



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
SEKRETARIAT DPRD**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA  
PEKALONGAN**

**NOMOR 900.1.3.5/09/Setwan/XII/2025**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN, PEJABAT PEMBUAT  
KOMITMEN, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN, KASIR  
PENGELUARAN, PEMBANTU BENDAHARA GAJI DAN PEMBANTU  
PENGURUS BARANG PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA PEKALONGAN  
TAHUN 2026**

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PEKALONGAN**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan pada Sekretariat DPRD Kota Pekalongan agar dapat berjalan efektif, efisien dan tepat sasaran, perlu menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Kasir Pengeluaran, Pembantu Bendahara Gaji dan Pembantu Pengurus Barang;
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris DPRD Kota Pekalongan.
- Mengingat** :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. 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 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2024;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU :** Menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Kasir Pengeluaran, Pembantu Bendahara Gaji dan Pembantu Pengurus Barang pada Sekretariat DPRD Kota Pekalongan Tahun 2026, dengan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA :** Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Kasir Pengeluaran, Pembantu Bendahara Gaji dan Pembantu Pengurus Barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini, mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran keputusan ini.
- KETIGA :** Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Kasir Pengeluaran, Pembantu Bendahara Gaji dan Pembantu Pengurus Barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini, dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD Kota Pekalongan.
- KEEMPAT :** Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada APBD Kota Pekalongan Tahun Anggaran 2026.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2026.

Ditetapkan di Pekalongan  
pada tanggal 16 Desember 2025  
SEKRETARIS DPRD KOTA PEKALONGAN  
SELAKU MENTERI ANGGARAN



W. P. ALONG, SH., M. Hum.

Lampiran I : Keputusan Sekretaris DPRD Kota Pekalongan  
Nomor : 900.1.3.5/ 09 /Setwan/ XII /2025  
Tanggal : 16 Desember 2025

**URAIAN TUGAS PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN, PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN, KASIR PENGELUARAN, PEMBANTU BENDAHARA GAJI DAN PEMBANTU PENGURUS BARANG PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA PEKALONGAN TAHUN 2026**

1. Pejabat Penatausahaan Keuangan, mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
  - a. Melakukan verifikasi SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Keuangan;
  - b. Menyiapkan SPM UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
  - c. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
  - d. Melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD;
  - e. Menyusun laporan keuangan SKPD; dan
  - f. Menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
  
2. Pejabat Pembuat Komitmen, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. Menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - c. Menetapkan rancangan kontrak;
  - d. Menetapkan HPS;
  - e. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - f. Mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - g. Menetapkan tim pendukung;
  - h. Menetapkan tim atau tenaga ahli;
  - i. Melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - j. Menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - k. Mengendalikan kontrak;
  - l. Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
  - m. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
  - n. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - o. Menilai kinerja Penyedia.
  
3. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/ subkegiatan SKPD/ Unit SKPD, meliputi:
    - (1) Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
    - (2) Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan; dan
    - (3) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan kepada PA/PKA.
  - b. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan, meliputi:
    - (1) Menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
    - (2) Menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
    - (3) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan 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.
4. Kasir Pengeluaran, mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Menyiapkan SPP dan SPJ per kegiatan;
  - b. Menerima, menyimpan uang dari kasir pengeluaran/ penyimpanan uang atas perintah Bendahara Pengeluaran dan membayar kepada yang berhak sesuai dengan kegiatan; dan
  - c. Membukukan semua transaksi keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran kegiatan dalam buku kas pengeluaran dan buku pembantu belanja perkegiatan.
5. Pembantu Bendahara Gaji
  - a. meneliti dan memproses daftar gaji;
  - b. memproses permintaan gaji.
6. Pembantu Pengurus Barang
  - a. Melakukan stock opname barang persediaan;
  - b. Melakukan rekonsiliasi barang persediaan;
  - c. Menyimpan nota pembelian barang persediaan.

