



KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAHKAM ULU

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAHKAM ULU  
NOMOR 1/HK.03.2/6411/2022  
TENTANG  
PENUNJUKAN/PENETAPAN PEJABAT KUASA PENGGUNA  
ANGGARAN/PENGGUNA BARANG, PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,  
PEJABAT PENGUJI TAGIHAN DAN PENANDATANGANAN SURAT PERINTAH  
MEMBAYAR, BENDAHARA PENGELOUARAN, DAN STAF PENGELOLA  
KEUANGAN PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAHKAM ULU TAHUN ANGGARAN 2022

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAHKAM ULU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mahakam Ulu, dan untuk menunjang kelancaran pengelolaan keuangan pada Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mahakam Ulu;

b. bahwa berdasarkan Pasal 4 ayat (2) huruf b Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, perlu menunjuk/menetapkan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Bendahara Pengeluaran, dan Staf Pengelola Keuangan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum

Kabupaten Mahakam Ulu tentang Penunjukan/ Penetapan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, dan Staf Pengelola Keuangan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mahakam Ulu Tahun Anggaran 2022;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);  
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6735);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);  
5. 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);  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
  8. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2016 tentang Kedudukan Keuangan Ketua dan Anggota Komisi Pemilihan Umum, Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 26);
  9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1617) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2137);
  10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 658);
12. 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, dan Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1236);
13. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 47/KU.05-Kpt/02/KPU/I/2021 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Komisi Pemilihan Umum dan Pemberian Wewenang Untuk Menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan/atau Pelaksana Tugas Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang pada Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
14. Keputusan Komisi Pemilihan Umum Nomor 753/HK.03.1/02/2021 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum;
15. Keputusan Sekertaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum Nomor 7/KU.05/02/2022 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang dan / atau Pelaksana Tugas (Plt) Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang Pada Komisi Pemilihan Umum Provinsi dan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAHKAM ULU TENTANG PENUNJUKAN/PENETAPAN PEJABAT KUASA PENGGUNA

ANGGARAN/PENGGUNA BARANG, PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PENGUJI TAGIHAN DAN PENANDATANGANAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR, BENDAHARA PENGELOUARAN, DAN STAF PENGELOLA KEUANGAN PADA SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAHKAM ULU TAHUN ANGGARAN 2022.

- KESATU : Menunjuk/menetapkan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, dan Staf Pengelola Keuangan pada Sekretariat Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mahakam Ulu.
- KEDUA : Dalam melaksanakan tugas sebagai Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, dan Staf Pengelola Keuangan pada Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mahakam Ulu Tahun Anggaran 2022, senantiasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan diberikan honorarium mulai bulan Januari sampai bulan Desember tahun Anggaran 2022 yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Nama-nama yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU memiliki uraian tugas sebagaimana berikut ini:
1. Tugas dan Wewenang Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
    - a. Menyusun DIPA;
    - b. Menetapkan PPK dan PPSPM;
    - c. Menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
    - d. Menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pencairan dana;
    - e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran Belanja Negara;
    - f. Melakukan pengujian tagihan dan perintah pembayaran atas beban anggaran negara;
- g. Memberikan . . .

- g. Memberikan supervisi, konsultasi, dan pengendalian pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
  - h. Mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran; dan
  - i. Menyusun laporan keuangan dan kinerja sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
2. Tugas dan Wewenang Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
    - a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pencairan dana;
    - b. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
    - c. Membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian dengan penyedia barang/jasa;
    - d. Melaksanakan kegiatan Swakelola;
    - e. Memberitahukan kepada Kuasa BUN atas perjanjian yang dilakukannya;
    - f. Mengendalikan pelaksanaan perikatan;
    - g. Menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara;
    - h. Membuat dan menandatangani SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP;
    - i. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA;
    - j. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan berita acara penyerahan;
    - k. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
    - l. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
  3. Tugas dan Wewenang Pejabat Pengaji Tagihan dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
    - a. Menguji kebenaran SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP beserta dokumen pendukung;
    - b. Menolak dan Mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
    - c. Membebankan . . .

- c. Membebankan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
  - d. Menerbitkan SPM atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM;
  - e. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
  - f. Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA; dan
  - g. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.
4. Tugas dan Wewenang Bendahara Pengeluaran:
- a. Menerima dan menyimpan uang persediaan;
  - b. Melakukan pengujian tagihan yang akan dibayarkan melalui uang persediaan;
  - c. Melakukan pembayaran yang dananya berasal dari uang persediaan berdasarkan perintah KPA;
  - d. Menolak perintah pembayaran apabila tagihan tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan.
  - e. Melakukan pemotongan/pemungutan dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajiban kepada negara;
  - f. Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada Negara ke Rekening Kas Umum Negara;
  - g. Menatausahakan transaksi uang persediaan;
  - h. Menyelenggarakan pembukuan transaksi uang persediaan;
  - i. Mengelola rekening tempat penyimpanan uang persediaan;
  - j. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban bendahara kepada Badan Pemeriksa Keuangan dan Kuasa BUN;
  - k. Menjalankan tugas kebendaharaan lainnya.
5. Tugas dan Wewenang Staf Pengelola Keuangan:
- a. Menerima dan mengagendakan Surat Penerimaan Pajak (SPP) dan Surat Setoran Pajak (SSP) sesuai

dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksana tertib administrasi;

