



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
INSPEKTORAT

Jln. Pahlawan No.1 Telp / Fax. (0756) 21601

P A I N A N

KEPUTUSAN
INSPEKTUR KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 700/ 036/Kpts/Insp-PS/2020

TENTANG
PENUNJUKAN PETUGAS KEBERSIHAN KANTOR, PENJAGA KANTOR,
PRAMU KANTOR DAN SOPIR
TAHUN ANGGARAN 2020

INSPEKTUR KABUPATEN PESISIR SELATAN

- Menimbang** : a. bahwa untuk menjaga kebersihan kantor, keamanan kantor, dan kelancaran pelaksanaan tugas perlu ditunjuk Pegawai Tidak Tetap guna melaksanakan tugas-tugas tersebut dilingkungan Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. bahwa nama-nama yang tersebut pada lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu, serta memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai Petugas Kebersihan Kantor, Penjaga Kantor, Pramukantor dan Sopir pada Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b di atas perlu menetapkan dengan Keputusan Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan tentang Penunjukan Petugas Kebersihan Kantor, Penjaga Kantor, Pramukantor dan Sopir Tahun Anggaran 2020..
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 12 Th. 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam lingkup Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) jis Undang-undang Drt Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) jo Undang-undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-undang Nomor 17 Th. 2003, tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 15 Th. 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Ncgara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011, tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
15. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
 Pertama : Menunjuk Petugas yang namanya terdapat pada lajur 2 dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Kebersihan Kantor, Penjaga Kantor, Pramuni Kantor dan Sopir sebagaimana jabatan yang tercantum dalam lajur 4 lampiran keputusan ini dilingkungan Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan pada Kegiatan sebagaimana terdapat pada lajur 5 lampiran Keputusan ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Kedua : **Tugas Petugas Kebersihan Kantor**

1. Menjaga kebersihan kantor secara keseluruhan.
2. Menyapu ruangan kantor pada pagi hari sebelum pegawai mulai bekerja.
3. Membersihkan halaman kantor dan mengumpulkan sampah-sampah yang berserakan.
4. Menjaga semua alat-alat kebersihan kantor agar tidak hilang atau rusak.
5. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Atasan .

Tugas Penjaga Kantor

1. Melakukan pengamanan kantor baik siang maupun malam
2. Menutup semua pintu dan jendela apabila jam kerja telah habis atau semua pegawai telah pulang .
3. Mengontrol lingkungan kantor baik siang maupun malam, termasuk mematikan aliran listrik yang telah selesai digunakan untuk operasional komputer dan lain sebagainya, guna mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan .
4. Melaporkan kepada pimpinan apabila terjadi tindakan atau gangguan dari pihak luar yang dapat mengganggu kondisi keamanan kantor .
5. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Atasan .

Tugas Pramuk Kantor

1. Melayani makan dan minum tamu Inspektur baik yang datang dari daerah , propinsi maupun pusat .
2. Melayani kebutuhan kerumahtanggaan kantor dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dinas .
3. Menyiapkan ruangan beserta sarana prasarana kantor dalam kegiatan rapat atau penerimaan tamu agar dapat berjalan dengan lancar .
4. Mengecek sarana dan prasarana rumah tangga kantor (AC, Ruang Rapat , dll) untuk menjamin dapat berfungsi dengan baik.
5. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Atasan

Tugas Sopir

1. Memeriksa kondisi kendaraan dengan mengecek rem, lampu, minyak oli mesin, air aki, bensin dan memanaskan mesin kendaraan untuk mengetahui kondisi suara mesin.
2. Merawat kendaraan dengan cara membersihkan mesin, ruang dalam dan luar kendaraan dan menjaga kelengkapan kendaraan agar kendaraan bersih, rapi dan siap pakai.
3. Mengantarkan pejabat / pimpinan sesuai perintah pimpinan dan mematuhi peraturan lalu lintas yang berlaku agar sampai ditujuan dengan selamat.
4. Memperbaiki kerusakan kecil pada kendaraan agar kendaraan dapat berfungsi dengan baik.

Ketiga : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020 pada mata anggaran kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor dan Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional.

Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 01 Januari s.d 31 Desember 2020 dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan terhadap keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Painan
Pada Tanggal : 14 Januari 2020

INSPEKTUR
KABUPATEN PESISIR SELATAN

AHDA YANUAR, S.Kom.
Pembina Tk .I
NIP. 19670101 199003 1 013

Tembusan : disampaikan kepada Yth.

1. Bupati Pesisir Selatan di Painan (sebagai laporan).
2. Kepala BPKD Kabupaten Pesisir Selatan di Painan
3. Arsip.

Lampiran : Surat Keputusan Inspektur Kabupaten Pesisir Selatan

Nomor : 700 / 036 /Kpts/Insp-PS/I/2020

Tanggal : 14 Januari 2020

Tentang : Penunjukan Petugas Kebersihan Kantor , Penjaga Kantor, Pramukantor dan Sopir Tahun Anggaran 2020.

No.	Nama	Pendidikan	Tugas Yang Diberikan	Pembebanan Biaya pada Kegiatan
1.	ROSLAINI	SMU	Pramu Kantor dan Tata Laksana Kantor	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan kantor
2.	DONI NOFRIANDI	SMU	Sopir	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ berkala Kendaraan dinas Operasional
3.	RAMUNIS	SD	Petugas Kebersihan kantor	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan kantor
4.	FAUZI ARISANDI	SMA	Petugas Kebersihan kantor	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan kantor
5.	M. AKBAR	SMU	Penjaga kantor	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan kantor

