



PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jati. No. 1 Telp. (0457) 72202 – 72201 Fax. (0457) 7221 Donggala

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA
NOMOR : 188.4 / 078 / BPKAD / 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN SEKRETARIAT TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH PADA
PENYUSUNAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN DONGGALA TAHUN ANGGARAN 2025 DAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN DONGGALA
TAHUN ANGGARAN 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan tertib Administrasi Keuangan Daerah dalam proses penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025 dan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2026 perlu dibentuk Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Pembentukan Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah pada Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025 dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2016 Nomor 11);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Donggala (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2016 Nomor 12);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 8 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2024 Nomor 8);

Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1147);

2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

3. Peraturan Bupati Donggala Nomor 39 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Donggala Tahun 2024 Nomor 874);
4. Keputusan Bupati Donggala Nomor 188.45/0632/BPKAD/2024 tentang Penetapan Standar Harga Satuan Umum Tahun Anggaran 2025

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah pada Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025 dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2026, dengan susunan keanggotaannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rancangan dan membantu mengedarkan Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Tahun Anggaran 2026 dan RKA-SKPD Perubahan Tahun Anggaran 2025.

Adapun Uraian Tugas masing-masing adalah :

1) Ketua Sekretariat Tim TAPD :

- a) Memeberi Arahan Kepada Sekretaris Sekretariat terkait persiapan penyusunan rancangan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan;
- b) Menyiapkan Rancangan Surat Edaran Kepala Daerah Tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan;
- c) Melaporkan Kepada Wakil Ketua TAPD II berkenaan penyusunan Rancangan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan.

- d) Bersama Sekretaris TAPD dan Anggota TAPD Bagian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) memimpin rapat evaluasi kesiapan dokumen Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan di bawah koordinasi Wakil Ketua TAPD II sebelum di sampaikan/di edarkan kepada SKPD/Unit Kerja, jika dipandang penting;
- e) Bersama Anggota TAPD Bagian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Mengkoordinasi Penyusunan/Pengimputan RKA SKPD dan RKA-SKPD Perubahan pada Aplikasi SIPD.

2) Sekretaris Sekertariat TAPD:

- a) Menyiapkan bahan atau Dokumen pendukung yang akan digunakan untuk menyusun/membuat Rancangan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan;
- b) Mengadministrasikan/mengarsipkan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan;
- c) Menjadi notulen rapat;
- d) Melaporkan Kepada Ketua Sekertariat TAPD berkenaan penyusunan Rancangan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan;
- e) Mengkoordinasikan kepada Anggota Sekertariat TAPD proses untuk menyampaikan atau mengedarkan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan ke seluruh SKPD/Unit Kerja.

3) Anggota Sekertariat Tim TAPD :

- a) Membantu Menyiapkan/Menyusun rancangan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan;

- b) Membantu menyampaikan/mengedarkan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan kepada seluruh SKPD/Unit Kerja;
 - c) Memfasilitasi rapat-rapat evaluasi kesiapan dokumen Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan RKA-SKPD dan RKA-SKPD Perubahan di bawah koordinasi Wakil Ketua TAPD II sebelum disampaikan/diedarkan kepada SKPD/Unit Kerja, jika dipandang penting;
 - d) Mengkoordinasikan penyusunan/pengimputan RKA SKPD dan RKA-SKPD Perubahan pada Aplikasi SIPD;
 - e) Menyusun/mengumpuk RKA BPKAD.
- b. Membantu menyusun Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026.

Adapun Uraian Tugas masing-masing adalah :

- 1) Ketua Sekretariat TAPD:
 - a) Mengarahkan Sekretaris Sekretariat TAPD untuk menyusun Rancangan KUA dan Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
 - b) Memimpin Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

- c) Bersama Anggota TAPD Bagian BPKAD mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan KUA Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dengan Wakil Ketua TAPD II;
 - d) Bersama Anggota TAPD Bagian BPKAD memantau Tim dalam Penyusunan Rancangan KUA Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
 - e) Bertanggung jawab dalam Penyusunan Rancangan KUA Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026.
- 2) Sekretaris Sekertariat TAPD :
- a) Mengarahkan Anggota Sekertariat TAPD dan Tim Penyuaun Rancangan KUA dan Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
 - b) Menyiapkan bahan atau dokumen-dokumen pendukung yang akan digunakan untuk penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan

Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

- c) Bersama Anggota Sekertariat TAPD dan Tim menyusun Rancangan KUA dan Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
 - d) Melaporkan Kepada Ketua Sekertariat TAPD berkenaan penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
 - e) Mengadministrasikan/mengarsipkan semua dokumen yang telah selesai dibuat/disusun.
- 3) Anggota Sekertariat TAPD:
- a) Membantu Menyiapkan bahan atau dokumen-dokumen pendukung yang akan digunakan untuk penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
 - b) Bersama Sekertariat TAPD dan Tim menyusun Rancangan KUA dan Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran

Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;

- c) Mengkoordinasikan Kepada Ketua Sekertariat TAPD penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS Tahun Anggaran 2026, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
 - d) Membantu Sepenuhnya Tugas Ketua dan Sekretaris Sekertariat TAPD.
- c. Membantu Menyusun Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

Adapun Uraian Masing-masing adalah :

- 1) Ketua Sekertariat TAPD:
 - a) Mengarahkan Sekretaris Sekertariat TAPD untuk menyusun Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
 - b) Memimpin Penyusunan Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran

Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

- c) Bersama Anggota TAPD Bagian BPKAD mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dengan Wakil Ketua TAPD II;
- d) Bersama Anggota TAPD Bagian BPKAD memantau Tim dalam Penyusunan Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- e) Bertanggung jawab dalam Penyusunan Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

2) Sekretaris Sekertariat TAPD :

- a) Mengarahkan Anggota Sekertariat TAPD dan Tim Penyuaun Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- b) Menyiapkan bahan atau dokumen-dokumen pendukung yang akan digunakan untuk penysunan Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- c) Bersama Anggota Sekertariat TAPD dan Tim menyusun Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- d) Melaporkan Kepada Ketua Sekertariat TAPD berkenaan penysunan Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran

Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

- e) Mengadministrasikan/mengarsipkan semua dokumen yang telah selesai dibuat/disusun.

3) Anggota Sekertariat TAPD:

- a) Membantu Menyiapkan bahan atau dokumen-dokumen pendukung yang akan digunakan untuk penysunan Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- b) Bersama Sekertariat TAPD dan Tim menyusun Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- c) Mengkoordinasikan Kepada Ketua Sekertariat TAPD penysunan Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Rancangan Peraturan Bupati Donggala tentang Perubahan

Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah
Tahun Anggaran 2025;

- d) Membantu Sepenuhnya Tugas Ketua dan Sekretaris Sekertariat TAPD.
- d. Menyiapkan Dokumen pembahasan rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan, rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, rancangan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara, Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dengan Badan Anggaran DPRD Kabupaten Donggala.

Adapun Uraian Tugas masing-masing adalah :

1) Ketua Sekertariat TAPD :

- a) Menyiapkan seluruh bahan atau Dokumen-dokumen yang akan digunakan dalam rapat pembahasan rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan, rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, rancangan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara, Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dengan Badan Anggaran DPRD;
- b) Mendampingi TAPD saat pelaksanaan Rapat pembahasan rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan, rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, rancangan Peraturan Bupati

tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara, Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dengan Badan Anggaran DPRD;

- c) Memfasilitasi rapat Pembahasan rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan, rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, rancangan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara, Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dengan Badan Anggaran DPRD.

2) Sekretaris Sekertariat TAPD :

- a) Membuat dan menyampaikan undangan rapat Pembahasan rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan, rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, rancangan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara, Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dengan Badan Anggaran DPRD.
- b) Menyiapkan absen rapat peserta;
- c) Menjadi notulen rapat;

- d) Menyusun berita acara kesepakatan dalam rapat;
- e) Mendokumentasikan hasil rapat (foto dan dokumen);
- f) Mengadministrasikan/mengarsipkan semua hasil rapat.

3) Anggota Sekertariat TAPD :

- a) Membantu menyampaikan/mengedarkan undangan rapat Pembahasan rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan, rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, rancangan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara, Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dengan Badan Anggaran DPRD.
- b) Membantu Menyiapkan seluruh bahan atau Dokumen-dokumen yang akan digunakan dalam rapat pembahasan rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan, rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, rancangan Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara, Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, rancangan Bupati tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 dengan Badan Anggaran DPRD.

- c) Membantu sepenuhnya Tugas Ketua dan Sekretaris Sekertariat TAPD selama kegiatan rapat pembahasan.
- d) Menyusun rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

Adapun Uraian Tugas Masing-masing adalah :

1) Ketua Sekertariat TAPD:

- a) Mengarahkan Sekretaris Sekertariat TAPD untuk menyusun Menyusun rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- b) Memimpin Tim Penyusun dalam menyusun Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- c) Bersama Anggota TAPD Bagian BPKAD mengkoordinasikan Tim Penyusunan Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan

Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2025;

- d) Bersama Anggota TAPD Bagian BPKAD memantau/mendampingi Tim Penyusunan Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- e) Bersama TAPD mengevaluasi atau membahas bersama Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 sebelum dokumen-dokumen tersebut diserahkan kepada Badan Anggaran DPRD Kabupaten Donggala;
- f) Bertanggung jawab dalam Penyusunan Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026.

