



BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 900/ 457 TAHUN 2021

TENTANG

PENUNJUKAN PENGGUNA ANGGARAN, KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA
PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN, BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU DAN
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN ANGGARAN 2022

BUPATI KEBUMEN

Menimbang

- : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pengelolaan Keuangan Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, perlu menunjuk Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 6. 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);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);
 9. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

- : Menunjuk Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA

- : Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - b. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;

- f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani Surat Perintah Membayar;
- i. mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- k. mengawasi pelaksanaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- l. menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- m. menetapkan pejabat lainnya dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah;
- n. dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, Pengguna Anggaran bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA

- : Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas :
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah 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. dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, Kuasa Pengguna Anggaran bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT

- : Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke Rekening Kas Umum Daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya.

KELIMA

- : Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang, dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung;

- b. menerima dan menyimpan Uang Persediaan, Ganti Uang, dan Tambahan Uang Persediaan (TU);
- c. melaksanakan pembayaran dari Uang Persediaan, Ganti Uang, dan Tambahan Uang yang dikelolanya;
- d. menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
- f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada Pengguna Anggaran dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik; dan
- g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEENAM

: Bendahara Penerimaan Pembantu sebagai dimaksud Diktum KESATU memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke Rekening Kas Umum Daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya.

KETUJUH

: Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas :

- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung;
- b. menerima dan menyimpan pelimpahan Uang Persediaan dari Bendahara Pengeluaran;
- c. menerima dan menyimpan Tambah Uang dari Bendahara Umum Daerah;
- d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan Uang Persediaan dan Tambah Uang yang dikelola;
- e. menolak perintah bayar dari Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
- g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada Kuasa Pengguna Anggaran dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

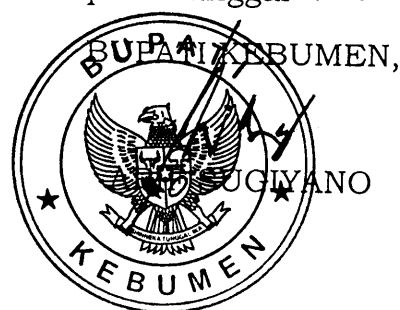
KEDELAPAN

: Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022.

KESEMBILAN

: Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 30 Desember 2021



8	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	Drs. Munadi, M.Si 19690907 199101 1 001	-			anca Susilowati 19691019 198903 2 003		
9	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Drs. Eko Widianto 19630313 198607 1 001				Sri Rahayu 19670511 200701 2 036		
10	Dinas Pertanian dan Pangan	Ir. H.Tri Haryono 19620111 198603 1 018	1 Daejin, SE 19640824 198602 1 001 2 Ir. Sus Agus Sutirta 19671013 199403 1 005	Suroto, A.Md 19660606 199203 1 025		Sri Wahyuni, SE 19791009 200903 2 001	1 Noto Summady 19750512 201001 1 003 2 Ratna Wijayanti, S.M 19870523 201001 2 002	
11	Dinas Lingkungan Hidup Kelautan dan Perikanan	Joni Hernawan, S.T., M.T. 19700728 199803 1 006		Siti Aniroh 19830822 201001 2 002		Iswatini, S.M 19770517 200801 2 027		
12	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Drs. Maskhemi, M.Pd 19620719 198703 1 006		Yogatama Bunadi Putra, S.M 19871004 201001 1 003		R R G. Agranada Sakanta 19830910 200901 1 007		
13	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Cokro Aminoto, S.I.P., M.Kes 19661129 198702 1 004				Amad Miftahudin, A.Md 19810903 201101 1 005		
14	Dinas Komunikasi dan Informatika	Drs. Budhi Suwanto,M.Si 19740325 199302 1 002		Suratno 19760120 200701 1 022		Retno Handayani 19671009 200801 2 014		
15	Dinas Perindustrian, Perdagangan Koperasi Usaha Kecil Menengah	Drs. Frans Haidar, MPA 19681229 199009 1 001		Amalul Umam, SE 19721125 200701 1 004		Dese Purwanto 19771225 200801 1 016	1 Sri Handayani 19730129 199203 2 003 2 Wahyudi 19680404 199102 1 001 3 Kuswanto 19760711 200801 1 011 4 Sudarto 19711208 200701 1 001	
16	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	R. Agung Pambudi, S.I.P., M.Si 19690823 198903 1 003		Sumardi 19650729 199003 1 007		Defita Panji Asmara, A.Md 19860609 201012 2 001		
17	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	Muhammad Arifin,S.Si., M.T 19680722 199903 1 001		Suryono 19740508 201001 1 002		Ika Yeni Vanita, A.Md 19850124 200903 2 005		
18	Dinas Kearsipan dan Perputakaan	Dwi Suliyanto, S.Sos. M.Si 19650521 198603 1 011				Nur Fajri, A.Md 19840429 201101 1 005		
19	Dinas Tenaga Kerja	Anna Ratnawati, S.KM, M.Si 19640629 198803 2 002		Wakhidin 19690406 201001 1 004		Susi Suharyanti, SE 19730720 200901 2 003		
20	Sekretariat Daerah	H. Ahmad Ujang Sugiono, S.H 19641117 199201 1 002	1 Mukhsinul Mubarak,S.Pd, M.Si 19720119 199702 1 001 2 Ir. Masagus Herunoto, M.Si 19680820 199303 1 010 3 Ira Puspitasari, S.H, M.Ec.Dev 19800417 200604 2 015 4 Yunita Prasetyani, SE,MA,Mec.Dev 19730614 199903 2 003	Suharni 19710308 199403 2 005		Rahayu Hadi S, S.Sos 19861010 201001 2 004	1 Tarwiyatun, S.Kom 19731001 200604 2 010 2 Siti Nursangadah, S.AP 19780816 200906 2 001 3 Rusmini 19700616 198903 2 001 4 Endang Darwati, SE 19691208 199301 2 001	