



**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Skb Kelurahan Sungai Beringin Kecamatan Tembilahan

Telp. (0768) 22050 – Fax (0768) 22830

**TEMBILAHAN**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

Nomor : Kpts. 06 / I /BKPSDM - 2022

**TENTANG**

**PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR  
TAHUN ANGGARAN 2022**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi salah satu tahap dalam proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir, perlu dilakukan Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen Tahun Anggaran 2022;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (1) huruf g Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia selaku Pengguna Anggaran mempunyai tugas dan wewenang untuk menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2022.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir, dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor, 49 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6233), 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);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor

12. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor 70);

13. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.

Memperhatikan : Keputusan Bupati Indragiri Hilir Nomor : Kpts. 1083/XII/HK-2021 tentang Penetapan Pengguna Anggaran Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2022.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**KESATU** : Menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen di lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2022.

**KEDUA** : Pejabat sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini :

**KETIGA** : Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA memiliki tugas untuk :

- 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.

**KEEMPAT** : Kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA diberikan honorarium sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan yang bersangkutan sesuai ketentuan yang berlaku.

**KELIMA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2020.

KEENAM : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tembilahan  
pada tanggal 5 Januari 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,

  
H. FAUZAR, SE, MP  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630304 199303 1 003

Tembusan disampaikan kepada Yth;

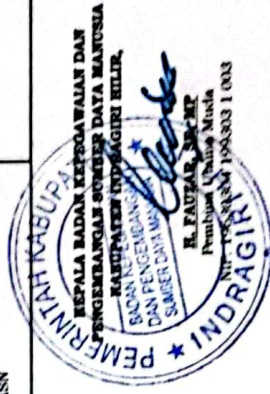
1. Inspektur Daerah Kabupaten Indragiri Hilir di Tembilahan.
2. Kepala BPKAD Kabupaten Indragiri Hilir di Tembilahan.
3. Kabag Administrasi Pembangunan Setda Kab. Inhil di Tembilahan.
4. Yang Bersangkutan.

Lampiran : **Kepribaan Kerja** dalam Kerangka Kerja Pengembangan dan Pengembangan  
 Struktur Kerja Maksudnya **Kepribaan Kerja** adalah  
 Nomor : **Kep. 06.1.2.1/2009/002**  
 Tanggal : **5 Januari 2009**

**USULAN PELAJAR PEMERINTAH KEMENTERIAN (PPK)  
 DI LINGKUNGAN BADAN KEPERAWATAN DAN PERSEKUTUAN SWASTA DATA MAJLIS  
 KAWATIHAN INTRABANGSA MELIL**

NO	NAMA / NIP	JABATAN DALAM KEHIDUPAN	PROGRAM	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEGIATAN DALAM PERINGKAT BAKAR/ JASA PERSEKUTUAN SWASTA
1	KURNIAWATI/01/01/1967/002 Nip. 1967 1009 196402 1 002	Kelas Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Pengembangan Aparatur	Program Persekitang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	<p>Perencanaan, Penyelenggaraan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>1. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Evaluasi Pemerintahan Perangkat Daerah</p> <p>2. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Cap dan Anggaran ASN</p> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Program yang Menyangkut Uraian Melaksanakan Tugas</p> <p>2. Sub Kegiatan Seleksi dan Penempatan Pegawai - Uraian</p> <p>Administrasi Urusan Perangkat Daerah</p> <p>1. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kompetensi Insidien Lantik/ Penyelenggaraan Kegiatan</p> <p>2. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian dan Pengembangan Kinerja</p> <p>3. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Logistik Kinerja</p> <p>4. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Bimbingan dan Pelatihan</p> <p>5. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Haluan Barisan dan Penempatan Pegawai - Uraian</p> <p>6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Paket Kompetensi dan Kompetensi SKPD</p> <p>Peragaan Barung Milik Daerah Persekitang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kegiatan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>Persekitang Jasa Persekitang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Jasa Suci Masyarakat</p> <p>2. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Jasa Konsultansi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Jasa Pelayanan Urusan Kinerja</p> <p>Persekitang Barung Milik Daerah Persekitang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Sub Kegiatan Penyelenggaraan, Biaya Penyelenggaraan, Pajak, dan Penilaian Kinerja Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>3. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>4. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>5. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>7. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>8. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>9. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p>	<p>1. PPK Kegiatan Penyelenggaraan, Penyelenggaraan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>2. PPK Kegiatan Penyelenggaraan Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>3. PPK Kegiatan Penyelenggaraan Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>4. PPK Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Perangkat Daerah</p> <p>5. PPK Kegiatan Penyelenggaraan Barung Milik Daerah Persekitang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>6. PPK Kegiatan Penyelenggaraan Jasa Persekitang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>7. PPK Kegiatan Penyelenggaraan Barung Milik Daerah Persekitang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>8. PPK Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</p> <p>9. PPK Kegiatan Penyelenggaraan Kompetensi Teknis</p>

