



BUPATI SUKOHARJO  
PROVINSI JAWA TENGAH  
KEPUTUSAN BUPATI SUKOHARJO  
NOMOR 900/218 TAHUN 2024  
TENTANG

PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG MENGESAHKAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN, BENDAHARA PENGELUARAN, KUASA PENGGUNA ANGGARAN, DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN SUKOHARJO

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo Nomor 900/823/2024 tanggal 21 Maret 2024 tentang Usulan Perubahan Pejabat Pengelola Keuangan PD TA 2024, maka Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor 900/48 Tahun 2024 tentang Penetapan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang Diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo, perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang Diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati;

1

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 No 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 307);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 300);
11. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 80 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 80);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang Diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo, dengan nama dan contoh tanda tangan (*specimen*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor 900/48 Tahun 2024 tentang Penetapan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang Diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sukoharjo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukoharjo  
pada tanggal 21 Maret 2024

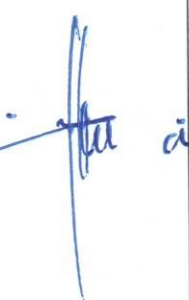
BUPATI SUKOHARJO,   
ETIK SURYANI

TEMBUSAN : Keputusan ini dikirim kepada Yth. :

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
  2. Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
  3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
  4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
  5. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
  6. Inspektur Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
  7. Kepala Badan/Dinas/Bagian terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo.
-

Lampiran : Keputusan Bupati Sukoharjo  
Nomor : 900/218 TAHUN 2024  
Tanggal : 21 Maret 2024

PENGUNA ANGGARAN/PENGUNA BARANG, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG  
MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR, PEJABAT YANG DIBERI  
WEWENANG MENGESAHKAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN,  
BENDAHARA PENGELUARAN, KUASA PENGUNA ANGGARAN,  
DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN SUKOHARJO

| No | Nama, NIP<br>Pangkat/Golongan                                                            | Jabatan Pengelola<br>Keuangan                                                                                                                                                                                                                                                                    | Contoh tanda<br>tangan<br>(Specimen)                                                  | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                        | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4                                                                                     | 5                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1  | SUNARTO, S.Sos,<br>M.Si<br>19731007 199303 1<br>003<br>Pembina (IV/a)                    | a. Pengguna<br>Anggaran/Pengguna<br>Barang<br>b. Pejabat yang diberi<br>Wewenang<br>Menandatangani<br>Surat Perintah<br>Membayar<br>c. Pejabat yang diberi<br>Wewenang<br>Mengesahkan Surat<br>Pertanggungjawaban                                                                                |   | -                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2  | RINI MIN SULASTRI,<br>SE<br>19761228 200801 2<br>006<br>Penata Muda Tingkat<br>I (III/b) | Bendahara Pengeluaran                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | -                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3  | WINARSIH, SH<br>19710920 199703 2<br>002<br>Penata Tingkat I<br>(III/d)                  | a. Kuasa Pengguna<br>Anggaran<br>b. Pejabat yang diberi<br>Wewenang<br>Menandatangani<br>Surat Perintah<br>Membayar Tambahan<br>Uang Persediaan<br>(SPM-TU) dan Surat<br>Perintah Membayar<br>Langsung (SPM-LS)<br>c. Pejabat yang diberi<br>Wewenang<br>Mengesahkan Surat<br>Pertanggungjawaban |  | Sekretariat<br>Kegiatan<br>a. Perencanaan,<br>Penganggaran,<br>dan Evaluasi<br>Kinerja Perangkat<br>Daerah<br>1. Penyusunan<br>Dokumen<br>Perencanaan<br>Perangkat<br>Daerah<br>2. Koordinasi<br>dan<br>Penyusunan<br>Dokumen<br>RKA-SKPD |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |   |   | <p>3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD</p> <p>4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD</p> <p>5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD</p> <p>6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</p> <p>7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</p> <p>2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</p> <p>3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD</p> <p>4. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran</p> <p>c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya</p> |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>- Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai</li> <li>- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undang</li> </ul> <p>d. Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p style="margin-left: 40px;">Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> |

| 1 | 2                                                                                          | 3                                         | 4                                                                                    | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                            |                                           |                                                                                      | <p>f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> </ol> |
| 4 | <p>NURITA CANDRA<br/>UTAMI, A.Md,A.B<br/>19980308 202203<br/>2 008<br/>Pengatur (II/c)</p> | <p>Bendahara Pengeluaran<br/>Pembantu</p> |  | <p>Sekretariat</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

BUPATI SUKOHARJO,

  
 ETIK SURYANI