



BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI TABALONG
NOMOR 188.45/ 009 /2022

TENTANG

PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN BENDAHARA
PENGELUARAN PEMBANTU PADA SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TABALONG TAHUN ANGGARAN 2022

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2022, maka untuk kepentingan tugas-tugas dinas dipandang perlu menunjuk pejabat/pegawai yang memenuhi syarat untuk diserahi tugas dan tanggung jawab sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Tabalong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong nomor 01), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan

Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2017 Nomor 02);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 03);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 11);
14. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 61 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 61);
15. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabalong (Berita Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2021 Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2022 dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat yang ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
- c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
- f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
- g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. dalam melaksanakan tugas KPA bertanggung jawab kepada PA;
- i. dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, PA dapat

- melimpahkan kewenangannya memungut pajak daerah kepada KPA;
- j. dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPD selaku KPA, KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;
 - k. dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas Pejabat Pembuat Komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - m. dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada Kepala Unit SKPD selaku KPA.



- KETIGA** : Pejabat/Pegawai yang ditunjuk sebagai Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP-TU dan SPP-LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik;
 - i. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - j. memeriksa kas secara periodik;
 - k. menerima dokumen bukti transaksi secara periodik atau dokumen fisik dari Bank;
 - l. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan;
 - m. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan;
 - n. secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA;
 - o. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada Unit SKPD dan disampaikan kepada KPA;
 - p. membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada Unit SKPD dan disampaikan kepada

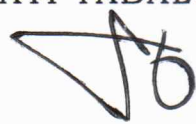


- Bendahara Pengeluaran;
- q. Bendahara Pengeluaran Pembantu dilarang:
- 1) melakukan aktivitas perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa;
 - 2) bertindak sebagai penjamin atas kegiatan pekerjaan dan/atau penjualan jasa; dan
 - 3) menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung.
- r. larangan tersebut diatas dilakukan terhadap kegiatan, sub kegiatan, tindakan dan/atau aktivitas lainnya yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan APBD.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong sebagaimana tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong Tahun Anggaran 2022.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 4 Januari 2022

 BUPATI TABALONG, 


 ANANG SYAKHFIANI 

Tembusan Yth :



1. Ketua DPRD Kabupaten Tabalong di Tanjung.
 2. Inspektur Kabupaten Tabalong di Tanjung.
 3. Sekretaris Daerah Kabupaten Tabalong di Tanjung.
 4. Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong (Bank Kalsel Cab.Tanjung) di Tanjung.
 5. Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu yang bersangkutan.
-

DAFTAR PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN BENDAHARA PENGELOUARAN PEMBANTU
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN ANGGARAN 2022

