkan Dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

- KE TIGA : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) bertanggungjawab kepada Kepala Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kantor Camat Lengayang
- KEEMPAT : Keputusan ini imulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipedomani sepenuhnya.

Ditetapkan di : KAMBANG
Pada Tanggal : 02 April 2018



Tembusan : disampaikan Yth:

1. Bapak Bupati Pesisir Selatan.
2. Bapak Ka. Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan
3. Bapak Ka. BPKD Kabupaten Pesisir Selatan
4. Sdr. Kabag. Adm. Pembangunan Setdakab. Pesisir Selatan
5. Sdr. PPK pada SKPD Kantor Camat Lengayang
6. Lain-lain yang dirasa perlu
7. Pertinggal

DAFTAR : LAMPIRAN KEPUTUSAN CAMAT LENGAYANG NOMOR : TAHUN 2018
: TANGGAL 02 JANUARI, TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA
: TEKNIS KEGIATAN (PPTK) KANTOR CAMAT LENGAYANG TA. 2018

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL. RUANG	JABATAN	KEGIATAN
1	2	3	4	5
1.	PERISTINA NIP. 19660624 198910 2 001	PENATA MUDA TK.I (III/ c)	PPTK	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Penyedia jasa administrasi keuangan 3. Penyedia jasa kebersihan kantor 4. Penyedia jasa perbaikan peralatan kerja 5. Penyediaan alat tulis kantor 6. Penyediaan barang cetakkan dan penggandaan 7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor 8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan 9. Penyediaan makan dan minuman 10. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah 11. Rapat-rapat koordinasi dalam daerah 12. Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas 13. Pengadaan peralatan gedung kantor 14. Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas 15. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor 16. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional 17. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtiar realisasi kinerja OPD
2.	HERMAWATI NIP. 19621231 198303 2 046	PENATA (III/d)	PPTK	1. Pembinaan PKK Kecamatan 2. Pembinaan pramuka kecamatan 3. Fasilitasi kegiatan kepemudaan, keagamaan dan kemasyarakatan 4. Penunjang kegiatan MTQ kecamatan 5. Peningkatan kegiatan keagamaan (didikan shubuh/wirid remaja) 6. Pergelaran seni budaya dan potensi daerah
3.	ANNI KASMITA, S.Sos NIP. 19731120 199403 2 006	PENATA (III /c)	PPTK	1. Pembinaan bulan bakti gotong royong 2. Perencanaan pembangunan kecamatan 3. Lomba K3 dan tanaman se kecamatan
4.	YENITA HERDA NIP. 19640610 199303 2 004	PENATA (III/ d)	PPTK	1. Fasilitasi penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan
5.	SAMIN, SH NIP. 19660103 198602 1 002	PENATA TK.I (III/d)	PPTK	1. Penyuluhan Pencegahan peredaran/penggunaan minuman keras dan narkoba 2. Pelaksanaan upacara HUT RI 3. Koordinasi muspika dan pembinaan kewilayaaan
6.	JONHENDRI, SH NIP. 19610717 198211 1 001	PENATA TK.I (III/d)	PPTK	1. Monitoring dan evaluasi pembinaan pengelolaan pemerintahan nagari 2. Peningkatan kompetensi kelembagaan KAN 3. Pendidikan dan pelatihan formal

