



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Jenderal Urip Sumoharjo No. Telp. (0411) 449968 Fax. 449968
MAKASSAR 90231

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR : 2/ I/ SEKDA/TAHUN 2023

TENTANG
PENUNJUKAN/PENGANGKATAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN
DAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN ORGANISASI PERANGKAT
DAERAH SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib penatausahaan keuangan dan kelancaran teknis pelaksanaan program kerja/kegiatan Organisasi Perangkat Daerah pada Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, perlu menunjuk/mengangkat Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Organisasi Perangkat Daerah (PPK/PPTK-OPD) Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan tentang Penunjukan/Pengangkatan Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun Anggaran 2023;

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan

- Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 972);
 6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 319);
 7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 9 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022 Nomor 9);

8. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2023 Nomor 1);

- Memperhatikan :
1. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 277/I/Tahun 2012 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepada Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Untuk Menandatangani Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan;
 2. Keputusan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 12/I/Tahun 2023 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksana Anggaran Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun Anggaran 2023;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk/Mengangkat Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun Anggaran 2023, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Keputusan ini, dan dalam pelaksanaan program serta kegiatannya ditunjuk oleh Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, dan bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
- KEDUA : Pejabat Penatausahaan Keuangan dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang menjadi program dan tanggungjawabnya mempunyai tugas sebagai berikut :
- A. Pejabat Penatausahaan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (PPK-OPD) Lingkup Sekretariat Daerah dalam melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-OPD, kepala OPD menetapkan pejabat pelaksana fungsi Tatausaha keuangan pada OPD sebagai PPK-OPD mempunyai fungsi :

1. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
 2. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU SPP-LS Gaji dan Tunjangan ASN serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 3. Melakukan verifikasi atas SPJ dan Pengajuan SPP;
 4. Menyiapkan SPM;
 5. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 6. Melakukan akuntansi OPD dan;
 7. Menyiapkan dan membuat laporan keuangan OPD;
 8. Bertanggungjawab atas pelaksanaan penatausahaan keuangan OPD.
- B. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Organisasi Perangkat Daerah (PPTK-OPD) Lingkup Sekretariat Daerah mempunyai tugas :
1. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 2. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan;
 3. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan yang mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

KETIGA : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini Dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Selatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada masing-masing Biro Tahun Anggaran 2023.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2023 sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 dan memiliki kekuatan mengikat sepanjang sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Ditetapkan di Makassar

pada tanggal 2 Januari 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN,



Dr. H. A. ASLAM PATONANGI, SH., M.Si.
Pangkat Pembina Utama Madya
NIP. 19640520 199202 1 005

Tembusan :

1. Gubernur Sulawesi Selatan (laporan) di Makassar;
2. Inspektur Provinsi Sulawesi Selatan di Makassar;
3. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulsel di Makassar;
4. Kepala Biro Umum Setda. Provinsi Sulsel di Makassar;
5. Bendahara Pengeluaran OPD Setda. Provinsi Sulsel di Makassar;
6. Masing-masing yang bersangkutan di Tempat.

NO.	NAMA/NIP/PANGKAT/JABATAN		DITUNJUK/DIA NGKAT DALAM JABATAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SKPD SEKRETARIAT DAERAH SEBAGAI	PROGRAM / KEGIATAN	KETERANGAN
1	2		3	4	5
				15) Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kegiatan Fasilitas Kerjasama Daerah, dengan Sub Kegiatan : 16) Fasilitas Kerjasama antar Pemerintah 17) Fasilitas Kerjasama Badan Usaha/Swasta. 18) Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama.	
3	Name NIP Pangkat Jabatan	HEF WIN FIRMANSYAH, SH., MH 19821016 201101 1 000 Penata Tk. I, III/d Kepala Bagian Bantuan Hukum	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulsel.	2.1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, dengan Sub Kegiatan : Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan : 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD. 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan : 4) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan : 5) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi. 6) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan : 7) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan. 8) Fasilitas Kunjungan Tamu. 9) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD. 10) Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan Sub Kegiatan : 11) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Sub Kegiatan : 12) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Sub Kegiatan : 13) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. 14) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. 15) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. 2.2 Program Fasilitas dan Koordinasi Hukum Kegiatan Fasilitas Bantuan Hukum, dengan Sub Kegiatan : 16) Fasilitas Penyelesaian Masalah Hukum 17) Fasilitas Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM. 2.3 Program Fasilitas dan Koordinasi Hukum Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perundang-Undangan, dengan Sub Kegiatan : 18) Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	

No.	NAMA/NIP/PANGKAT/JABATAN		DITUNJUK/DIANGKAT DALAM JABATAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH SKPD SEKRETARIAT DAERAH SEBAGAI	PROGRAM / KEGIATAN	KETERANGAN
1	2		3	4	5
4	Nama NIP Pangkat Jabatan	RAOCHA, SH., MH 19770104 201001 2 007 Pembina. IV/a Kepala Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kab/Kota	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Sulsel	2.4 Program Fasilitas dan Koordinasi Hukum Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perundang-Undangan, dengan Sub Kegiatan : 19) Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Pengaturan. 20) Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Penetapan. 21) Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	
5	Nama NIP Pangkat Jabatan	BASO MANNYURUNGI, SH., M.Si 19690910 199603 1 006 Pembina Tk.I, IV/b Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulsel.	3.1 Program Penataan Organisasi Kegiatan Fasilitas Kelembagaan dan Analisis Jabatan, dengan Sub Kegiatan : 1) Fasilitas Penataan Kelembagaan Provinsi 2) Fasilitas Penataan Kelembagaan Kab/Kota 3) Penataan Analisis Jabatan.	
6	Nama NIP Pangkat Jabatan	Dr. MUHAMMAD TAJFIK, S.Pt., M.Si 19681231 199803 1 038 Pembina Tk. I, IV/b Kepala Bagian Reformasi dan Akuntabilitas Kinerja	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulsel.	3.2 Program Penataan Organisasi, dengan Sub Kegiatan : Kegiatan Fasilitas Reformasi dan Akuntabilitas Kinerja, dengan Sub Kegiatan : 4) Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi. 5) Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja. 6) Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja.	
7	Nama NIP Pangkat Jabatan	WIDYAWATI RUSMAN, SE., M.Si 19721028 199303 2 004 Pembina Tk. I, IV/b Kepala Bagian Tatalaksana	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulsel.	3.3 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan Sub Kegiatan : Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan ; 7) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. 8) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD. 9) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD. 10) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD. 11) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD. 12) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikisar Realisasi Kinerja SKPD. 13) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan ; 14) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan ; 15) Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan ; 16) Pencatatan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan Sub Kegiatan ; 17) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 18) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 19) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 20) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan. 21) Fasilitas Kunjungan Tamu 22) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	