



**BUPATI SUKAMARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 20 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
DAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUKAMARA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Sukamara, perlu adanya pedoman bagi Perangkat Daerah dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pembinaan dan pengendalian atas program dan kegiatan yang direncanakan;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Pengguna Anggaran (PA) dapat melimpahkan sebagian kewenangan kepada kepala Unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, lokasi dan/atau rentang kendali, dan PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dengan berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan kepala daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. 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 diubah beberapa kali 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2019 Nomor 67);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PENUNJUKAN PEJABAT KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah;
5. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
7. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
10. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
11. Pengadaan barang/jasa pemerintah yang selanjutnya disebut pengadaan barang/jasa adalah kegiatan Pengadaan barang/jasa oleh perangkat daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Manajerial adalah perpaduan seni dan ilmu, sebuah ilmu dalam mengatur segala sesuatunya dengan benar.
15. Integritas adalah merupakan gambaran diri dalam suatu organisasi yang terlihat dari perilaku dan tindakan sehari-hari baik berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral.
16. Lokasi adalah suatu tempat yang berkaitan dengan karakteristik tempat atau suatu wilayah digunakan untuk menunjukkan suatu wilayah di permukaan bumi.

17. Rentang kendali adalah jumlah pegawai atau bawahan yang dapat dikendalikan secara efektif oleh seorang pimpinan pada satu waktu.
18. Kompetensi Jabatan adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang PNS berupa pengetahuan, keterampilan, dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga PNS tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif, dan efisien.
19. Beban kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi.

## **Pasal 2**

Maksud dan Tujuan Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut :

- a. sebagai pedoman bagi Pengguna Anggaran dalam melaksanakan pelimpahan kewenangannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran dilingkungan SKPD masing-masing;
- b. sebagai pedoman bagi Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam menetapkan PPTK di lingkungan SKPD/Unit SKPD masing-masing;
- c. meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip tepat waktu, tepat mutu, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat.

## **BAB II TUGAS DAN WEWENANG KPA**

### **Pasal 3**

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan :
  - a. beban kerja;
  - b. besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan;
  - c. lokasi dan/atau rentang kendali.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
  - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
  - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), PA dapat melimpahkan kewenangannya memungut pajak daerah kepada KPA.

- (5) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPD selaku KPA, KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
- (6) KPA yang merangkap sebagai PPK dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.

### **BAB III PENUNJUKAN KPA**

#### **Pasal 4**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan KPA sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) bertanggung jawab kepada PA.
- (2) Pelimpahan kewenangan kepada KPA dengan pertimbangan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf a merupakan pelimpahan kewenangan Sekretaris Daerah kepada Kepala Bagian selaku KPA di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretaris Daerah selaku Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah kepada Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah untuk melakukan pengelolaan keuangan.
- (3) Pelimpahan kewenangan kepada Kepala Unit SKPD sebagai KPA dengan pertimbangan berdasarkan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf b dapat dilakukan terhadap SKPD yang mempunyai pagu anggaran kegiatan secara keseluruhan diluar belanja pegawai, belanja operasional sekolah dan belanja transfer sebesar diatas Rp. 30.000.000.000,00,- (tiga puluh milyar rupiah).
- (4) Pelimpahan kewenangan kepada KPA dengan pertimbangan berdasarkan lokasi dan/atau rentang kendali sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf c dilakukan terhadap SKPD yang membentuk Cabang Dinas, Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan/atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB IV TUGAS DAN WEWENANG PPTK**

#### **Pasal 5**

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit Kerja SKPD selaku PPTK sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing dan menetapkan PPK untuk melaksanakan proses pelaksanaan barang dan jasa.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.

- (3) Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - 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; dan
  - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- (4) Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a 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 PA/KPA.
- (5) Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b 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/sub kegiatan.
- (6) Dalam hal tidak ada penetapan PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pengadaan barang/jasa yang menggunakan anggaran belanja yang bersumber dari APBD, PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK.
- (7) PPTK yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah untuk melaksanakan hal-hal sebagai berikut :
  - a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
  - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - d. menetapkan rancangan kontrak;
  - e. menetapkan HPS;
  - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia;
  - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - h. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00,- (*dua ratus juta rupiah*);
  - i. mengendalikan kontrak;
  - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
  - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada, PA/KPA;
  - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan; dan
  - m. menilai kinerja penyedia.

- (8) PPTK yang melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib memenuhi persyaratan kompetensi PPK.

