



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta Malili 92981 Sulawesi Selatan
Email : perpustakaanluwutimur@gmail.com
Website: perpusarsip.luwutimurkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU TIMUR SELAKU PENGGUNA ANGGARAN NOMOR 05 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DI LINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024

- Menimbang** :
- bahwa untuk melaksanakan kegiatan/sub kegiatanyang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2024 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur, maka dipandang perlu menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) melalui Surat Keputusan;
 - bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditetapkan selaku PPTK di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2024;
 - bahwa untuk maksud tersebut perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur selaku Pengguna Anggaran.
- Mengingat** :
- Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - 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);
 - Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 - Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 16 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 Nomor 16) Tanggal 27 Desember 2023;
9. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 86 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 Nomor 86) Tanggal 27 Desember 2023;
10. Surat Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5/F-04/II/Tahun 2024 tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Menunjuk/mengangkat PPTK di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2024 sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : PPTK sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA bertugas membantu tugas dan wewenang Pengguna Anggaran dalam rangka melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja, yaitu:

1. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah), yang meliputi:
 - a) menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b) memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
 - c) melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada Pengguna Anggaran.
2. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan, yang meliputi:
 - a) menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b) menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - c) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
3. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, PPTK bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran.

KEEMPAT : Biaya yang timbul dalam pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai, berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2024.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

**Ditetapkan di Malili
Pada tanggal 2 Januari 2024**

Kepala Dinas,



SATRI, SE

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19641231 199011 1 005

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
 KEARSIPAN KABUPATEN LUWU TIMUR SELAKU
 PENGGUNA ANGGARAN
 NOMOR 05 TAHUN 2024
 TENTANG PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA
 TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DI LINGKUNGAN DINAS
 PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN
 LUWU TIMUR TAHUN ANGGARAN 2023

DAFTAR NAMA PPTK BERDASARKAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN
 DI LINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU TIMUR
 TAHUN ANGGARAN 2024

No	Daftar Nama PPTK	Kegiatan	Sub Kegiatan	PAGU (Rp)
1.	Nama : SELVI TODING PADANG, A.Md NIP : 197604012008012014 Pangkat/Gol. : Penata,III/c Jabatan : Kasubag. Umum dan Keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.718.905.585,-
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	94.062.140,-
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Penatausahaan Barang Milik Daerah	20.329.200,-
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.840.000,-
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10.500.000,-
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.350.300,-
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8.420.000,-
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	21.120.000,-
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	217.848.000,-
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	16.420.000,-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	192.000.000,-		

		Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	123.000.000,-
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	75.100.000,-
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20.340.000,-
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	204.840.000,-

2.	Nama : ASNI, S.Ksi NIP : 19820704 201001 2 012 Pangkat/Gol. : Penata Tk. I, III/d Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Kepegawaian	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	74.722.750,-
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.071.200,-
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	5.907.700,-
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	57.054.000,-
		Admnsitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- undangan	65.230.000,-

3.	Nama : DINAR HUSNAYAINI SAPEI BASIR, S.IP NIP : 19881028007012001 Pangkat/Gol. : Penata Tk.I, III/d Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan	Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah	Pengadaan Mebel	213.506.000,-	
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	610.660.000,-	
		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	5.900.000,-	
			Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	23.100.000,-	
			Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	171.087.950,-	
			Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	371.186.000,-	
			Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	19.235.000,-	
			Pembudayaan Gemar membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	59.710.000,-
				Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar membaca	94.781.000,-
		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial		83.200.000,-	
		Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		17.250.000,-	

4.	Nama : HAIRIL MUCHTAR, SH NIP : 19790307 200604 1 012 Pangkat/Gol. : Penata Tk.I, III/d Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	45.000.000,-
			Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	31.000.000,-
		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Akuisisi Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	10.000.000,-
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	279.530.000,-
		Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun	40.521.000,-
		Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	6.090.000,-

Kepala Dinas,



SATRI, SE

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19641231 199011 1 005