



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan PB. Sudirman No. 01, Kabupaten Situbondo, Jawa Timur 68312

Telepon (0338) 671161, Faksimile (0338) 671885

Laman setda.situbondokab.go.id, Pos-elsitubondosetda@gmail.com

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SITUBONDO NOMOR : 100.3.3.5/ 31 /431.013/2025

TENTANG

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN ANGGARAN 2025

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 2025, perlu menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2025, 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 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2024 Nomor 6);
6. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 30 Tahun 2024 tentang Standar Harga Satuan Biaya Pemerintah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2024 Nomor 30);
7. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 69 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2024 Nomor 69).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2025, 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 2025 sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Situbondo Tahun Anggaran 2025, dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 3 Januari 2025
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 : 3 Januari 2025
Nomor : 100.3.3.5/29/431.013/2025

DAFTAR PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SITUBONDO
TAHUN ANGGARAN 2025

NO.	UNIT KERJA	NAMA/NIP/JABATAN	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5
I.	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerja Sama	IDA WIDYAWATI, S.Sos NIP. 19730827 199803 2 007 Analisis Kebijakan Ahli Muda	1. Administrasi Tata Pemerintahan; 2. Fasilitasi Kerjasama Daerah.	1) Penataan Administrasi Pemerintahan; 2) Pengelolaan Administrasi Kewilayahan; 3) Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah. Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri.
II.	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1. HENY IKAWATI, S.Sos Kepala Sub Bagian Protokol NIP. 19701224 198903 2 001	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan.	Fasilitasi Keprotokolan.
		2. TROUBUS GUNAWAN, S.Sos NIP. 19680120 199503 1 003 Pranata Humas Ahli Muda	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan.	1) Fasilitasi Komunikasi Pimpinan; 2) Pendokumentasian Tugas Pimpinan.
III.	Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Sumber Daya Alam	1. HARIYANI, S.Sos Analisis Kebijakan Muda NIP. 19700105 199403 2 005	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, S.E 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. ANDRI SETIAWAN Analisis Kebijakan Ahli Muda NIP : 19720920 200701 1 009	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat.	1) Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual; 2) Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat.
		2. FITRA ADHE SUKARNO, S.Sos NIP. 19830726 201001 1 001 Analisis Bidang Kehidupan Agama	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat.	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial.
V.	Bagian Hukum	1. 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.
		2. 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
		3. ALROSID NURDIN AHMAD, S.H NIP : 19940609 202012 1 013 Penyuluh Hukum Ahli Pratama	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	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD; 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD; 3) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD; 4) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD; 5) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; 6) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
		2. HESTI WURYANINGSIH, S.E NIP. 19800122 200903 2 001 Analisis Keuangan	1. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat Daerah; 4. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.	1. Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik; 2. Penyediaan jasa pelayanan Umum Kantor. 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD; 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN; 3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

1	2	3	4	5
		1. ETIK SUTRIYANA, S.H NIP : 19730930 199402 2 001 Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; 2. 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	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.	1) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa. 2) Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
		2. SLAMET ADIWIYONO, M.M NIP. 19820411 201001 1 016 Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik.
VIII.	Bagian Organisasi	1. SUJIYANTO, S.Sos NIP. 19780113 200312 1 009 Analisis Kebijakan	Penataan Organisasi.	1) Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana; 2) Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana.
		2. TITIK NURMAYUNITA, S.Si NIP. 19821102 201503 2 002 Analisis Kebijakan	Penataan Organisasi.	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan.
		3. SUPRIYANTO, S.Sos NIP: 19850502 201001 1 004 Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama	Penataan Organisasi.	1) Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi; 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

1	2	3	4	5
IX.	Bagian Umum	1. SUEDI, M.M. NIP. 19681010 199302 1 002 Analisis Kebijakan Ahli Muda	<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 Peralatan dan Mesin Lainnya;</p> <p>2) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</p> <p>3) 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