



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BURU SELATAN**

KEPUTUSAN SEKRETARIS

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BURU SELATAN

Nomor : 01 TAHUN 2026

TENTANG

**PENUNJUKAN/PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG,
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PENANDATANGANAN SURAT
PERINTAH MEMBAYAR, DAN BENDAHARA PENGELURAN
BAGIAN ANGGARAN 076 PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BURU SELATAN TAHUN ANGGARAN 2026**

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BURU SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabel dalam pengelolaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan dan Pengadaan barang Jasa Pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, maka dipandang perlu untuk menunjuk/menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar dan Bendahara Pengeluaran Bagian 076 Pada KPU Kabupaten Buru Selatan Tahun Anggaran 2026;
- b. bahwa penunjukan Pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf 'a' di atas, perlu ditetapkan dengan surat Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Buru Selatan;

Mengingat.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan

Anggaran.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);

7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 14 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Komisi Pemilihan Umum, Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Provinsi Maluku dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 43/PMK.05/2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dalam Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 410) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 114/PMK.05/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 43/PMK.05/2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dalam Penanganan Corona Virus Disease 2019.

Berita.

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 986);

10. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Republik Indoneisa Nomor 753/HK.03.1/02/2021 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum.

Memperhatikan : Surat Keputusan Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 Tahun 2025 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang dan/atau Pelaksana Tugas (Plt) Kuasa Pengguna Anggaran/Barang pada Komisi Pemilihan umum Kabupaten/Kota.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : TENTANG PENUNJUKAN/PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG, PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PENANDATANGANAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR, DAN BENDAHARA PENGELURAN BAGIAN ANGGARAN 076 PADA KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BURU SELATAN TAHUN ANGGARAN 2026

PERTAMA : Menunjuk/menetapkan Nama-nama Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Barang, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar dan , Bendahara Pengeluaran Bagian Anggaran 076 Pada KPU Kabupaten Buru Selatan sebagaimana lampiran keputusan ini.

KEDUA : Kepada Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar dan Bendahara Pengeluaran, sebagaimana tersebut pada

DIKTUM.

DIKTUM PERTAMA diberikan honorarium setiap Bulan dari Bulan Januari s/d Desember Tahun 2026.

KETIGA : Tugas sebagaimana DIKTUM KESATU antara lain :

1. **Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (KPA)** memiliki Tugas dan Wewenang adalah :
 - a. menyusun DIPA;
 - b. menetapkan PPK untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja Negara;
 - c. menetapkan PPSPM untuk melakukan pengujian tagihan dan menerbitkan SPM atas beban Anggaran Belanja Negara;
 - d. menetapkan pejabat pengadaan barang/jasa;
 - e. menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - f. menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pencairan dana;
 - g. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja Negara;
 - h. melakukan pengujian tagihan dan perintah pembayaran atas beban anggaran negara;
 - i. memberikan supervisi, konsultasi, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - j. mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - k. melakukan perubahan alokasi anggaran sesuai dengan kewenangan KPA sebagaimana dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai revisi anggaran yang diatur setiap tahunnya;

Melaporkan.

- l. melaporkan saldo seluruh Rekening yang dikelolanya setiap bulan kepada Kepala KPPN;
- m. menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
- n. menetapkan pemenang sebagai berikut:
 - a. Tender/Penunjukan Langsung/E-purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah)
- o. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
- p. menjawab sanggah banding;
- q. memberikan sanksi pencantuman dalam daftar hitam kepada penyedia barang/jasa;
- r. menyatakan pelelangan, seleksi, pemilihan langsung gagal; dan
- s. menyetujui penggunaan metode penunjukan langsung, dalam pelaksanaan pelelangan, seleksi, pemilihan langsung ulang gagal.

Pejabat Pembuat komitmen.

2. **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** memiliki Tugas dan Wewenang adalah :

- a. menyusun perencanaan pengadaan;
- b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- c. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- d. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- e. menetapkan rancangan kontrak;
- f. menetapkan HPS;
- g. membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian dengan Penyedia Barang/Jasa;
- h. melaksanakan kegiatan swakelola;
- i. mengendalikan pelaksanaan perikatan;
- j. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
- k. melaksanakan e-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- l. membuat dan menandatangani SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP;
- m. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA;
- n. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
- o. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
- p. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- q. menilai kinerja Penyedia;

Pejabat Penandatangan.

