



# **BUPATI POLEWALI MANDAR**

## **PROVINSI SULAWESI BARAT**

KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 1 TAHUN 2023

TENTANG

### **PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

BUPATI POLEWALI MANDAR,

Menimbang : Bahwa berdasarkan ketentuan Huruf A angka 3 Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Polewali Mandar, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Mengingat : 1. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelola Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)

5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2022 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah Kabupaten Polewali Mandar, sebagaimana tercantum pada lampiran I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV XLVI dan XLVII Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Pejabat Penatausahaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum Kesatu adalah :

A. PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

1. Kepala SKPKD selaku PPKD adalah Kepala SKPD yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah. Kepala SKPKD selaku PPKD mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
  - b. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah diatur dalam Perda;
  - d. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah diatur dalam Perda;
  - e. melaksanakan fungsi BUD; dan
  - f. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang:
  - a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
  - b. mengesahkan DPA-SKPD;
  - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
  - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
  - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
  - f. menetapkan anggaran kas dan SPD;
  - g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
  - h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah
  - i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
  - j. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui RKUD.
3. Selain kewenangan tersebut, terdapat kewenangan lain, yaitu:
  - a. mengelola investasi;
  - b. menetapkan anggaran kas;
  - c. melakukan pembayaran melalui penerbitan SP2D;
  - d. membuka rekening Kas umum daerah;
  - e. membuka rekening penerimaan;
  - f. membuka rekening pengeluaran; dan
  - g. menyusun laporan keuangan yang merupakan mpertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
4. Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pemungutan pajak daerah.

5. Pengelolaan investasi memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya sebagai akibat langsung dari investasi tersebut.
6. Dalam hal kewenangan mengelola investasi dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai ketentuan peraturan perundangundangan dapat melaksanakan pengelolaan investasi.

#### B. KUASA BUD

1. PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada kepala daerah untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.
2. Kuasa BUD ditetapkan dengan keputusan kepala daerah.
3. Kuasa BUD mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan anggaran kas;
  - b. menyiapkan SPD;
  - c. menerbitkan SP2D;
  - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
  - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
  - f. menyimpan uang daerah;
  - g. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
  - h. melakukan pembayaran berdasarkan perintah PA/KPA atas Beban APBD;
  - i. melaksanakan pemberian pinjaman daerah atas nama pemerintah daerah;
  - j. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah dan;
  - k. melakukan penagihan piutang daerah.
4. Dalam pengelolaan kas, Kuasa BUD mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan anggaran kas dilakukan dengan menghimpun dan menguji anggaran kas yang disusun Kepala SKPD untuk ditetapkan oleh BUD;
  - b. melakukan penyisihan piutang tidak tertagih dalam mengelola piutang menatausahakan penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih atas investasi;
  - c. menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui RKUD.
5. Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD
6. Kepala daerah atas usul BUD dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Kuasa BUD di lingkungan SKPKD dengan pertimbangan besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali.
7. Pertimbangan atas besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali yang kriterianya ditetapkan kepala daerah.

### C. PENGGUNA ANGGARAN

1. Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas:
  - a. menyusun RKA-SKPD;
  - b. menyusun DPA-SKPD;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
  - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
  - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. menandatangani SPM;
  - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
  - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
  - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
  - l. menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;
  - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
  - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Selain tugas kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas lainnya, meliputi:
  - a. menyusun anggaran kas SKPD;
  - b. melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - c. menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
  - d. menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
  - e. menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut; dan
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
3. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran (PA) mempunyai wewenang, meliputi:
  - a. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
  - c. Menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;

- d. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
  - e. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Dalam hal dibentuk SKPD tersendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  5. Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya merupakan akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.
  6. Mengelola utang yang menjadi kewajiban kepada pihak lain sebagai akibat
    - a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
    - b. hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
    - d. kewajiban lainnya yang menjadi beban SKPD yang harus dianggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  7. Mengelola piutang daerah yang menjadi hak daerah sebagai akibat:
    - a. perjanjian atau perikatan;
    - b. berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
    - d. piutang lainnya yang menjadi hak SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  8. Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  9. PA yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  10. PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.
  11. Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris daerah dapat melimpahkan pada kepala biro untuk provinsi dan kepala bagian untuk kabupaten/kota selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan.

#### D. KUASA PENGGUNA ANGGARAN

1. PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
2. Pelimpahan kewenangan berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
3. Pertimbangan besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan dilakukan oleh SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan yang kriterianya ditetapkan oleh kepala daerah.
4. Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali dilakukan terhadap SKPD yang membentuk Cabang Dinas, Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan/atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Pelimpahan sebagian kewenangan ditetapkan oleh kepala daerah atas usul kepala SKPD.
6. Pelimpahan sebagian kewenangan meliputi :
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
  - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
  - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Dalam melaksanakan tugas KPA bertanggung jawab kepada PA.
8. Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, PA dapat melimpahkan kewenangannya memungut pajak daerah kepada KPA.
9. Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPD selaku KPA, KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
10. Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas:
  - a. menyusun RKA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
  - b. menyusun DPA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;

- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
  - d. melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
  - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah
  - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. menandatangani SPM;
  - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
  - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
  - k. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
  - l. menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPD;
  - m. menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
  - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
13. Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahkan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.