## **BAB V PENUNJUKAN PPTK**

### **Pasal 6**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang PA/KPA sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (2), PPTK bertanggungjawab kepada PA/KPA.
- (2) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :
  - a. kompetensi jabatan;
  - b. besaran anggaran kegiatan;
  - c. beban kerja;
  - d. lokasi;
  - e. rentang kendali; dan/atau
  - f. pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pegawai ASN dengan ketentuan :
  - a. menduduki jabatan struktural.
  - b. mempunyai kompetensi jabatan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - c. memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
  - d. tidak memasuki masa pensiun pada tahun anggaran pelaksanaan kegiatan.
  - e. pejabat yang memahami/menguasai kegiatan bersangkutan.
  - f. memiliki tanggungjawab dalam melaksanakan program dan kegiatan
- (4) PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK dengan memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. pegawai ASN serendah-rendahnya golongan III/a atau memenuhi jenjang jabatan fungsional ahli pertama.
  - b. kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tugas dan kedudukan pejabat fungsional yang diangkat pada SKPD/Unit SKPD.
  - c. memiliki kompetensi teknis dan keuangan.
- (5) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penunjukannya dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala SKPD/Unit SKPD, dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 7**

- (1) Penetapan PPTK dengan pertimbangan berdasarkan kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf a dapat diuraikan sebagai berikut :
  - a. kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan merupakan tugas dan fungsi pejabat yang ditunjuk sebagai PPTK.
  - b. pejabat yang ditunjuk memiliki pengetahuan dan memahami tahapan-tahapan pelaksanaan program dan kegiatan.
  - c. pejabat yang ditunjuk dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif, dan efisien.

- (2) Penetapan PPTK dengan pertimbangan berdasarkan besaran anggaran kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf b dengan ketentuan bahwa PPTK ditunjuk dalam rangka pelaksanaan serta pengendalian kegiatan untuk satu kegiatan dengan mengacu pada peraturan bupati yang mengatur tentang standar satuan harga.
- (3) Penetapan PPTK dengan pertimbangan berdasarkan beban kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf c dapat diuraikan sebagai berikut :
  - a. penyelesaian pekerjaan/kegiatan memerlukan jangka waktu satu tahun anggaran.
  - b. banyaknya kegiatan dalam satu program.
  - c. beban kerja yang sangat berat berdasarkan penilaian PA/KPA.
- (4) Penetapan PPTK dengan pertimbangan berdasarkan lokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf d dapat diuraikan sebagai berikut :
  - a. banyaknya program/kegiatan/sub kegiatan dan pembagian pekerjaan dilokasi yang berbeda dan tidak berdekatan.
  - b. terdapat kegiatan yang lokasinya berjauhan dengan tempat kedudukan PA/KPA.
- (5) Penetapan PPTK dengan pertimbangan berdasarkan rentang kendali sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf e dapat diuraikan sebagai berikut :
  - a. terdapat SKPD yang membentuk Unit SKPD.
  - b. SKPD yang membentuk organisasi bersifat khusus atau berbentuk BLUD.
  - c. terdapat kesulitan PA/KPA dalam mengendalikan program dan kegiatan.
- (6) Penetapan PPTK berdasarkan pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf f merupakan pertimbangan lain selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) yang ditentukan tersendiri oleh PA/KPA.
- (7) PPTK diberikan honorarium yang besarnya mengacu pada standar harga satuan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (8) Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan kepada PPTK paling banyak untuk 2 (dua) kegiatan /sub kegiatan dengan nilai pagu tertinggi.
- (9) Pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disesuaikan dengan jangka waktu pelaksanaan kegiatan.

### **Pasal 8**

- (1) Apabila terdapat program dan kegiatan/sub kegiatan yang dipergunakan oleh lebih dari satu bidang atau satu sub unit organisasi dalam suatu SKPD, maka PPTK dapat ditunjuk berdasarkan bidang atau sub unit organisasi masing-masing.
- (2) Dalam hal aplikasi pengelolaan keuangan daerah yang dipakai tidak dapat menyediakan sub unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka PA/KPA menunjuk PPTK sebanyak dua orang dalam satu kegiatan/sub kegiatan sesuai dengan pagu dan unit SKPD yang melaksanakan kegiatan/sub kegiatan tersebut.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 9**

Ketentuan dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lama pada pelaksanaan tahun anggaran 2023.

**Pasal 10**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sukamara.

Ditetapkan di Sukamara  
pada tanggal 12 Agustus 2022

**BUPATI SUKAMARA,**

ttd

**WINDU SUBAGIO**

Diundangkan di Sukamara  
pada tanggal 12 Agustus 2022

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN SUKAMARA**

ttd

**RENDY LESMANA**

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2022 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DEWA PUTU OKA, S.H.  
NIP. 19750815 200212 1 004

**LAMPIRAN I**  
PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 20 TAHUN 2022  
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT KUASA  
PENGGUNA ANGGARAN DAN PEJABAT  
PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
SUKAMARA

---

---

---

**CONTOH FORMAT SK PPTK DENGAN TUGAS PPK**

---

---

**KOP**

**KEPUTUSAN KEPALA/UNIT .....**  
**SELAKU**  
**PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

**NOMOR : .... TAHUN .....**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)**  
**DI LINGKUNGAN BADAN/DINAS .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

