



# 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 : 03 TAHUN 2026

### TENTANG

### PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DI LINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN ANGGARAN 2026

#### KEPALA DINAS,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan kegiatan/sub kegiatanyang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2026 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur, maka dipandang perlu menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) melalui Surat Keputusan;
  - b. 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 2026;
  - c. bahwa untuk maksud tersebut perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur selaku Pengguna Anggaran.
- Mengingat** :
1. 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);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  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. 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);
5. 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 7 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 Nomor 7);
9. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 52 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 Nomor 52);
10. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor I/F-04/I/Tahun 2026 tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2026;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**PERTAMA** : Menunjuk/mengangkat PPTK di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2026 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 2026.

**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, 02 Januari 2026  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN,



MUHAMMAD SYUKRI, S.Sos  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19800112 200604 1 016

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
 KEARSIPAN KABUPATEN LUWU TIMUR SELAKU  
 PENGGUNA ANGGARAN  
 NOMOR 03 TAHUN 2026  
 TENTANG PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA  
 TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DI LINGKUNGAN DINAS  
 PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN  
 LUWU TIMUR TAHUN ANGGARAN 2025

DAFTAR NAMA PPTK BERDASARKAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN  
 DI LINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU TIMUR  
 TAHUN ANGGARAN 2026

No	Daftar Nama PPTK	Kegiatan	Sub Kegiatan	PAGU (Rp)
1.	Nama : <b>SELVI TODING PADANG, A.Md</b> NIP : 197604012008012014 Pangkat/Gol. : Penata,III/c Jabatan : Kasubag. Umum dan Keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.905.231.455,00
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	66.950.000,00
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Penatausahaan Barang Milik Daerah	23.736.000,00
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor		39.587.200,00
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		10.350.000,00
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		10.560.000,00
		Fasilitasi Kunjungan Tamu		10.800.000,00
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		205.048.000,00
		Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	134.762.000,00
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	25.800.000,00,-
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.720.000,00
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	143.491.200,00

			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	219.000.000,00
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	44.000.000,00
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	19.290.000,00
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	53.713.000,00
2.	Nama : <b>ASNI, S.Ksi</b> 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	37.165.750,00
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.451.350,00
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	6.554.510,00
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	62.152.000,00
		Adminsitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	64.670.000,00
3.	Nama : <b>SULIATI, SKM, MM.</b> NIP : 19881028007012001 Pangkat/Gol. : Pembina Tk. I, IV/a Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	62.444.400,00
			Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	124.218.890,00
			Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	21.721.000,00
			Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	63.596.000,00
		Pembudayaan Gemar membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	20.832.800,00
			Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	85.937.200,00
			Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar membaca	97.488.800,00
			Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	168.677.800,00
		Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	19.999.790,00

4.	Nama : <b>HAIRIL MUCHTAR, SH</b> 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	50.389.900,00
			Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	54.817.260,00
			Pemberian Penghargaan Gerakan Sadar Tertib Arsip	15.720.000,00
		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Akuisisi Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	19.982.610,00
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	107.281.100,00
		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	11.154.060,00
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	6.089.600,00		

Kepala Dinas,



MUHAMMAD SYUKRI, S.Sos  
 Pembina Tk. I (IV/b)  
 NIP. 19800112 200604 1 016