NO	NAMA / NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	PROGRAM	KEGIATAN / SUB KEGIATAN	KEDUDUKAN DALAM PENGADAAN BARANG/JASA EKPSDM KAB. INHIL
1				Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional 1. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan	10. PPK Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional
2.	ASRI MARWAN, S.Sos NIP. 19680725 199703 1 003	Kabid Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Fasilitasi Profesi ASN	Program Kepegawaian Daerah	Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN 1. Sub Kegiatan Evaluasi Pengadaan ASN dan Pengadaan ASN 2. Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian 3. Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN 4. Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian 5. Sub Kegiatan Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	11. PPK Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN
3.	ARI SYURIA, SE, M.Si NIP. 19870126 201102 1 001	Kabid Mutasi dan Promosi	Program Kepegawaian Daerah	Mutasi dan Promosi ASN 1. Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN 2. Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN  Pengembangan Kompetensi ASN 1. Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN 2. Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN	12. PPK Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN  13. PPK Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN





**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**  
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Skb Kelurahan Sungai Beringin Kecamatan Tembilahan  
Telp. (0768) 22050 – Fax (0768) 22830

**TEMBILAHAN**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

Nomor : Kpts. 27 / 2 / BKPSDM-2022

**TENTANG**

**PENETAPAN PERUBAHAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)  
DAN PEMBANTU PENGELOLA ADMINISTRASI KEUANGAN KEGIATAN (PPAKK)  
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2022**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah disahkannya Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan dalam rangka pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir, perlu menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pembantu Pengelola Administrasi Keuangan Kegiatan (PPAKK) di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir.
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor : 39 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah dan Keputusan Bupati Indragiri Hilir Nomor : Kpts. 1087/XII/HK-2021 tentang Penugasan Pejabat Fungsional sebagai Koordinator dan Sub Koordinator pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir, Pengguna Anggaran dalam melaksanakan Kegiatan/Sub kegiatan menetapkan Pejabat Pengawas dan/atau Pejabat Fungsional Ahli Muda pada SKPD selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pembantu Pengelola Administrasi Keuangan Kegiatan (PPAKK) selaku Pegawai Negeri Sipil yang bertugas membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir tentang Penetapan Perubahan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pembantu

Pengelola Administrasi Keuangan Kegiatan (PPAKK) di Lingkungan Badan Kepegawalan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir, dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor, 49 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 beberapakali, 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 6233), 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);



9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hilir (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2016 Nomor 13);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 6 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022;
12. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2021 Nomor 70 );
13. Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 40 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022.

**Memperhatikan :** Keputusan Bupati Indragiri Hilir Nomor : Kpts. 1083/XII/HK-2021 tentang Penetapan Pengguna Anggaran Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2022.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU :** Menetapkan Perubahan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pembantu Pengelola Administrasi Keuangan Kegiatan (PPAKK) di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022.
- KEDUA :** Pejabat sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA :** Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pegawai Pembantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan atau dengan sebutan Pembantu Pengelola administrasi dan Keuangan Kegiatan (PPAKK) bertugas :
1. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) :
    - a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan;
    - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
    - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/sub kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

- d. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
- e. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
- f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan kepada PA/KPA;
- g. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
- h. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
- i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.

