



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Magersari no.166 Tegalrejo Salatiga Kode Pos. 50733 Telp.(0298) 326766
Faks. (0298) 326766 Situs <https://dishub.salatiga.go.id>
Surat Elektronik dishub@salatiga.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SALATIGA
NOMOR 000.7.2.3/0012

TENTANG

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)
DI LINGKUNGAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA SALATIGA
TAHUN ANGGARAN 2025

DINAS PERHUBUNGAN KOTA SALATIGA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 dan Pasal 11 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, diperlukan Surat Keputusan Pengguna Anggaran;
 - b. bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah;
 - c. bahwa proses Pengadaan Barang/Jasa harus dilaksanakan sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. bahwa untuk mewujudkan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, diperlukan Surat Keputusan Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021;
7. Peraturan Presiden 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2021;
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 15 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
12. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;
13. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 35 Tahun 2024 tentang Standar Harga Satuan dan Analisis Standar Belanja Pemerintah Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025.
14. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 50 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU memiliki tugas 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 Harga Perkiraan Sendiri (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 Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- i. mengendalikan kontrak;
- j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Pengguna Anggaran;
- l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada Pengguna Anggaran dengan berita acara penyerahan;
- m. menilai kinerja Penyedia;
- n. menetapkan tim pendukung;
- o. menetaokan tim ahli atau tenaga ahli; dan
- p. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

- KETIGA** : Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada diktum Kedua, Pejabat Pembuat Komitmen melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari Pengguna Anggaran, meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan.
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pembuat Komitmen bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran.
- KELIMA** : Biaya yang timbul dalam pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai, berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Dinas Perhubungan Kota Salatiga Tahun Anggaran 2025.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 3 Januari 2025

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA SALATIGA



Tembusan :

1. Wali Kota Salatiga;
2. Inspektur Kota Salatiga;
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga (BPKPD);
4. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA SALATIGA
 NOMOR 000.7.2.3/0013
 TANGGAL 3 JANUARI 2025

DAFTAR NAMA PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) BERDASARKAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN
 DINAS PERHUBUNGAN KOTA SALATIGA
 TAHUN ANGGARAN 2025

No	Daftar Nama PPK	Kegiatan	Sub Kegiatan
1.	Nama : Rahadian Pradipta, S.SiT, MT NIP : 19880705 201101 1 003 Pangkat/Gol.: Penata Tk. I / III/d Jabatan : Kepala Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Fasilitas Kunjungan Tamu Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

	<p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Uruasan Pemerintahan Daerah</p>	<p>Pengadaan Mebel</p>
	<p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>	<p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>
	<p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>	<p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi</p>
	<p>Penataan Organisasi Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kab/Kota</p>	<p>Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota Pelaksanaan Penyusunan Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota Pelaksanaan Evaluasi (Reviu) Rencana Induk Jaringan LLAJ Kabupaten/Kota</p>

	Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Kabupaten/Kota	Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan
	Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
		Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor
	Pelaksanaan Manajemen dan Rekamata Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota	Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekamata Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota
		Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekamata Lalu Lintas
		Penataan Manajemen dan Rekamata Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota
	Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan	Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Penuh Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Kabupaten/Kota
	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota

