



**SALINAN**

## **KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAGAR ALAM**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PAGAR ALAM  
NOMOR 4 TAHUN 2026**

**TENTANG**

**PENUNJUKKAN PEJABAT/ STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM  
*MARKETPLACE* DAN *DIGITAL PAYMENT* PADA  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAGAR ALAM**

- Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-20/PB/2019 tentang Uji Coba Penggunaan Uang Persediaan Melalui Sistem Marketplace dan Digital Payment pada Satuan Kerja
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan penunjukkan pejabat/ staff yang terlibat dalam sistem Marketplace dan Digital Payment pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Pagar Alam
- Mengingat : a. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2022 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. Nota Dinas Direktur Pengelolaan Kas Negara, Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor ND-315/PB.3/2023 tentang Implementasi Aplikasi Digipay Satu

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan: KEPUTUSAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAGAR ALAM TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT/ STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM *MARKETPLACE* DAN *DIGITAL PAYMENT* PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAGAR ALAM
- KESATU : Menetapkan pejabat/pegawai yang nama dan/atau jabatannya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Pagar Alam selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Pagar Alam ini sebagai pejabat/staff yang terlibat dalam sistem Marketplace dan Digital Payment pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Pagar Alam.
- KEDUA : Tugas dan wewenang pejabat/pegawai yang tercantum pada DIKTUM PERTAMA sebagaimana terdapat pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Pagar Alam selaku Kuasa Pengguna Anggaran Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Pagar Alam.
- KETIGA : Pejabat/pegawai sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Pagar Alam selaku Kuasa Pengguna Anggaran Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kota Pagar Alam, dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kota Pagar Alam ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ditemukan kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

**Ditetapkan di Pagar Alam  
Pada tanggal 02 Januari 2026  
SEKRETARIS**

ttd.

**NATA OKTARI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PAGAR ALAM  
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Lia Sundarjani



**LAMPIRAN**  
**KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PAGAR ALAM NOMOR 4 TAHUN 2026**  
**TENTANG**  
**PENUNJUKKAN PEJABAT/ STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM**  
**MARKETPLACE DAN DIGITAL PAYMENT PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM**  
**KOTA PAGAR ALAM**

**PEJABAT/STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM MARKETPLACE DAN DIGITAL**  
**PAYMENT PADA KANTOR KOMISI PEMILIHAN UMUM KOTA PAGAR ALAM**

| No. | NAMA/NIP/NAMA UNIT                             | DITUNJUK<br>DALAM JABATAN   | URAIAN TUGAS DAN WEWENANG   |
|-----|--|---|---|
| 1   | 2  | 3   | 4   |
| 1.  | Kms Mashur Hendri<br>NIP.19791222 200912 1 002 | Pemesan atau<br>unit yang<br>mengajukan<br>permintaan<br>pengadaan<br>barang/jasa | 1. Mengajukan permintaan barang/jasa kepada PPK sesuai Petunjuk Operasional Kegiatan yang dibebankan pada UP; dan<br>2. Melakukan monitoring tindak lanjut permintaan barang/jasa;  |
| 2.  | Ira Andriyani<br>NIP.19860116 200912 2 005     | Pejabat Pembuat<br>Komitmen   | 1. Menerima barang/ jasa;<br>2. Melakukan pengembalian permintaan barang/ jasa dalam hal PPK berhalangan karena tidak masuk kantor/cuti/alasan lain yang membuat PPK tidak berwenang menyetujui pengajuan permintaan barang/jasa;<br>3. Melakukan review permintaan barang/jasa;<br>4. Melakukan verifikasi dan persetujuan pembebanan anggaran;<br>5. Menugaskan pejabat pengadaan untuk melakukan |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    |  |  | <p>6. Menyetujui pergantian Penyedia Barang/Jasa dalam hal yang diminta; Menyedia awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang diminta; Menyetujui penggantian barang/jasa dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia; Menyetujui/menolak barang/jasa pengganti jika harga barang/jasa pengganti lebih tinggi dari harga awal barang/jasa yang diminta; Menyerima dokumen tagihan pembayaran dari Pejabat Pengadaan;</p> <p>10. Menandatangani dokumen serah terima barang/jasa; dan</p> <p>11. Menyerbitkan Surat Perintah Bayar atas tagihan pembayaran yang dibebankan pada UP KKP dan UP Tunai.</p> |
| 3. | <p>Irhas<br/>NIP.19940622 202012 1 010</p>         | <p>Pejabat Pengadaan<br/>Barang/Jasa</p> | <p>1. Menyerima penawaran pengadaan barang/ jasa dari PPK; Melakukan Pengadaan barang/jasa dan negosiasi harga ke Penyedia Barang/Jasa; Mencari Penyedia Barang/Jasa pengganti dalam hal Penyedia Barang/Jasa awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang dipesan; Mencari barang/jasa pengganti dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia; Melakukan pemilihan sistem pembayaran elektronik; Membebankan pembayaran pada KKP; dan Memproses dokumen tagihan pembayaran dari Penyedia Barang/Jasa yang telah disampaikan oleh Penerima Barang/Jasa atau Staff PPK untuk disampaikan kepada PPK.</p>   |
| 4  | <p>Tahta Yurinda<br/>NIP.19941015 202421 2 003</p> | <p>Staff PPK</p>                         | <p>1. Meneliti kesesuaian kualitas dan spesifikasi barang/jasa yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan</p> <p>2. Menyerima dokumen tagihan pembayaran dari Penyedia Barang/Jasa untuk disampaikan kepada</p>   |



