



**PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. PB. Sudirman No. 01 Telp. ( 0338 ) 671161 Fax. 671885  
SITUBONDO 68312

---

KEPUTUSAN  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SITUBONDO  
NOMOR 18 TAHUN 2024

TENTANG

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DI LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SITUBONDO  
TAHUN ANGGARAN 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pada huruf G Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan/sub kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan/Sub Kegiatan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024, perlu menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024, yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah;
- Mengingat : 1. 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 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);


5. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2023 Nomor 6);
6. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 27 Tahun 2023 tentang Standar Harga Satuan Biaya Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2023 Nomor 27);
7. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2023 Nomor 68).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024, dengan Daftar Nama Unit Kerja, Jabatan, dan Kegiatan/Sub Kegiatan, sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Menugaskan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, untuk :
- a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD;
  - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
  - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa;
  - d. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
- KETIGA** : Segala biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2024, dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 2 Januari 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

WAWAN SETIAWAN

SALINAN Keputusan ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Situbondo;
2. Sdr. Kepala BKAD Kabupaten Situbondo;
3. Sdr. Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo;
4. Sdr. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang bersangkutan.

LAMPIRAN Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo  
Tanggal : 2 Januari 2024  
Nomor : 18 Tahun 2024

DAFTAR PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SITUBONDO  
TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	UNIT KERJA	NAMA/NIP/JABATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5
I.	Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah	IDA WIDYAWATI,S.Sos NIP. 19730827 199803 2 007 Analisis Kebijakan Ahli Muda	1. Administrasi Tata Pemerintahan;  2. Fasilitas Kerjasama Daerah.	1) Penataan Administrasi Pemerintahan. 2) Pengelolaan Administrasi Kewilayahan. 3) Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah. Fasilitas Kerjasama Dalam Negeri.
II.	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1. Kepala Sub Bagian Protokol  2. TROUBUS GUNAWAN, S.Sos NIP. 19680120 199503 1 003 Pranata Humas Ahli Muda	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan.	Fasilitas Keprotokolan.  1) Fasilitas Komunikasi Pimpinan. 2) Pendokumentasian Tugas Pimpinan.
III.	Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam	1. MOH. RAMLI Staf Bagian BUMD dan BLUD NIP : 19770703 201001 1 001	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian.	1) Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD; 2) Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil; 3) Pengendalian dan Distribusi Perekonomian.

1	2	3	4	5
		2. RUGAIYAH, S.H. NIP. 19680304 199103 2 016 Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam.	1) Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan; 2) Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup; 3) Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air.
		3. CATUR PUGUH IRIANTO,SE NIP. 19700621 299602 1 001 Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan.	1) Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan; 2) Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan.
IV.	Bagian Kesejahteraan Rakyat	1. ANDRE SETIAWAN Analisis Kebijakan Ahli Muda NIP : 19720920 200701 1 009	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat.	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual.
		2. EDI MULYONO,S.Sos NIP. 19660710 199103 1 008 Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat.	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat.
		3. Drs. WARAS NIP. 19660211 201001 1001 Analisis Kebijakan Ahli Muda	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat.	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial.
V.	Bagian Hukum	NUR ANDRIANI WIJAYANTI, S.H. NIP. 19790411 200312 2 005 Perancang Peraturan Perundang Undangan Ahli Muda	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum.	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah.
		TAUFIQURRAHMAN, S.H. NIP. 19830516 200903 1 007 Perancang Peraturan Perundang Undangan Ahli Muda	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum.	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum.

1	2	3	4	5
		BHIMA SUNARTO PUTRA, S.H. NIP. 19850425 201503 1 001 Analisis Hukum Ahli Muda	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum.	Fasilitasi Bantuan Hukum
VI.	Bagian Perencanaan dan Keuangan	1. ARIEF YUSWANTO, S.E. NIP. 19760315 201001 1 015 Perencana Ahli Muda	<p>a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;</p> <p>b. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;</p> <p>c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;</p> <p>d. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;</p> <p>e. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.</p>	<p>1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;</p> <p>2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;</p> <p>3) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD.</p> <p>1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;</p> <p>2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.</p> <p>Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD.</p> <p>Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.</p> <p>1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</p> <p>2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</p> <p>3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD</p> <p>4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD</p> <p>5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD;</p> <p>6) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.</p>

1	2	3	4	5
		2. ETIK SUTRIYANA,S.H. NIP. 19730930 199402 2 001 Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD. 1) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD; 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD.
VII.	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	1. NOVANINDRA LISANIA, S.A.P NIP. 19861124 200501 2 001 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda  2. SLAMET ADIWIYONO NIP. 19820411 201001 1 016 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.  Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.	1) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa. 2) Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.  Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik.
VIII.	Bagian Organisasi	1. SUJIYANTO, S.Sos NIP. 19780113 200312 1 009 Analisis Kebijakan  2. TITIK NURMAYUNITA, S.Si NIP. 19821102 201503 2 002 Analisis Kebijakan	Penataan Organisasi.  Penataan Organisasi.	1) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah; 2) Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi. 3) Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana; 4) Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan.

1	2	3	4	5
X.	Bagian Umum	1. SUEDI, M.M. Analisis Kebijakan Ahli Muda NIP : 19681010 199302 1 002	<p>a. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;</p> <p>b. Administrasi Umum Perangkat Daerah;</p> <p>c. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;</p> <p>d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;</p> <p>e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.</p>	<p>Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas.</p> <p>1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</p> <p>2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</p> <p>3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</p> <p>4) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>5) Fasilitas Kunjungan Tamu;</p> <p>6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.</p> <p>1) Pengadaan Mebel;</p> <p>2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;</p> <p>3) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</p> <p>4) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</p> <p>1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat;</p> <p>2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor;</p> <p>3) Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor.</p> <p>1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;</p>

1	2	3	4	5
			<p>f. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.</p> <p>g. Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah.</p>	<p>2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</p> <p>3) Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan Lainnya;</p> <p>4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</p> <p>5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.</p> <p>1) Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;</p> <p>2) Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.</p> <p>1) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah;</p> <p>2) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah.</p>

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd.

WAWAN SETIAWAN