PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
KECAMATAN RANAH PESISIR
Jln. Balai Selasa, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25666
Laman : https://ranahpesisirkec.pesisirselatankab.go.id Pos-el :ranahpesisirkec.pesisirselatankab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT RANAH PESISIR
Nomor : 900.1.12/2/CMT-RP/2026

TENTANG

**PENGANGKATAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)
KANTOR CAMAT RANAH PESISIR TAHUN ANGGARAN 2026**

CAMAT RANAH PESISIR,

Menimbang :

a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Kegiatan yang dimuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) TA. 2026 pada unit OPD Kantor Camat Ranah Pesisir diperlukan PPTK.
b. Bahwa untuk maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Ranah Pesisir

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 Pangadaan 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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Menunjuk Sdr/i. 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 kelapangan 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 PesisirSelatan.
   b. Inspektorat Daerah Kabupaten PesisirSelatan.
   c. Sub Bagian Program dan Keuangan BPKD Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Menyiapkan Dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Ketiga : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) bertanggung jawab kepada Kepala Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) Kantor Camat Ranah Pesisir.

Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kelima : Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipedomani sepenuhnya

Ditetapkan di : Balai Selasa
Pada Tanggal : 02 Januari 2026

Camat,

SYAFRIZAL,S.Sos.MAP
Pembina Tk.I (IV.b)
NIP.19750403 200003 1 006

Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Bupati Pesisir Selatan di Painan sebagai laporan
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
3. Inspektur Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
4. Kepala BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
5. Sdr. PPTK Kantor Camat Ranah Pesisir
6. Pertinggal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

LAMPIRAN : KEPUTUSAN CAMAT RANAH PESISIR
NOMOR : 900.1.12/2/CMT-RP/2026
TANGGAL : 02 Januari 2026

NO	NAMA/NIP	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAH KEUANGAN	KEGIATAN YANG DIKELOLA	
1.	**NURSYALMA SABTA DEWI,SH,.M.Hum** NIP. 197301121993032001	Sekretaris Kecamatan	PPTK	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	
				Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
				1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
				PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	
				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
				1.	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
				PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	
				Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
				1.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

				2.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
				2.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
				3.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
				4.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
				5.	Fasilitasi Kunjungan Tamu
				6.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				1.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				1.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				2.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				3.	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

					Bangunan Lainnya
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				1.	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya

Camat,

SYAFRIZAL,S.Sos.MAP
Pembina Tk.I (IV.b)
NIP.19750403 200003 1 006

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).