



PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

RersejL. Propinsi Km 9 Kelurahan Nipah - Nipah Kecamatan Penajam

☎ (0542) 7211461 Fax. (0542) 7211460

P E N A J A M 7 6 1 4 1

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR : 188.4 / 1 /KEP. SEKWAN/I /2025**

TENTANG

**PENGANGKATAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) PADA
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan kegiatan / sub kegiatan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun Anggaran 2025 pada Sekretariat DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara, 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 Sekretariat DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun Anggaran 2025;
 - c. bahwa untuk maksud tersebut perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Sekretariat DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara selaku Pengguna Anggaran.

- Mengingat** :
1. Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4I);
 4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 181);

5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 1 Tahun 2004 tentang Kewenangan Kabupaten Penajam Paser Utara;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 10 Tahun 2024 tentang APBD Tahun Anggaran 2025;
10. Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 57 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.
11. Telaahan Staf Kepala Bagian Umum dan Keuangan Nomor: 175/04/Um-Setwan Tanggal 2 Januari 2025 Perihal Pengusulan Surat Keputusan Sekretaris DPRD tentang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara dalam Pelaksanaan Kegiatan/Subkegiatan di Sekretariat DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan Kewajiban Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, adalah sebagai berikut :

1. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD;
2. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
3. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
4. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
5. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan, meliputi :
6. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
7. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan;
8. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
9. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas kewajiban dalam kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud di dalam Diktum KEDUA, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan membantu Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komiten, dengan tugas :

1. Menyiapkan penyusunan perencanaan pengadaan;
2. Menyiapkan pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
3. Menyusun dan menyiapkan penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
4. Menyusun dan menyiapkan penetapan rancangan kontrak;
5. Menyusun dan menyiapkan penetapan HPS;
6. Menyusun dan menyiapkan penetapan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
7. Menyiapkan pengusulan perubahan jadwal kegiatan;
8. Menyiapkan kebutuhan pelaksanaan pengendalian kontrak;
9. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
10. Menyusun dan menyiapkan pelaporan dan pelaksanaan kegiatan;
11. Menyusun dan menyiapkan dokumen menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan dengan berita acara penyerahan;
12. Menyiapkan dokumen penilai kinerja Penyedia;
13. Menyiapkan penetapan tim pendukung;
14. Menyiapkan menetapkan tim ahli atau tenaga ahli;
15. Menyiapkan menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
16. Menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan dan serah terima hasil pekerjaan;
17. Menyiapkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
18. Menyiapkan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara swakelola

KEEMPAT : Pelaksanaan tugas tersebut pada diktum KEDUA dan KETIGA di atas meliputi pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan sesuai tahun anggaran pelaksanaan, serta pelaksanaan perencanaan di Tahun perencanaan selanjutnya.

KELIMA : Pelaksanaan tugas tersebut pada diktum KEDUA, KETIGA, dan KEMPAT di atas berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Penajam
Pada tanggal 2 Januari 2025

SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN



Suhardi, S.IP., MM.

Nip. 19680812 198803 1 003

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN
PENAJAM PASER UTARA
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR : 188.4 / 1 /KEP. SEKWAN/1/2025
TANGGAL : 2 JANUARI 2025


PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
PADA SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

NO	NAMA DAN JABATAN	PENGANGKATAN/PENUGASAN	NOMOR REKENING
1	UMAR SAID, S.Pi., MH NIP. 19811110 200604 1 016 Plt. Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada: 1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 2. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD - Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah - Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah Akademik 3. Peningkatan Kapasitas DPRD - Pendalaman Tugas DPRD - Publikasi dan Dokumentasi DPRD 4. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat - Kunjungan Kerja dalam Daerah - Sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah 5. Pembahasan Kerja Sama Daerah - Fasilitasi, Verifikasi, dan Koordinasi Persetujuan Kerjasama Daerah 6. Fasilitasi Tugas DPRD - Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	4.02.01.2.05.0009 4.02.01.2.01.0002 4.02.01.2.01.0004 4.02.01.2.04.0002 4.02.01.2.04.0008 4.02.01.2.05.0001 4.02.01.2.05.0004 4.02.01.2.07.0001 4.02.01.2.08.0001

<p>2</p> <p>YULIA MISDAWATI, S.E., MM. NIP. 19720705 199803 2 011 Kabag Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan</p>	<p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada:</p> <p>1. Layanan Administrasi DPRD - Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD</p> <p>2. Pembahasan Kebijakan Anggaran - Pembahasan KUA dan PPAS - Pembahasan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS - Pembahasan APBD - Pembahasan APBD Perubahan - Pembahasan Pertanggungjawaban APBD</p> <p>3. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan - Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah</p> <p>4. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat - Pelaksanaan Reses</p>	<p>4.02.01.2.16.0003</p> <p>4.02.02.2.02.0001 4.02.02.2.02.0002 4.02.02.2.02.0003 4.02.02.2.02.0004 4.02.02.2.02.0006</p> <p>4.02.02.2.03.0008</p> <p>4.02.02.2.05.0003</p>
<p>3</p> <p>MOH. NASIR ABD. MAJID, SP., M.I.Kom NIP. 19720509 200604 1 012 Plt. Kabag Umum dan Keuangan</p>	<p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada:</p> <p>1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p> <p>2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>3. Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Fasilitasi Kunjungan Tamu - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>	<p>4.02.01.2.01.0001</p> <p>4.02.01.2.02.0001 4.02.01.2.02.0002</p> <p>4.02.01.2.06.0001 4.02.01.2.06.0002 4.02.01.2.06.0005 4.02.01.2.06.0008 4.02.01.2.06.0009</p> <p>4.02.01.2.08.0001 4.02.01.2.08.0002 4.02.01.2.08.0004</p>

	<p>5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 	<p>4.02.01.2.09.0001 4.02.01.2.09.0009 4.02.01.2.09.0010</p>
<p>6. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD - Penyediaan Pakaiain Dinas dan Atribut DPRD - Pelaksanaan Medical Check Up 	<p>7. Peningkatan Kapasitas DPRD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli - Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi 	<p>4.02.01.2.15.0001 4.02.01.2.15.0002 4.02.01.2.15.0003 4.02.02.2.04.0004 4.02.02.2.04.0005</p>

SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN


Suhardi, S.IP., MM.
Nip. 19680812 198803 1 003