- b. Menyusun dan membuat rincian pengambilan uang dari Bendahara sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai alat kendali;
- c. Membukukan setiap transaksi ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Kas Harian, Buku Bank, Buku Panjar, Buku Wasdit dan Buku Pajak sesuai dengan sistem pembukuan agar mudah dikendalikan;
- d. Melaporkan Pajak Bulanan (SPT Masa) dan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) kepada kantor pelayanan pajak sebagai bukti pembayaran pajak;
- e. Membuat bukti potong pajak penghasilan Pasal (Pph) 21 sesuai peraturan perpajakan sebagai bukti pembayaran pajak penghasilan;
- f. Menerima dan mengumpulkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan SP2D untuk dicatat ke dalam buku kendali dan diinput ke aplikasi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan tahunan;
- g. Menerima dan mempelajari data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka membuat objek kerja;
- h. Membuat laporan realisasi anggaran;
- i. Menyiapkan data beban kerja yang telah diselesaikan untuk dituangkan ke dalam konsep laporan tahunan;
- j. Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya dan mengadakan perbaikan konsep;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

KEEMPAT : Biaya yang timbul sehubungan dengan terbitnya Surat Keputusan ini dibebankan pada Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Petikan Tahun Anggaran 2022 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Mahakam Ulu Nomor: SP DIPA-076.01.2.161303/2022 tanggal 17 November 2021 dengan Kode Rekening 3360.EBA.994.002.A.521115.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ujoh Bilang  
pada tanggal 3 Januari 2022

Plt. SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN MAHAKAM ULU,



LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN  
UMUM KABUPATEN MAHKAM ULU  
NOMOR 1/HK.03.2/6411/2022

TENTANG

PENUNJUKAN/PENETAPAN PEJABAT KUASA  
PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG,  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT  
PENGUJI TAGIHAN DAN PENANDATANGANAN  
SURAT PERINTAH MEMBAYAR, BENDAHARA  
PENGELUARAN, DAN STAF PENGELOLA  
KEUANGAN PADA SEKRETARIAT KOMISI  
PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAHKAM  
ULU TAHUN ANGGARAN 2022

PEJABAT KUASA PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG, PEJABAT  
PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PENGUJI TAGIHAN DAN  
PENANDATANGANAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR, BENDAHARA  
PENGELUARAN, DAN STAF PENGELOLA KEUANGAN PADA SEKRETARIAT  
KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MAHKAM ULU  
TAHUN ANGGARAN 2022

No.	Nama / NIP	Pangkat / Golongan	Jabatan	Besar Honorarium/Bulan
1	2	3	4	5
1.	YUNUS S., S.H. 19730907 200902 1 001	Penata Tk. I/III.d	Plt. Sekretaris sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang	Rp.3.010.000
2.	YUNUS S., S.H. 19730907 200902 1 001	Penata Tk. I/III.d	Plt. Sekretaris sebagai Pejabat Pembuat Komitmen	Rp. 2.920.000
3.	AHMAD HUTOMO ARDZANSYAH, S.H. 19950112 01903 1 006	Penata Muda/III.a	Penyusun Norma, Bahan dan Standar Pemilu sebagai Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatangan SPM	Rp. 1.250.000

No.	Nama / NIP	Pangkat / Golongan	Jabatan	Besar Honorarium/Bulan
1	2	3	4	5
4.	EKO SUGENG PAMBUDI, S. IP 19910505 201903 1 006	Penata Muda/III.a	Penyusun Laporan Keuangan sebagai Bendahara Pengeluaran	Rp. 1.090.000
5.	AGRINIWATY PAULUS, S.T 19890829 201903 2 016	Penata Muda/III.a	Penyusun Bahan Informasi dan Penerangan sebagai Staf Pengelola Keuangan	Rp. 810.000
6.	MUH. FAUZAN A. SUKARDI, S. Kom 19910731 201903 1 010	Penata Muda/III.a	Penganalisis Data dan Informasi sebagai Staf Pengelola Keuangan	Rp. 810.000

Ditetapkan di Ujoh Bilang  
pada tanggal 3 Januari 2022

Plt. SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM  
KABUPATEN MAHKAM ULU,