SEKRETARIS DPRD KOTA PEKALONGAN  
PELAKSANA ANGGARAN



WIDARJANTO, SH., M.Hum.

Lampiran II : Keputusan Sekretaris DPRD Kota Pekalongan  
Nomor : 900.1.3.5/09 /Setwan/XII/2025  
Tanggal : 16 Desember 2025

SUSUNAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA PEKALONGAN TAHUN 2025

NO	NAMA	JABATAN DALAM OPD	JABATAN DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN
1.	2	3	4
1.	BUSTANUL HUDA, S.STP, MM	Kepala Bagian Umum & Keuangan	Pejabat Penatausahaan Keuangan

SEKRETARIS DPRD KOTA PEKALONGAN  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN



PEKALONGAN

ANTO, SH.,M.Hum.

Lampiran III : Keputusan Sekretaris DPRD Kota Pekalongan  
 Nomor : 900.1.3.5/ 09 /Setwan/XII/2025  
 Tanggal : 16 Desember 2025

SUSUNAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, SUSUNAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DAN  
 KASIR PENGELUARAN PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA PEKALONGANTAHUN 2025

NO.	KEGIATAN	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	KASIR PENGELUARAN	PPKom
1	2	3	4	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kasubag Program dan Keuangan	Priyanto	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kasubag Program dan Keuangan	Rizal Maulana	
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kasubag Program dan Keuangan	Priyanto	
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kasubag Program dan Keuangan	Priyanto	
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Program dan Keuangan	Tri Yuliasih Wibowo	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kasubag Program dan Keuangan	Aunur Rofiq	
7	Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD	Kasubag Program dan Keuangan	Tri Yuliasih Wibowo	
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Kasubag Umum	M Nanang Syukron, S. STP	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
9	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kasubag Umum	Risma Tamaela SE	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
10	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kasubag Umum	Dewi Aminah A.Md	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
11	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kasubag Umum	Nur Arofah	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
12	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kasubag Umum	Dian Martharini S.Kom	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.

NO.	KEGIATAN	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	KASIR PENGELUARAN	PPKOM
13	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Kasubag Umum	Priyanto	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
14	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kasubag Umum	Nur Arofah	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
15	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kasubag Umum	Tri Yuliasi Wibowo	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
16	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kasubag Umum	Rizal Maulana	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
17	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kasubag Umum	Priyanto	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
18	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kasubag Umum	Dewi Aminah, A.Md	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
19	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kasubag Umum	Azwar Annas A,Md	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
20	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kasubag Umum	Risma Tamaela SE	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
21	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kasubag Umum	Mikail Thalathov SH	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
22	Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Kasubag umum	Nur Arofah	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
23	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga DPRD	Kasubag Umum	Aunur Rofiq	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
24	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah	Kabag Persidangan dan Perundangan undangan	Aynun Nurmayanti SH MH	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
25	Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan	Kabag Persidangan dan Perundangan undangan	Salisa Nasimil SH	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.

NO.	KEGIATAN	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	KASIR PENGELUARAN	PPKOM
26	Pendalaman Tugas DPRD	Kabag Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran	Maratuzzakiyah SH	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
27	Publikasi dan Dokumentasi Dewan	Kabag Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran	Mikail Tatalhov SH	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
28	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat	Kabag Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran	Dian Martharini S.Kom	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
29	Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD	Kabag Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran	M Azwar Annas A.Md	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
30	Kunjungan Kerja dalam Daerah	Kabag Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran	Maratuzzakiyah SH	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.
31	Pelaksanaan Reses	Kabag Fasilitasi Pengawasan dan Penganggaran	M Nanang Syukron , S.STP	WIDARJANTO, SH.,M.Hum.

SEKRETARIS DPRD KOTA  
PANGALONGAN SELAKU  
PANGALONGAN  
PENGUNTA ANGGARAN



WIDARJANTO, SH.,M.Hum.