**Daftar Data User Pejabat/Staf Satker Komisi Pemilihan Umum Kota Pagar Alam  
Yang Terlibat Pada Sistem *Digital Payment-Marketplace***

| No | User                              | Daftar Dokumen         |                            |                        |  |
|----|-----------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------|--|
| a. | Nomor <i>Virtual Account</i> (VA) | 8100126565951000       |                            |                        |  |
|    | Nama Rekening VA                  | BPG 144 KPU PAGAR ALAM |                            |                        |  |
| b. | Nomor KKP                         | -                      |                            |                        |  |
|    | Nama Pemegang KKP                 | -                      |                            |                        |  |
| 1  | Pemesan                           | Kms. Mashur Hendri     | NIP : 197912222009121002   | NIK : 1905012212790002 | Email : <a href="mailto:mashurhendri@gmail.com">mashurhendri@gmail.com</a>       |
| 2  | PPK                               | Ira Andriyani          | NIP: 198601162009122005    | NIK : 6472045601860001 | Email : <a href="mailto:iraandriyani.zf@gmail.com">iraandriyani.zf@gmail.com</a> |
| 3  | Pejabat Pengadaan                 | Irhas                  | NIP:19940622 202012 1010   | NIK: 1610042206940002  | Email : <a href="mailto:irhaskpu@gmail.com">irhaskpu@gmail.com</a>               |
| 4  | Penerima Barang/ Jasa/ Staf PPK   | Tahta Yurinda          | NIP: 19941015 202421 2 033 | NIK : 1672021510940003 | Email : <a href="mailto:tahtayurinda7@gmail.com">tahtayurinda7@gmail.com</a>     |
| 5  | Bendahara Pengeluaran             | Hengki Patraliza       | NIP:197709212007011001     | NIK :1672022109770001  | Email: <a href="mailto:kpukpakeu@gmail.com">kpukpakeu@gmail.com</a>              |

**Ditetapkan di Pagar Alam.  
Pada tanggal 02 Januari 2026  
Sekretaris**

ttd

**NATA OKTARI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PAGAR ALAM  
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Lia Sundariani

|   |  |                          | Pejabat Pengadaan;   |
|---|--|--------------------------|--|
| 5 | Hengki Patraliza<br>NIP.197709212007011001 | Bendahara<br>Pengeluaran | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima dokumen tagihan pembayaran atas beban UP dari PPK;</li> <li>2. Melakukan verifikasi dokumen tagihan pembayaran dan mengecek ketersediaan saldo kas;</li> <li>3. Melakukan pembayaran ke Penyedia Barang/Jasa berdasarkan SPBy yang diterbitkan oleh PPK; dan</li> <li>4. Melakukan penyetoran pajak;</li> </ol> |
| 6 | Ira Andriyani<br>NIP.19860116 200912 2 005 | Admin Satker             | Melakukan pendaftaran user Pejabat/Staf yang terlibat di sistem marketplace.   |

**Ditetapkan di Pagar Alam.**

**Pada tanggal 02 Januari 2026**

**Sekretaris**

**ttd**

**NATA OKTARI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KOTA PAGAR ALAM  
Kasubbag Teknis Penyelenggaraan Pemilu dan Hukum,



Lia Sundari