NO.	NAMA SKPD/UNIT KERJA	KODE KEGIATAN	NAMA KEGIATAN	NAMA/NIP/PANGKAT/JABATAN		KETERANGAN
				KUASA PENGGUNA ANGGARAN	BENDAHARA PENGELOUARAN PEMBANTU	
1	2	3	4	5	6	7
1	Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong (Bagian Tata Pemerintahan)	4.01.02.2.01.01 4.01.02.2.01.02 4.01.02.2.01.03	Penataan Administrasi Pemerintahan (Adpem) (Bagian Tapem) Pengelolaan Administrasi Kewilayahan (Adwil) (Bagian Tapem) Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah (Orda KS) (Bagian Tapem) Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri (Orda KS) (Bagian Tapem)	ZAHIRSYAH MANUAR, BA NIP. 19650604 198609 1 001 Kepala Bagian Tata Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	GUSNAWATI, A.Md,AK NIP. 19801111 200701 2 009 Staf Fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	
2	Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong (Bagian Kesejahteraan Rakyat)	4.01.02.2.02.01 4.01.02.2.02.02 4.01.02.2.02.03	Fasilitasi Pengelolaan (Bina Mental Spiritual) (Bagian Kesra) Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait (Kesejahteraan Sosial) (Bagian Kesra) Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait (Kesejahteraan Masyarakat) (Bagian Kesra)	Drs. JAINUDDIN NIP. 19640905 199710 1 001 Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	SAPRI, A.Md NIP. 19770420 201001 1 019 Staf Fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	
3	Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong (Bagian Ekonomi dan Pembangunan)	4.01.03.2.01.01 4.01.03.2.01.02 4.01.03.2.01.03 4.01.03.2.02.01 4.01.03.2.02.02 4.01.03.2.02.03 4.01.03.2.04.01 4.01.03.2.04.02 4.01.03.2.04.03	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BULD (Perekonomian) (Bagian Ekobang) Pengendalian dan Distribusi Perekonomian (Perekonomian) (Bagian Ekobang) Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil (Perekonomian) (Bagian Ekobang) Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan (Adpem) (Bagian Ekobang) Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan (Adpem) (Bagian Ekobang) Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan (Adpem) (Bagian Ekobang) Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan (SDA) (Bagian Ekobang) Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup (SDA) (Bagian Ekobang) Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air (SDA) (Bagian Ekobang)	Drs. H. TAZERIVANOR, MA NIP. 19671104 198903 1 011 Kepala Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	ADI FITRIANI CAHYADI, S.S.T NIP. 19820627 200801 1 011 Staf Fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	

1	2	3	4	5	6	7
4	Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong (Bagian Pengadaan Barang dan Jasa)	4.01.03.2.03.01 4.01.03.2.03.02 4.01.03.2.03.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) (Bagian PBJ) Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) (Bagian PBJ) Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) (Bagian PBJ)	SUBHAN, S.Hut, M.T. NIP. 19671106 199703 1 004 Kepala Bagian Pengadaan Barang pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	HARTINI, A.Md, Ak NIP. 19830602 201001 2 027 Staf Fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	
5	Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong (Bagian Umum)	4.01.01.2.06.08 4.01.01.2.12.01 4.01.01.2.12.02 4.01.01.2.03.02 4.01.01.2.06.09 4.01.01.2.08.04 4.01.01.2.05.02 4.01.01.2.05.02 4.01.01.2.06.01	Fasilitas Kunjungan Tamu (Rumah Tangga) (bagian Umum) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah (Rumah Tangga) (Bagian Umum) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah (Rumah Tangga) (Bagian Umum) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Rumah Tangga) (Bagian Umum) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Bagian Umum) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Bagian Umum) Pengadaan Pakaiannya Dinas beserta Atribut Perlengkapannya (Perlengkapan) (Bagian Umum) Pengadaan Pakaiannya Dinas beserta Atribut Perlengkapannya (Perlengkapan) (Bagian Umum) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Perlengkapan) (Bagian Umum) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Perlengkapan) (Bagian Umum) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Perlengkapan) (Bagian Umum) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Perlengkapan) (Bagian Umum) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (Perlengkapan) (Bagian Umum) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Perlengkapan) (Bagian Umum) Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya (Perlengkapan) (Bagian Umum) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah (Perlengkapan) (Bagian umum)	SOLEH, SP NIP. 19700217 199503 1 002 Kepala Bagian Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	ANTONIUS WIDIYANTO, A.Md. NIP. 19850624 201001 1 021 Staf Fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	

1	2	3	4	5	6	7
6	Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong (Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan)	4.01.01.2.14.01 4.01.01.2.14.02 4.01.01.2.14.03	Fasilitasi Keprotokolanan (Protokol) (Bagian Protokopin) Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Kopin) (Bagian Protokopin) Pendokumentasian Tugas Pimpinan (Dokpin) (Bagian Protokopin)	GUSTI JUJUD IHSAN PERMANA, S.STP, M.IP NIP. 19870815 200602 1 001 Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	HJRAWATI A.Md.Ak NIP. 19810203 200312 2 004 Staf Fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	


BUPATI TABALONG,

ANANG SYAKHFIANI