



BUPATI TABALONG  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI TABALONG  
NOMOR 188.45/ **012** /2023

TENTANG

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

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan mengurangi terpusatnya beban kerja pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tabalong, khususnya menyangkut pengelolaan belanja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong serta adanya Surat Usulan dari Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong Nomor B.10/SETDA/900/XII/2022 tentang Usulan Kuasa Pengguna Anggaran dan bendahara Pengeluaran Pembantu pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong, maka untuk kepentingan tugas-tugas dinas dipandang perlu menunjuk pejabat/pegawai yang memenuhi syarat untuk diserahkan 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 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah diubah dengan 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
  5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
  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 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 10 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2022 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 07);
13. 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 dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian 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 Kepala Daerah;
- 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 Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong sebagaimana tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabalong.

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung  
pada tanggal **01 Januari 2023**

 **BUPATI TABALONG,** 



 **ANANG SYAKHFANI** 

Tembusan Kepada 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 PENGELUARAN PEMBANTU  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TABALONG

NO.	NAMA SKPD/UNIT KERJA	KODE KEGIATAN	NAMA KEGIATAN	NAMA/NIP/PANGKAT/JABATAN		KETERANGAN
				KUASA PENGGUNA ANGGARAN	BENDAHARA PENGELUARAN 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 4.01.02.2.04.01	Penataan Administrasi Pemerintahan (Adpem) (Bagian Tapem) Pengelolaan Administrasi Kewilayahan (Adwil) (Bagian Tapem) Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah (Otda KS) (Bagian Tapem) Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri (Otda KS) (Bagian Tapem)	Gt. JUJUD IHSAN PERMANA, S.STP, M.IP NIP. 19870815 200602 1 001 Plt. 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)	H. YUSI SAFARI NIP. 19690513 198903 1 009 Plt. 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	PURNAMASARI, A.Md, Ak NIP. 19841009 200901 2 004 Staf Fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	

fh

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 (PB.) (Bagian PB.) Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) (Bagian PB.) Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa (PB.) (Bagian PB.)	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 4.01.01.2.11.01 4.01.01.2.11.04 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 4.01.01.2.06.01 4.01.01.2.06.02 4.01.01.2.06.05 4.01.01.2.08.02 4.01.01.2.09.02 4.01.01.2.09.06 4.01.01.2.09.09 4.01.01.2.12.03	Fasilitasi Kunjungan Tamu (Rumah Tangga) (bagian Umum) Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Rumah Tangga) (Bagian Umum) Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (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 Pakaian 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, Pejaks 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	

R.H.

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 Keprotokolan (Protokol) (Bagian Prokopim) Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Kopim) (Bagian Prokopim) Pendokumentasian Tugas Pimpinan (Dokpim) (Bagian Prokopim)	GUSTI JUDID IHSAN PERMANA, S.STP, M.IP NIP. 19870815 200602 1 001 Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	HIJRAWATI, A.Md.Ak NIP. 19810203 200312 2 004 Staf Fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tabalong	

BUPATI TABALONG, I



ANANG SYAKHFIANI M

h