



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 02 TAHUN 2025

TENTANG

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

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-7/PB/2022 tentang Penggunaan Uang Persediaan Melalui Digipay pada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga;
- 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 Wonosobo
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor
2. 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
3. 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;

4. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-7/PB/2022 tentang Penggunaan Uang Persediaan Melalui Digipay pada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT/ STAFF YANG TERLIBAT DALAM SISTEM MARKETPLACE DAN DIGITAL PAYMENT PADA KANTOR KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN WONOSOBO.
- KESATU : Menetapkan pejabat/pegawai yang nama dan/atau jabatannya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo ini sebagai pejabat/ staff yang terlibat dalam sistem Marketplace dan Digital Payment pada Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo.
- KEDUA : 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 Wonosobo selaku Kuasa Pengguna Anggaran Kantor ini
- KETIGA : Pejabat/pegawai sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Sekreatris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo selaku Kuasa Pengguna Anggaran Kantor Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo ini, dalam melaksanakan tugas

dan wewenangnya harus berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT

: Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Wonosobo 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. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Banjarnegara;
2. Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kab. Wonosobo;
3. Pejabat Pembuat Komitmen;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

Ditetapkan di Wonosobo

Pada tanggal 3 Januari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO,

ttd.

MUHSON

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,
Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



Titik Hesti Pertiwi

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO
NOMOR 12 TAHUN 2025
TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PENILAI ARSIP DI
LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN WONOSOBO TAHUN ANGGARAN 2025

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

No.	NAMA/NIP/NAMA UNIT	DITUNJUK DALAM JABATAN	URAIAN TUGAS DAN WEWENANG
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Syaifurohman, S.IP., M.Sos. NIP. 19821126 200912 1001	Admin Satker	1. Melakukan pendaftaran user Pejabat/Staf yang terlibat di sistem marketplace. 2. Dapat dirangkap oleh Pejabat Pengadaan/PPK/Bend. Pengeluaran

No.	NAMA/NIP/NAMA UNIT	DITUNJUK DALAM JABATAN	URAIAN TUGAS DAN WEWENANG
2.	Rifqie Ardianto, S.H. NIP. 19780427 201012 1001	Pejabat Pembuat Komitmen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima barang/ jasa; 2. 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; 3. Melakukan review permintaan barang/jasa; 4. Melakukan verifikasi dan persetujuan pembebanan anggaran; 5. Menugaskan pejabat pengadaan untuk melakukan pengadaan barang/jasa ke Penyedia Barang/Jasa; 6. Menyetujui pergantian Penyedia Barang/Jasa dalam hal Penyedia awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang diminta; 7. Menyetujui penggantian barang/jasa dalam hal barang/jasa yang diminta tidak tersedia; 8. Menyetujui/menolak barang/jasa pengganti jika harga barang/jasa pengganti lebih tinggi dari harga awal barang/jasa yang diminta; 9. Menerima dokumen tagihan pembayaran dari Pejabat Pengadaan; 10. Menandatangani dokumen serah terima barang/jasa; dan 11. Menerbitkan Surat Perintah Bayar atas tagihan pembayaran yang dibebankan pada UP KKP dan UP Tunai.
3.	Yusni Irmansah, S.Kom NIP. 198510212005011005	Pejabat Pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima penugasan pengadaan barang/ jasa dari PPK; 2. Melakukan Pengadaan barang/jasa &

No.	NAMA/NIP/NAMA UNIT	DITUNJUK DALAM JABATAN	URAIAN TUGAS DAN WEWENANG
			negosiasi harga ke Penyedia Barang/Jasa; 3. Mencari Penyedia Barang/Jasa pengganti dalam hal Penyedia Barang/Jasa awal tidak mampu menyediakan barang/jasa yang 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.	Muqodas NIP. 19710115 2001710 1001	Bendahara Pengeluaran	1. Menerima dokumen tagih pembayaran atas beban UP dari PPK; 2. Melakukan verifikasi dokumen tagihan pembayaran dan mengecek ketersediaan saldo kas; 3. Melakukan pembayaran ke Penyedia Barang/Jasa berdasarkan SPBy yang diterbitkan oleh PPK; dan 4. Melakukan penyetoran pajak;

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN WONOSOBO

Kepala Subbagian Teknis Penyelenggaraan Pemilu,

Partisipasi dan Hubungan Masyarakat



Titik Hesti Pertiwi

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN WONOSOBO,

ttd.

MUHSON