PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
SEKRETARIAT
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
Jalan Panji Nomor 119 Kepanjen, Kabupaten Malang, Jawa Timur
Telepon/Faksimile (0341) 398400, 398401, 398402 Laman: http://dprd.malangkab.go.id
Pos-el: dprd@malangkab.go.id, Kode Pos: 65163

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALANG

NOMOR : 800.1.11.1/46 /KEP/35.07.100/2026

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALANG NOMOR 800.1.11.1/4/KEP/35.07.100/2026 TENTANG PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN ANGGARAN 2026

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MALANG

Menimbang bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Malang Nomor : 800.1.3.3/317/35.07.405/2026 tentang Pengangkatan Dalam jabatan Administrator Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Malang, tanggal 3 Agustus 2026 atas nama Lani Masruro, S.E., M.Si., sebagai Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan Sekretariat DPRD Kabupaten Malang, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Nomor 800.1.11.1/4/KEP/35.07.100/2026 Tentang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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;
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
10. 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 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, 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;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2026;
16. Peraturan Bupati Malang Nomor 43 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
17. Peraturan Bupati Malang Nomor 238 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2026;

Memperhatikan :

1. Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Nomor 800.1.11.1/4/KEP/35.07.100/2026 Tentang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2026, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Nomor 800.1.11.1/23/KEP/35.07.100/2026 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Nomor 800.1.11.1/4/KEP/35.07.100/2026 Tentang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2026;
2. Nota Dinas Kepala Bagian Umum Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Nomor 800/218/35.07.100/2026 tanggal 3 Agustus 2026 perihal Usulan Perubahan dan Penggantian PPTK pada Sekretariat DPRD Kabupaten Malang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Nomor 800.1.11.1/4/KEP/35.07.100/2026 Tentang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2026;

KEDUA : Perubahan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, adalah ;

N a m a	:	FAJAR DHAMAYANTI, S.Sos, M.A.P.
N I P	:	197312031998032006
Pangkat/Gol	:	Pembina Tingkat I (IV/b)
Diganti oleh :		
N a m a	:	Lani Masruro, S.E., M.Si.
N I P	:	196810271989032007
Pangkat/Gol	:	Pembina Tingkat I (IV/b)

Selengkapnya terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini

KETIGA : Tugas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA adalah :

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
d. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
e. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
f. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada Pengguna Anggaran
g. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;

h. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundangundangan; dan

i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.

KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Malang ini berlaku sejak tanggal 3 Agustus 2026.

Ditetapkan di Kepanjen
Pada tanggal 4 Agustus 2026
SEKRETARIS DPRD KABUPATEN MALANG

MUHAMMAD NUR FUAD FAUZI

Tembusan
Yth. Sdr. 1. Yang bersangkutan.
2. Arsip.

Lampiran : Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang
Nomor : 800.1.11.1/46/KEP/35.07.100/2026
Tentang : Perubahan Ketiga Atas Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Nomor 800.1.11.1/4/KEP/35.07.100/2026 Tentang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Malang Tahun Anggaran 2026

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN

PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

KABUPATEN MALANG TAHUN ANGGARAN 2026

NO.	NAMA, NIP DAN PANGKAT/GOL.			KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1.	Nama NIP Pangkat/Gol	: : :	PUJI RAHAYU, S.Sos., M.M. 197006041997032006 Pembina Tingkat I (IV/b)	1. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah: a. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah; b. Pengamanan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah; c. Rekonsiliasi dan Penyusunan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah; d. Penatausahaan Barang Milik Daerah Perangkat Daerah; 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah: a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya; b. Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian; c. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian; d. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai;

				e. Pendidikan dan Pelatihan berdasarkan Tugas dan Fungsi; f. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan; g. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan. 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah: a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor; c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor; e. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan; f. Penyediaan Bahan/Material; g. Fasilitasi Kunjungan Tamu; h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah. 4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah: a. Pengadaan Mebel; b. Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya. 5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah: a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat; b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik; c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor; d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

				6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah: a. Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan; b. Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan; c. Pemeliharaan Mebel; d. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya; e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor/Bangunan Lainnya; f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Gedung Kantor/Bangunan Lainnya; g. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Pendukung Gedung Kantor/Bangunan Lainnya. 7. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD): a. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD; b. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD; 8. Kegiatan Layanan Administrasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD): a. Fasilitasi Fraksi DPRD; 9. Peningkatan Administrasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD): a. Pendalaman Tugas DPRD: b. Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi.

2.	Nama NIP Pangkat/Gol	: : :	MOHAMAD YAMIN, S.A.P., M.Si. 196802011997032001 Penata Tingkat I (III/d)	1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah: a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah; b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah; c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah; d. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah: e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah: f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah. 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah: a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Aparatur Sipil Negara; b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara; c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Perangkat Daerah; d. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Perangkat Daerah; e. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah; f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester Perangkat Daerah.

				3. Layanan Keuangan dan Kesejahteraan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD): a. Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD.
3.	Nama N.I.P. Pangkat/Gol	: : :	Lani Masruro, S.E., M.Si. 196810271989032007 Pembina Tingkat I (IV/b)	1. Pembahasan Kebijakan Anggaran: a. Pembahasan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara; b. Pembahasan Perubahan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara; c. Pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; d. Pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan; e. Pembahasan Laporan Semester; f. Pembahasan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. 2. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan: a. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Pemerintahan dan Hukum; b. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Infrastruktur; c. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Kesejahteraan Rakyat; d. Pengawasan Urusan Pemerintah Bidang Perekonomian; e. Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan; f. Pembahasan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah.

				3. Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat: a. Kunjungan Kerja Dalam Daerah; b. Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD; c. Pelaksanaan Reses. 4. Pelaksanaan dan Pengawasan Kode Etik Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD): a. Penyusunan Kode Etik DPRD; b. Pengawasan Kode Etik DPRD.
4.	Nama N.I.P. Pangkat/Gol	: : :	AGUS PITONO AJI, S.Kom., M.A.P. 197208242005041017 Pembina Tingkat I (IV/b)	1. Administrasi Umum Perangkat Derah: a. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 2. Layanan Administrasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD): a. Fasilitasi Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD. 3. Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD): a. Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah; b. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah; c. Penyelenggaraan Kajian Perundang-undangan; d. Fasilitasi Penyusunan Penjelasa/Keterangan dan/atau Naskah Akademis; e. Penyusunan Tata Tertib.

				4. Peningkatan Kapasitas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD): a. Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli; b. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat; c. Penyusunan Program Kerja DPRD; d. Publikasi dan Dokumentasi DPRD. 5. Fasilitasi Tugas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD): a. Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD; b. Penyusunan Laporan Kinerja DPRD; c. Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah; d. Tugas Pimpinan DPRD.

SEKRETARIS DPRD KABUPATEN MALANG

MUHAMMAD NUR FUAD FAUZI