



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANYUWANGI**

**KEPUTUSAN
SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANYUWANGI**

Nomor : 95 Tahun 2022

TENTANG

**PENUNJUKKAN PEJABAT/ STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM
MARKETPLACE DAN DIGITAL PAYMENT PADA KANTOR KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN BANYUWANGI**

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 Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi;

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 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
c. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-20/PB/2019 tentang Uji Coba Penggunaan Uang Persediaan Melalui Sistem Marketplace dan Digital Payment pada Satuan Kerja.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANYUWANGI SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT/ STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM MARKETPLACE DAN DIGITAL PAYMENT PADA KANTOR KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANYUWANGI.**

PERTAMA : Menetapkan pejabat/pegawai yang nama dan/atau jabatannya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Banyuwangi selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi sebagai pejabat/ staff yang terlibat dalam sistem Marketplace dan Digital Payment pada Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi.

- KEEDUA : 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 Kabupaten Banyuwangi selaku Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi.
- KETIGA : Pejabat/pegawai sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi selaku Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi ini, dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Banyuwangi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ditemukan kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris KPU Republik Indonesia;
2. Sekretaris KPU Provinsi Jawa Timur;
3. Pejabat Pembuat Komitmen KPU Kabupaten Banyuwangi;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 02 Juni 2022
Sekretaris KPU Banyuwangi

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
**SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BANYUWANGI**

Kepala Subbagian Hukum dan SDM,



TEGUH SULISTIYO, ST
NIP. 196810101996031003

**PEJABAT/STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM MARKETPLACE DAN DIGITAL PAYMENT
PADA KANTOR KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BANYUWANGI**

No.	NAMA/NIP/NAMA UNIT	DITUNJUK DALAM JABATAN	URAIAN TUGAS DAN WEWENANG
1	2	3	4
1.	ARIYANTO NIP. 197604202007011001	Pemesan atau unit yang mengajukan permintaan pengadaan barang/jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan permintaan barang/jasa kepada PPK sesuai Petunjuk Operasional Kegiatan yang dibebankan pada UP; dan 2. Melakukan monitoring tindak lanjut permintaan barang/jasa;
2.	ANDI TRI PRAWONO, SH NIP. 198604192009021004	Pejabat Pembuat Komitmen	<ol style="list-style-type: none"> 3. Menerima barang/ jasa; 4. 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; 5. Melakukan review permintaan barang/jasa; 6. Melakukan verifikasi dan persetujuan pembebanan anggaran; 7. Menugaskan pejabat pengadaan untuk melakukan pengadaan barang/jasa ke Penyedia Barang/Jasa; 8. Menyetujui pergantian Penyedia Barang/Jasa dalam hal Penyedia awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang diminta; 9. Menyetujui penggantian barang/jasa dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia; 10. Menyetujui/menolak barang/jasa pengganti jika harga barang/jasa pengganti lebih tinggi dari harga awal barang/jasa yang diminta; 11. Menerima dokumen tagihan pembayaran dari Pejabat Pengadaan; 12. Menandatangani dokumen serah terima barang/jasa; dan 13. Menerbitkan Surat Perintah Bayar atas tagihan pembayaran yang dibebankan pada UP KKP dan UP Tunai.
3.	SUSI PERMATASARI, S. Sos NIP. 197801092009122001	Pejabat Pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima penugasan pengadaan barang/ jasa dari PPK; 2. Melakukan Pengadaan barang/jasa dan negosiasi harga ke Penyedia Barang/Jasa; 3. Mencari Penyedia Barang/Jasa pengganti dalam hal Penyedia Barang/Jasa awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang

No.	NAMA/NIP/NAMA UNIT	DITUNJUK DALAM JABATAN	URAIAN TUGAS DAN WEWENANG
			dipesan; 4. Mencari barang/jasa pengganti dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia; 5. Melakukan pemilihan sistem pembayaran elektronik; 6. Membebaskan pembayaran pada KKP; dan 7. Memproses dokumen tagihan pembayaran dari Penyedia Barang/Jasa yang telah disampaikan oleh Penerima Barang/Jasa atau Staff PPK untuk disampaikan kepada PPK.
4.	ANDYNATA EKO FERRY NUR CAHYO, S.I.P NIP. 199204082020121014	Staff PPK	1. Meneliti kesesuaian kualitas dan spesifikasi barang/jasa yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan 2. Menerima dokumen tagihan pembayaran dari Penyedia Barang/Jasa untuk disampaikan kepada Pejabat Pengadaan;
5.	NANIK SULISTIYORINI, SH NIP. 1985071620101220002	Bendahara Pengeluaran	1. Menerima dokumen tagihan pembayaran atas beban UP dari PPK; 2. Melakukan verifikasi dokumen tagihan pembayaran dan mengecek ketersediaan saldo kas; 3. Melakukan pembayaran ke Penyedia Badang/Jasa berdasarkan SPBy yang diterbitkan oleh PPK; dan 4. Melakukan penyetoran pajak;
6.	BANGUN PRIYANTOSO, S.H NIP. 199604032020121008	Admin Satker	Melakukan pendaftaran user Pejabat/Staf yang terlibat di sistem marketplace.

Ditetapkan di Banyuwangi
Pada tanggal 02 Juni 2022
Sekretaris KPU Kabupaten Banyuwangi

ttd.

TEGUH SULISTIYO, ST
NIP. 196810101996031003

