



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

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 400.6.3.4/42/Dispusip/2026

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM HUMAS, PUBLIKASI DAN DOKUMENTASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2026

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran penyebaran informasi, publikasi kegiatan, serta pengelolaan dokumentasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan, perlu dibentuk Tim Humas, Publikasi dan Dokumentasi;

b. bahwa untuk terciptanya pengelolaan informasi dan dokumentasi kegiatan yang tertib, efektif, dan akuntabel diperlukan personel yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan kehumasan dan dokumentasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan tentang Pembentukan Tim Humas, Publikasi dan Dokumentasi Tahun 2026.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor

129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 30 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
7. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2025 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026
8. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 51 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Humas, Publikasi dan Dokumentasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2026 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Melaksanakan publikasi kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

- b. Mengelola informasi dan pemberitaan kegiatan dinas
- c. Melakukan dokumentasi kegiatan dalam bentuk foto, video dan media lainnya
- d. Membuat jadwal pelaksanaan rilis konten pada social media
- e. Mengelola media social dan media informasi dinas
- f. Menyusun dan mendokumentasi berita kegiatan dinas
- g. Mengarsipkan hasil dokumentasi dan publikasi kegiatan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pesisir Selatan
Pada Tanggal : 26 Agustus 2026
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Pesisir Selatan



Adril Yesmen, S.Pd.,M.Pd
NIP :19750501 200801 1 001

Tembusan Yth. :

1. Bapak Bupati Pesisir Selatan di Painan
2. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
3. Sdr. Kepala BPKPAD Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
4. Arsip

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan
 Nomor : 400.6.3.4/42/Dispupip/2026
 Tanggal : 26 Agustus 2026
 Tentang : Pembentukan Tim Humas, Publikasi dan Dokumentasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2026

NO	NAMA/NIP	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
1.	Adril Yesmen, S.Pd.,M.Pd NIP. 197505012008011001	Kepala Dinas	Penanggung Jawab	1. Memberikan persetujuan izin penayangan untuk materi publikasi yang bersifat krusial dan strategis 2. Bertanggung jawab penuh secara hukum dan birokrasi atas kebenaran materi yang dipublikasikan oleh tim
2.	Loli Nofita, S.STP.,M.Si NIP. 19820627200122001	Sekretaris	Pengarah	1. Memberikan arahan teknis dan petunjuk pelaksanaan kepada tim teknis (Social Media Specialist, Contentwriter, Copyriter,dan Admin Sosial Media) 2. Memeriksa, mengevaluasi, dan menyelaraskan draft konten/publikasi dari tim teknis

				3. Memantau kinerja harian tim serta mengevaluasi efektifitas saluran publikasi secara berkala 4. Menjadi penghubung antara kebijakan penanggung jawab dengan eksekusi teknis di lapangan, serta memfasilitasi kebutuhan data/bahan dari bidang-bidang lain di internal instansi
3.	Daniel Arclo, S.T NIP.198701142019031001	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Social Media Specialist dan Copywriter	1. Menyusun jalan cerita, ide narasi dan dialog untuk konten untuk Reels, Tiktok dan Youtube 2. Menyusun penulisan script untuk konten media sosial 3. Menyusun pesan singkat berupa headline dan caption pada unggahan social media 4. Menganalisis matrik media social (jangkauan, keterlibatan dan jumlah pengikut)

4.	Muharrimah Khaira, S.Psi.,M.A NIP.198603222010012019	Pustakawan Ahli Muda	Social Media Specialist dan Content Writer	1. Menyusun jalan cerita, ide narasi dan dialog untuk konten untuk Reels, Tiktok dan Youtube 2. Menyusun penulisan script untuk konten media social 3. Menganalisis matrik media social (jangkauan, keterlibatan dan jumlah pengikut) secara berkala sebagai bahan evaluasi pimpinan 4. Mengemas program kerja, kebijakan baru serta pengumuman resmi instansi agar dipahami oleh masyarakat
5.	Ryska Dian Permata, A.Md NIP.199607012020122010	Arsiparis Terampil	Content Writer dan Planning	1. Melakukan penyusunan konten untuk media sosial 2. Merencanakan jadwal tayang konten harian, mingguan dan bulanan
6.	Eko Prima Okriansi, S.E NIP.198610012025211137	Penata Layanan Operasional	Content Writer	Melakukan editing dan desain konten untuk media sosial

7.	Uly Aji Candra, S.Kom NIP.198907012025211208	Penata Layanan Operasional	Content Writer	Melakukan editing dan desain konten untuk media sosial
8.	Syafriati Fitri, A.Md NIP.199403282022032001	Pengolah Data dan Informasi	Admin Sosial Media Instansi (TikTok)	1. Mengunggah materi ke platform media social sesuai jadwal 2. Memastikan tampilan bahasa yang digunakan sesuai standar 3. Membalas pertanyaan, keluhan atau masukan dari masyarakat secara cepat, sopan dan solutif
9.	Eka Utama Ningsih, S.Pd.I NIP.199201252025212121	Penata Layanan Operasional	Admin Sosial Media Instansi (Instagram)	1. Mengunggah materi ke platform media social sesuai jadwal 2. Memastikan tampilan bahasa yang digunakan sesuai standar 3. Membalas pertanyaan, keluhan atau masukan dari masyarakat secara cepat, sopan dan solutif
10.	Meri Mariani M, S.H NIP.198603222025212085	Penata Layanan Operasional	Admin Sosial Media Instansi (Facebook)	1. Mengunggah materi ke platform media social sesuai jadwal 2. Memastikan tampilan bahasa yang digunakan sesuai standar

				3. Membalas pertanyaan, keluhan atau masukan dari masyarakat secara cepat, sopan dan solutif
11.	Dela Oktaliza, S.Pd.I NIP.199010072025212147	Penata Layanan Operasional	Admin Sosial Media Instansi (Instagram)	1. Mengunggah materi ke platform media social sesuai jadwal 2. Memastikan tampilan bahasa yang digunakan sesuai standar 3. Membalas pertanyaan, keluhan atau masukan dari masyarakat secara cepat, sopan dan solutif

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Pesisir Selatan



Adril Yesmen, S.Pd.,M.Pd
NIP :19750501 200801 1 001