2. Pegawai Pembantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan atau dengan sebutan Pembantu Pengelola Administrasi Keuangan Kegiatan (PPAKK) bertugas membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dalam mengendalikan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan, membuat laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan dan mempersiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan.

**KEEMPAT** : Kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pembantu Pengelola Administrasi Keuangan Kegiatan (PPAKK) sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA diberikan honorarium sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen anggaran Kegiatan/Sub kegiatan yang bersangkutan sesuai ketentuan yang berlaku.

**KELIMA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Indragiri Hilir Tahun Anggaran 2022.

**KEENAM** : Dengan berlakunya Keputusan ini maka Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Nomor : Kpts. 22/IX/BKPSDM-2022 tentang Penetapan Perubahan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pembantu Pengelola administrasi keuangan kegiatan (PPAKK) di Lingkungan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2022 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tembilahan  
pada tanggal, 17 Oktober 2022

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR,**



**Tembusan**, disampaikan kepada Yth :

1. Inspektur Daerah Kab. Inhil di Tembilahan
2. Kepala BKAD Kab. Inhil Tembilahan
3. Kabag Pembangunan Setda Kab. Inhil di Tembilahan
4. Yang Bersangkutan.

Lampiran : Keputusan Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Indragiri Hilir  
 Nomor : Kep. 2179 / BKPSDM/2022  
 Tanggal : 01 OKTOBER 2022

**PERATURAN PERUBAHAN PELAKSANA TEORIS KEGIATAN (PTTK) DAN PENGAJUTU PENGELOLA ADMINISTRASI KEUANGAN KEGIATAN (PPAKK) DI LINGKUNGAN BADAN KEPERAWATAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN INDRAGIRI HILIR TAHUN 2022**

NO	NAMA / NIP	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PENERAJUTU PENGELOLA ADMINISTRASI KEUANGAN KEGIATAN (PPAKK)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	IRAHIM, S KOM NIP. 19740819 200501 1 004	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1. JANITKA HARDINI, S.IP 1. JANITKA HARDINI, S.IP	Diberi Honor selama 10 Bulan Diberi Honor selama 10 Bulan Tidak diberi Honor
2	INDRA SAKTI, SE NIP. 19710903 195309 1 001	3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1. Pemulangan Pegawai yang Meninggal Dalam Melaksanakan Tugas	1. LIHANDANI	Subkoordinator Substranskriptasi Profesi ASN pada Bidang Pengadaan, Pemberhentian, Data dan Realisasi Profesi ASN BKPSDM Kab. Inhil. Diberi Honor 10 Bulan.
3	IRAHIM, S.KOM NIP. 19740819 200501 1 004		2. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	1. BUDI SURONO, S.Kom	Diberi Honor selama 6 Bulan
4	ETA DESMAREN, SE NIP. 19721220 195303 2 005	4. Administrasi Urusan Perangkat Daerah	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4. Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan 5. Penyediaan Bahan Becaan dan Peraturan Perundang-Undangan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Tidak diberi Honor Tidak diberi Honor Tidak diberi Honor Tidak diberi Honor Tidak diberi Honor Tidak diberi Honor
		5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		Tidak diberi Honor