2) Sekretaris Sekertariat TAPD :

- a) Mengarahkan Anggota Sekertariat TAPD dan Tim Penyusun Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta

Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

- b) Menyiapkan bahan atau dokumen-dokumen pendukung yang akan digunakan untuk penyusunan Rancangan Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- c) Bersama Anggota Sekertariat TAPD dan Tim menyusun Rancangan Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- d) Melaporkan Kepada Ketua Sekertariat TAPD berkenaan penyusunan Rancangan Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2025;

- e) Mengadministrasikan/mengarsipkan semua dokumen yang telah selesai dibuat/disusun.

4) Anggota Sekertariat TAPD:

- a) Membantu Menyiapkan bahan atau dokumen-dokumen pendukung yang akan digunakan untuk penysunan Rancangan Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- b) Bersama Sekertariat TAPD dan Tim menyusun Rancangan Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 /Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- c) Mengkoordinasikan Kepada Ketua Sekertariat TAPD penysunan Rancangan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan Tahun Anggaran 2025, Rancangan Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

d) Menyiapkan bahan dan dokumen-dokumen pendukung serta Rancangan Nota Keuangan, Pidato Bupati tentang Pengantar Nota Keuangan serta Jawaban Bupati terhadap Pandangan Fraksi dan Komisi pada Paripurna DPRD Kabupaten Donggala dalam pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026/Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 yang akan di Evaluasi bersama oleh TAPD dan Sekertariat TAPD.

e) Membantu Sepenuhnya Tugas Ketua dan Sekretaris Sekertariat TAPD dalam penyusunan.

e. Ketua, Sekretaris dan Seluruh Anggota Sekertariat TAPD bersama-sama Menyiapkan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Donggala tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 Beserta Dokumen Pendukung Lainnya kepada Gubernur melalui Tim Evaluasi Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi.

KETIGA : Sekretariat Tim dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

KEEMPAT : Sekretariat Tim Anggaran Pemerintah Daerah bertanggungjawab dan melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Donggala.

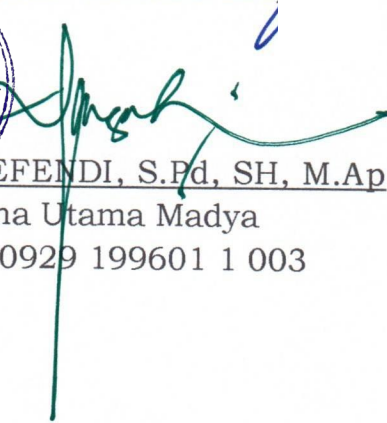
KELIMA : Kepada masing-masing Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diberikan honorarium panitia pelaksana kegiatan, khusus untuk penyusunan APBD Tahun Anggaran 2025 diberikan honorarium setiap bulannya berdasarkan keaktifan dalam Tim dengan besaran sesuai dengan Ketentuan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional.

- KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Donggala Tahun Anggaran 2025 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Donggala.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Donggala
pada tanggal 6 Januari 2025

/ SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DONGGALA




Dr. RUSLIAN EFENDI, S.Pd, SH, M.Ap
Pembina Utama Madya
NIP. 19690929 199601 1 003

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
DONGGALA
NOMOR : 188.4 / 0178 / BPKAD / 2025
TENTANG PEMBENTUKAN SEKRETARIAT TIM
ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH PADA
PENYUSUNAN PERUBAHAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN DONGGALA TAHUN ANGGARAN
2025 DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN DONGGALA
TAHUN ANGGARAN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN SEKRETARIAT TIM ANGGARAN PEMERINTAH
DAERAH PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN DONGGALA

NO.	N A M A	JABATAN	KEDUDUKANDALAM TIM
1	2	3	4
1	SARWANA, S.Sos., M.A.P	KASUBBID PERENCANAAN ANGGARAN	KETUA
2	FIRMAN, S.Sos	STAF SEKSI PERENCANAAN ANGGARAN	SEKRETARIS
3	IHWANDI, S.Kom	STAF SEKSI PERENCANAAN ANGGARAN	ANGGOTA
4	VRISCA MEYS. N I.E.V, SH	STAF SEKSI PERENCANAAN ANGGARAN	ANGGOTA
5	NUR HALIQ, SM	STAF SEKSI PERENCANAAN ANGGARAN	ANGGOTA
6	ZAKKY HADIYULLOH	STAF SEKSI PERENCANAAN ANGGARAN	ANGGOTA
7	MOH AGUNG RIZAL A, SM	STAF SEKSI PEMBINAAN ADMINISTRASI KEUANGAN	ANGGOTA

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
DONGGALA,



Dr. RUSTAM EFENDI, S.Pd, SH, M.Ap
Pembina Utama Madya
NIP. 19690929 199601 1 003