

Daftar Penanggungjawab, Pelaksana Program dan Kegiatan
Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Luwu Timur TA. 2024

NO.	NAMA KEGIATAN	NAMA PPTK	NO. HP
	SEKRETARIAT		
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	ASNI, S.Ksi	08114486586
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	ASNI, S.Ksi	
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	ASNI, S.Ksi	
4	Evaluasi Kinerja Peramgkat Daerah	ASNI, S.Ksi	
5	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	SELVI TODING PADANG,A.Md	081282451187
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	SELVI TODING PADANG,A.Md	
7	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	SELVI TODING PADANG,A.Md	
8	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	SELVI TODING PADANG,A.Md	
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	SELVI TODING PADANG,A.Md	
10	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	SELVI TODING PADANG,A.Md	
11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	SELVI TODING PADANG,A.Md	
12	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	SELVI TODING PADANG,A.Md	
13	Fasilitas Kunjungan Tamu	SELVI TODING PADANG,A.Md	
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	SELVI TODING PADANG,A.Md	
15	Pengadaan Mebel	SELVI TODING PADANG,A.Md	
16	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	SELVI TODING PADANG,A.Md	
17	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	SELVI TODING PADANG,A.Md	
18	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	SELVI TODING PADANG,A.Md	
19	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	SELVI TODING PADANG,A.Md	
20	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	SELVI TODING PADANG,A.Md	
21	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	SELVI TODING PADANG,A.Md	
22	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	SELVI TODING PADANG,A.Md	
	PERPUSTAKAAN		
23	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	DINAR HUSNAYAINI,S.Ip	085222066688
24	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	DINAR HUSNAYAINI,S.Ip	
25	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	DINAR HUSNAYAINI,S.Ip	
26	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	DINAR HUSNAYAINI,S.Ip	
27	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	DINAR HUSNAYAINI,S.Ip	
28	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	DINAR HUSNAYAINI,S.Ip	
29	Pemeliharaan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	DINAR HUSNAYAINI,S.Ip	
	ARSIP		
30	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	HAIRIL MUCHTAR, SH	081215256996
31	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	HAIRIL MUCHTAR, SH	
32	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	HAIRIL MUCHTAR, SH	
33	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	HAIRIL MUCHTAR, SH	
34	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	HAIRIL MUCHTAR, SH	
35	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	HAIRIL MUCHTAR, SH	