NO	NAMA / NIP	PEJABAT PELAKSANA TEKNIK KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PEMERINTAH PENGELOLA ADMINISTRASI KEUANGAN KEGIATAN (PPAKK)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
		6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  1. Penyediaan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Tidak diberi Honor Tidak diberi Honor Tidak diberi Honor  Tidak diberi Honor Tidak diberi Honor
5	HERNANTO, S. Psi NIP. 19720403 200501 1 009	8. Perencanaan, Pemberitahuan dan Informasi Kepegawaian	1. Evaluasi Perencanaan ASN dan Pengadaan ASN 2. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberitahuan 3. Pengelolaan Data Kepegawaian 4. Evaluasi Data, Informasi dan Sistem Informasi Kepegawaian	1. BUDI SURONO, S. Kom  1. KHARUL PITRI 1. NURRIZA, S. Soc  1. EPPROZA RIAUNITA, SE	Sub koordinator Substansi Data dan Informasi pada Bidang Perencanaan, Pemberitahuan, Data dan Realisasi Profesi ASN BKPSDM Kab. Inhl. Diberi Honor 10 Bulan.
6	INDRA SAKTI, SE NIP. 19710903 199309 1 001		1. Realisasi Lembaga Profesi ASN	1. EPPROZA RIAUNITA, SE	Subkoordinator Substansi Realisasi Profesi ASN pada Bidang Perencanaan, Pemberitahuan, Data dan Realisasi Profesi ASN BKPSDM Kab. Inhl. Diberi Honor 10 Bulan.
7	DANU HAERUDIN, SE NIP. 19810128 200701 1 002	9. Mutasi dan Promosi ASN	1. Pengelolaan Mutasi ASN	1. R. RIVA ARIANA, SE 2. RAHMAT UTAMA, SE	Subkoordinator Substansi Mutasi pada Bidang Mutasi dan Promosi BKPSDM Kab. Inhl. Diberi Honor 10 Bulan.
8	NILA SUDARMA DEWI, SIF, M.Si NIP. 19870511 201102 2 001		2. Pengelolaan Kemahiran Pangkat ASN	1. SAMSUL HADI	Subkoordinator Substansi Kemahiran pada Bidang Mutasi dan Promosi BKPSDM Kab. Inhl. Diberi Honor 10 Bulan.

NO	NAMA / NIP	PEJABAT PELAKSANA TEKNIK KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PEMANTAU PENGELOLA ADMINISTRASI KEUANGAN KEGIATAN (PPAKK)	KETERANGAN
9	GRI MUNIAH, S. Ag NIP. 1979406 201001 2 018	10. Pengembangan Kompetensi ASN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN</li> <li>2. Penyiapan Perilaku Lanjutan ASN</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MAULINA SAWITRI, S. Pi, M. Si</li> <li>2. ACUS AIRI MUJAMAN, S. Kom</li> <li>1. ROZA FADUNA, S. Pi</li> <li>2. AHMAD ERDIANSYAH, A. MA</li> </ol>	Subkoordinator Submateri Penilaian, Evaluasi, Disiplin dan Pengembangan Aparatur pada Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Pengembangan Aparatur. Dilibat Horner 10 Bulan.
10	Hj. R. JUMIATI, SE NIP. 19731020 199203 2 002	11. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</li> <li>2. Penyiapan Penilaian Pengembangan Bagi Pegawai</li> <li>3. Penyiapan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN</li> </ol>	REZKI SAFUTRA, S. Kom YUYU INDAH WIGUNARI, S. Psi MOHD. ARIP RAMADHANI, SH	Subkoordinator Submateri Penilaian, Evaluasi, Disiplin dan Pengembangan Aparatur pada Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Pengembangan Aparatur. Dilibat Horner 10 Bulan.
11	EKA RETNANING PUJI ASTUTI NIP. 19811014 200801 2 013	12. Pengembangan Kompetensi Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum</li> </ol>	DAMHURI	Subkoordinator Submateri Diklat Teknis Punggalan dan Pengembangan Kompetensi pada Bidang Pengembangan Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Pengembangan Aparatur. Dilibat Horner 10 Bulan.
12	DEDI ELVIYAN, SE NIP. 1980301 201001 1 015	13. Bertindak, Kelola, dan Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Keperintahan dan Pejabat</li> </ol>	1. DAMHURI 2. ERIVANTO PUTRA	Subkoordinator Submateri Diklat Pengembangan Bidang sertifikasi pada Kompetensi, Penilaian Kinerja dan Pengembangan Aparatur. Dilibat Horner 10 Bulan.

