



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

Jln. Imam Bonjol Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651  
Telepon (0756) 21508 – 21608,

Laman : <https://diskerpus.pesisirselatankab.go.id> Pos-el : [dinasarsip@pesisirselatankab.go.id](mailto:dinasarsip@pesisirselatankab.go.id)

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**NOMOR : 900.1.15/1/Dispupip/2026**

**TENTANG**  
**PENUNJUKAN APARATUR SIPIL NEGARA MENJADI**  
**PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)**  
**DILINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN PESISIR SELATAN**  
**TAHUN ANGGARAN 2026**  
**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

- Menimbang** : a. bahwa agar tertibnya pengelolaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan berdasarkan peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu ditunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. bahwa penunjukan Penjabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana tersebut pada poin a di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan.
- 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) jjs 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
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
6. Undang-Undang 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2025 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 51 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk dan Menetapkan Aparatur Sipil Negara sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini;

KEDUA : Tugas dan Kewajiban Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah sebagai berikut :

1. Mengendalikan Pelaksana Kegiatan;
2. Melaporkan Perkembangan pelaksanaan Kegiatan;
3. Menyiapkan Dokumen Anggaran atas Beban Pengeluaran Pelaksanaan Kegiatan
4. Tugas-tugas yang diatur dalam Perpres No. 12 Tahun 2018 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 2026 pada DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Pesisir Selatan  
Pada Tanggal : 6 Januari 2026  
Plt. Kepala,



Hamdi, S.Pt.,M.Si  
NIP. 19740530 200003 1 005

Tembusan Yth. :

1. Bapak Bupati Pesisir Selatan di Painan (sebagai laporan)
2. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
3. Sdr. Kepala BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
4. Sdr. Kabag Adm. Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN  
 NOMOR : 900.1.15/1/Dispusip/2026  
 TANGGAL : 6 Januari 2026  
 TENTANG : PENUNJUKAN APARATUR SIPIL NEGARA MENJADI PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DILINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2026

NO	NAMA/NIP/GOLONGAN	PENDIDIKAN	JABATAN	PROGRAM /KEGIATAN /SUB KEGIATAN YANG DIKELOLA
1.	Loli Nofita, S.STP., M.Si NIP. 19820627 200012 2 001 Pembina Tk. I (IV/b)	S-2	Sekretaris	<u>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :</u> 1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Perencanaan ,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
2	Amrisa, S.Pd. MM NIP. 19690921 199803 1 004 Pembina Tk.I (IV/b)	S-2	Kabid Kearsipan	<u>Program Pengelolaan Kearsipan</u> 1. Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten/Kota 1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis 2. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota 2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota 1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis 3. Pengelolaan Simpul jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kabupaten/ Kota 1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan tingkat

				Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN
3	Mustikawati, S. Sos NIP. 19721020 199701 2 001 Pembina (IV/a)	S-1	Kabid Perpustakaan	<p><u>Program Pembinaan Perpustakaan</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten /Kota <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.</li> <li>2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota</li> <li>3. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan daerah Tingkat Kabupaten/Kota</li> </ol> </li> <li>2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca</li> <li>2. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar Masyarakat</li> </ol> </li> </ol> <p><u>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno.</li> </ol> </li> </ol>
4	Eka Maizalni, S.Tr.Kes NIP.19760511 199603 2 001 Penata Tk.I (III/d)	S-1	Kasubag Umum dan Kepegawaian	<p><u>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrasi Umum Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Bahan Logistik</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> </li> </ol>

				<p>2. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li><li>2. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor</li></ol> <p>3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional/ Lapangan</li></ol>
--	--	--	--	---

Plt.Kepala Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Pesisir Selatan



Hamdi, S.Pt.,M.Si  
NIP. 19740530 200003 1 005