3. **Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PP-SPM)** memiliki Tugas dan Wewenang adalah :

- a. menguji kebenaran SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP beserta dokumen pendukung;
- b. menolak dan mengembalikan SPP, apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- c. membebaskan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
- d. melakukan pemantauan atas anggaran, realisasi belanja, UP/TUP;
- e. menerbitkan SPM atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM;
- f. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
- g. melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA;
- h. melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran; dan
- i. memperhitungkan kewajiban penerima hak tagihan apabila penerima hak tagihan masih memiliki kewajiban kepada negara.

4. **Bendahara Pengeluaran** memiliki Tugas dan Wewenang adalah :

- a. menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang, surat berharga dalam pengelolaannya;
- b. mengajukan kebutuhan uang persediaan dan/atau penggantian uang persediaan kepada PPK;

Mengelola.

- c. mengelola uang persediaan;
- d. melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK;
- e. menolak perintah pembayaran apabila SPBy tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- f. melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya;
- g. menyetorkan pemotongan/pemungutan
- h. kewajiban kepada negara ke kas negara;
- i. mengelola rekening tempat penyimpanan UP;
- j. melakukan validasi pemotongan/pemungutan kewajiban kepada negara dengan KPPN selaku Kuasa BUN;
- k. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN selaku kuasa BUN;
- l. membukukan, menutup dan menandatangani Buku Kas Umum diketahui KPA; dan

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sehubungan dengan diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Bagian Anggaran 076 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Buru Selatan Tahun 2026

KELIMA.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Namrole

Pada tanggal 05 Januari 2026

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BURU SELATAN

ttd

ABDURAHMAN NUNLEHU, S.Sos

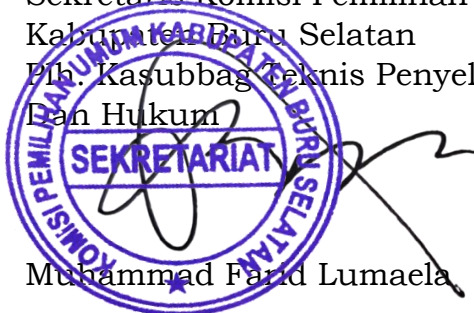
Salinan Sesuai aslinya

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Buru Selatan

Pih. Kasubbag Teknis Penyelenggara Pemilu

Dan Hukum



Muhammad Farid Lumaela

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta;
2. Sekjen Komisi Pemilihan Umum RI di Jakarta;
3. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi Maluku di Ambon;
4. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Buru Selatan di Namrole (sebagai laporan);
5. Kepala Kantor Wilayah Dirjen Perbendaharaan Negara di Ambon;
6. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Ambon di Ambon;
7. Pimpinan PT BNI Cabang Pembantu Namrole di Namrole;
8. Ybs. Untuk dilaksanakan;
9. Arsip.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN
UMUM KABUPATEN BURU SELATAN
NOMOR 01/HK.01.3/8109/2026
TENTANG PENUNJUKAN/PENETAPAN KUASA
PENGGUNA ANGGARAN/BARANG, PEJABAT
PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT
PENANDATANGANAN SURAT PERINTAH
MEMBAYAR, DAN BENDAHARA PENGELURAN
BAGIAN ANGGARAN 076 PADA KOMISI
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN BURU SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2026

NO	NAMA/GOL/NIP	JABATAN	BESARAN HONOR/BULAN
1.	ABDURAHMAN NUNLEHU, S.Sos Gol. III d NIP. 19830101 201012 1 002	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	Rp. 2.280.000,-
2.	IRFAN KAHAR WALLA, S.Pd Gol. III a NIP. 19761030 201410 1 001	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	Rp. 2.210.000,-
3.	LEONARD KIMBAL, S.IP Gol. III a NIP. 19880928 201903 1 003	PEJABAT PENANDATANGANAN SPM	Rp. 880.000,-
4.	KISMAN GIBRIHI, SH Gol. III a NIP. 19810615 201410 1 001	BENDAHARA PENGELUARAN	Rp. 770.000,-

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN BURU SELATAN

ttd

ABDURAHMAN NUNLEHU, S.Sos

Salinan Sesuai aslinya

Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
Kabupaten Buru Selatan
Plh. Kasubbag Teknis Penyelenggara Pemilu
Dan Hukum

Muhammad Farid Lumaola

