



BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 188/ 53 /404.101.2/B/2022  
TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN,  
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU DAN BENDAHARA PENERIMAAN  
PEMBANTU PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN KABUPATEN NGAWI  
TAHUN ANGGARAN 2022

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : a. bahwa guna pelaksanaan ketentuan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, serta guna tertib administrasi dan kelancaran penyelenggaraan pengelolaan keuangan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi, maka perlu menunjuk dan mengangkat Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan dan Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi Tahun Anggaran 2022.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 (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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 926);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 12);
12. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 216 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 216);
13. Keputusan Bupati Ngawi Nomor 188/829/404.012/2019 tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah.

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Menunjuk dan mengangkat Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi Tahun Anggaran 2022 dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - b. melaksanakan anggaran unit kerja pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi;
  - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
  - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi;
  - g. melaksanakan pemungutan retribusi daerah; dan
  - h. melakukan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.

- KETIGA** : Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud Diktum KESATU bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi.
- KEEMPAT** : Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
  - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
  - c. menerima dan menyimpan TU dari Bendahara Umum Daerah;
  - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
  - e. menolak perintah bayar 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 kepala Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- KELIMA** : Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas :
- a. menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
  - b. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
  - c. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
  - d. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
  - e. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
  - f. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.

- KEENAM** : Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dilarang:
- a. melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan, dan/atau penjualan jasa;
  - b. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan, pekerjaan, dan/atau penjualan jasa; dan
  - c. menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik langsung maupun tidak langsung.
- KETUJUH** : Segala biaya akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.
- KEDELAPAN** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 7 Januari 2022

BUPATI NGAWI

ttd

ONY ANWAR HARSONO

**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada:

**Yth. Masing-masing Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerima Pembantu yang bersangkutan.**

---

DAFTAR KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU DAN BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU  
 PADA DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KABUPATEN NGAWI  
 TAHUN ANGGARAN 2022

No	Nama	Jabatan Dalam Dinas / Instansi	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Bendahara Penerimaan Pembantu	Kode Rekening	Kegiatan dan Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7
1.	MAFTHUH AFFANDI, ST., MH. NIP. 19770328 200312 1 007	Sekretaris Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi	SULARSI NIP. 19820411 201001 2 002		1.04.01.2.01 1.04.01.2.01.01 1.04.01.2.01.07 1.04.01.2.02 1.04.01.2.02.01 1.04.01.2.02.05 1.04.01.2.02.07  1.04.01.2.06 1.04.01.2.06.01 1.04.01.2.06.02  1.04.01.2.06.04 1.04.01.2.06.05  1.04.01.2.06.06 1.04.01.2.06.09	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD  Administrasi Umum Perangkat Daerah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  Penyediaan Bahan dan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
					1.04.01.2.08 1.04.01.2.08.01 1.04.01.2.08.02 1.04.01.2.08.03 1.04.01.2.08.04 1.04.01.2.09 1.04.01.2.09.01  1.04.01.2.09.02  1.04.01.2.09.06	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan  Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

1	2	3	4	5	6	7
2.	MUJIATI, SH., MM. NIP. 19730606 199403 2 004	Kepala Bidang Perumahan Rakyat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi	YUNAN ADI NUGROHO, ST NIP. 19820620 201101 1 015		1.04.03.2.03  1.04.03.2.03.06  1.04.04.2.01  1.04.04.2.01.01  1.04.05.2.01 1.04.05.2.01.02  2.10.10.2.01 2.10.10.2.01.01	Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 (sepuluh) Ha  Pelaksanaan Pembangunan Pemugaran/Peremajaan Permukiman Kumuh  Pencegahan Perumahan dan Kawasan Permukiman Kumuh pada Daerah Kabupaten/Kota Perbaiki Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas di Bawah 10 ( sepuluh ) Ha Urusan Penyelenggaraan PSU Perumahan Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian Penggunaan Tanah yang Hamparannya dalam satu Daerah Kabupaten/Kota Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Penggunaan Tanah
3.	PIPI DWI HERLINA, ST., M.Eng. NIP. 19790722 200801 2 010	Kepala Bidang Kawasan Permukiman Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Ngawi	ERDINA INDRI PERMANASARI, ST, MM. NIP. 19801213 201001 2 020	ARVIA ARI SUGESTI, ST NIP. 19920115 2019032 014	1.03.03.2.01  1.03.03.2.01.01 1.03.03.2.01.04 1.03.03.2.01.06 1.03.03.2.01.11 1.03.03.2.01.19 1.03.05.2.01 1.03.05.2.01.10 1.03.05.2.01.12	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Daerah Kabupaten/Kota  Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan Peningkatan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Penyelenggaraan SPAM oleh Pemerintah Desa dan Kelompok Masyarakat Perluasan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik dalam Daerah Kabupaten/Kota Operasi dan Pemeliharaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Pembangunan/ Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Permukiman

1	2	3	4	5	6	7
					1.03.07.2.01	Penyelenggaraan Infrastruktur pada Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten/Kota
					1.03.07.2.01.01	Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah kabupaten/Kota

BUPATI NGAWI

ttd

ONY ANWAR HARSONO