**KEPALA .....**

- Menimbang : 1. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan serta efektifnya penggunaan anggaran yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sukamara khususnya di lingkungan Badan /dinas ..... Kabupaten Sukamara, maka dipandang perlu menunjuk/menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
2. Dalam hal tidak dilaksanakannya penetapan Pejabat Pembuat Komitmen untuk Pengadaan Barang/Jasa pada Kegiatan/sub kegiatan, PA/KPA perlu menugaskan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan untuk melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komitmen.
3. Bahwa pejabat yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. 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;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang APBD Kabupaten Sukamara Tahun Anggaran ..... ;
8. Peraturan Bupati ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Penunjukan PPTK di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara;
9. Peraturan Bupati ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran APBD Kabupaten Sukamara Tahun Anggaran ..... ;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Badan/Dinas ..... Tahun Anggaran ..... sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan kewajiban Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, adalah sebagai berikut :

1. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD :
  - 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/kuasa pengguna anggaran.
2. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan, 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/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

KETIGA : Pada kegiatan pengadaan barang/jasa, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang ditunjuk juga melaksanakan tugas Pejabat Pembuat Komiten, dengan tugas :

- a. menyusun perencanaan pengadaan;
- b. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
- c. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja (KAK);

- d. menetapkan rancangan kontrak;
- e. menetapkan HPS;
- f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia;
- g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
- h. melaksanakan e-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (*dua ratus juta rupiah*);
- i. mengendalikan kontrak;
- j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
- l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan; dan
- m. menilai kinerja penyedia;

KEEMPAT : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukamara Cq. DPA SKPD Badan/Dinas ..... Tahun Anggaran .....

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : .....  
pada tanggal : .....

Kepala/Unit .....  
Selaku  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

.....  
NIP .....

**PENGANGKATAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN  
PADA .....**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>JANGKA WAKTU PELAKSANAAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.			..... Bulan	
2.			..... Bulan	
3.			..... Bulan	

Keterangan pengisian :

1. Kolom (2) diisi nama PPTK yang ditunjuk
2. Kolom (3) diisi uraian kegiatan/sub kegiatan sesuai dengan DPA SKPD/Unit SKPD
3. Kolom (4) diisi jangka waktu pelaksanaan kegiatan
4. Kolom (5) diisi keterangan bahwa PPTK yang ditunjuk juga melaksanakan tugas PPK pada DIKTUM KETIGA.

Ditetapkan di : .....  
pada tanggal : .....

Kepala/Unit .....  
Selaku  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

.....  
**NIP** .....

**BUPATI SUKAMARA,**

ttd

**WINDU SUBAGIO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DEWA PUTU OKA, S.H.  
NIP. 19750815 200212 1 004

**LAMPIRAN II**  
PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 20 TAHUN 2022  
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT KUASA  
PENGGUNA ANGGARAN DAN PEJABAT  
PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
SUKAMARA

---

**CONTOH FORMAT SK PPTK TANPA TUGAS PPK**

**KOP**

---

---

**KEPUTUSAN KEPALA/UNIT .....**  
**SELAKU**  
**PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN**

**NOMOR : .... TAHUN .....**

**TENTANG**

**PENGANGKATAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)**  
**DI LINGKUNGAN BADAN/DINAS .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

**KEPALA .....**

**Menimbang** : 1. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan serta efektifnya penggunaan anggaran yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sukamara khususnya di lingkungan Badan/dinas ..... Kabupaten Sukamara, maka dipandang perlu menunjuk /menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).  
2. bahwa pejabat yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;  
2. Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;  
4. 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;  
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang APBD Kabupaten Sukamara Tahun Anggaran ..... ;
8. Peraturan Bupati ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Pedoman Penunjukan PPTK Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara;
10. Peraturan Bupati ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran APBD Kabupaten Sukamara Tahun Anggaran .....;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Mengangkat Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Badan/Dinas ..... Tahun Anggaran ....., sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas dan kewajiban Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, adalah sebagai berikut :
1. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD :
    - 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/kuasa pengguna anggaran.
  2. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan, 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/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- KETIGA** : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sukamara Cq. DPA SKPD Badan/Dinas ..... Tahun Anggaran .....
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

ditetapkan di : .....  
pada tanggal : .....

Kepala/Unit .....  
Selaku  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

.....  
NIP .....

**PENGANGKATAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN  
PADA .....**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>	<b>JANGKA WAKTU PELAKSANAAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.			..... Bulan	
2.			..... Bulan	
3.			..... Bulan	

Keterangan pengisian :

1. Kolom (2) diisi nama PPTK yang ditunjuk
2. Kolom (3) diisi uraian kegiatan/sub kegiatan sesuai dengan DPA SKPD
3. Kolom (4) diisi jangka waktu pelaksanaan kegiatan
4. Kolom (5) diisi keterangan bahwa PPTK yang ditunjuk tidak melaksanakan tugas PPK.

Ditetapkan di :.....  
Pada Tanggal : .....

Kepala/Unit .....  
Selaku  
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

.....  
**NIP .....**

**BUPATI SUKAMARA,**

ttd

**WINDU SUBAGIO**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

DEWA PUTU OKA, S.H.  
NIP. 19750815 200212 1 004