#### E. BENDAHARA

##### 1. Bendahara Penerimaan

- a. Kepala daerah menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD dan SKPKD atas usul PPKD selaku BUD
- b. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.
- c. Selain tugas dan wewenang tersebut, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
  - 1) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
  - 2) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
  - 3) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan
  - 4) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
  - 5) menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah
- d. Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, kepala daerah dapat menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit SKPD yang bersangkutan.

- e. Bendahara Penerimaan Pembantu pada unit SKPD diusulkan oleh kepala SKPD kepada kepala daerah melalui PPKD.
- f. Bendahara Penerimaan Pembantu memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala daerah.
- g. Tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan paling sedikit meliputi:
  - 1) menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
  - 2) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
  - 3) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
  - 4) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
  - 6) menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
  - 7) menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
- h. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- i. Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- j. Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA
- k. Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
- l. Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.
- m. Kepala SKPD atas usul Bendahara Penerimaan dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan pendapatan daerah.
- n. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
- o. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan.
- p. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan disebut Pembantu Bendahara Penerimaan.

## 2. Bendahara Pengeluaran

- a. PPKD selaku BUD mengusulkan bendahara pengeluaran kepada kepala daerah.
- b. Kepala daerah menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.
- c. Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang:
  - 1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
  - 2) menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
  - 3) melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
  - 4) menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 5) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran
  - 6) membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
  - 7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:
  - 1) melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Kepala Daerah;
  - 2) memeriksa kas secara periodik;
  - 3) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
  - 4) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
  - 5) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
  - 6) pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
- e. Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, kepala daerah atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- f. Penetapan Bendahara pengeluaran pembantu didasarkan atas pertimbangan:
  - 1) besaran anggaran;
  - 2) rentang kendali dan/atau lokasi; dan
- g. Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang meliputi:
  - 1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
  - 2) menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
  - 3) menerima dan menyimpan TU dari BUD;
  - 4) melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
  - 5) menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- 6) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran
  - 7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - 8) membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- h. Selain tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran pembantu memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
- 1) melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
  - 2) memeriksa kas secara periodik;
  - 3) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
  - 4) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
  - 5) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.
- i. Dalam hal terdapat pembentukan unit organisasi bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kepala daerah menetapkan bendahara unit organisasi bersifat khusus.
- j. Bendahara unit organisasi bersifat khusus memiliki tugas dan wewenang setara dengan Bendahara Pengeluaran.
- k. Bendahara Pengeluaran Pembantu secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA.
1. Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- m. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- n. Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
- o. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
- q. Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- r. Kepala SKPD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.

- s. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
- t. Pegawai yang membantu Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.
- u. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang:
  - 1) melakukan aktivitas perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
  - 2) bertindak sebagai penjamin atas kegiatan pekerjaan dan/atau penjualan jasa;
  - 3) menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
  - 4) larangan berlaku juga terhadap Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Khusus.
- v. Larangan bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan terhadap kegiatan, sub kegiatan, tindakan, dan/atau aktivitas lainnya yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan APBD.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Polewali Mandar Tahun Anggaran 2023.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Polewali  
pada tanggal 2 Januari 2023

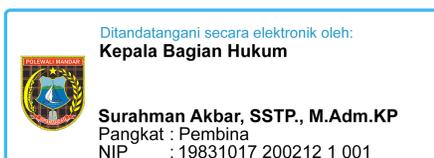
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran/Barang : Sekretaris Daerah
2. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Umum : Kepala Bagian Umum
3. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Tata pemerintahan : Kepala Bagian Tata pemerintahan
4. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Kemasyarakatan Kesejahteraan Rakyat : Kepala Bagian Administrasi Kemasyarakatan Kesejahteraan Rakyat
5. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
6. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Administrasi Pembangunan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
7. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Perekonomian dan SDA : Kepala Bagian Perekonomian dan SDA
8. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Hukum : Kepala Bagian Hukum
9. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Organisasi : Kepala Bagian Organisasi
10. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Perdagangan Barang dan Jasa : Kepala Bagian Perdagangan Barang dan Jasa
11. Bendahara Pengeluaran : Nurjannah.S.IP.,M.Si  
NIP. 19821128 200502 2 004
12. Bendahara Pembantu pada Bagian Umum : Bakri, S.IP  
NIP. 19800823 200604 1 009
13. Bendahara Pembantu pada Bagian Tata pemerintahan : Dian Syafitri, SH.,M.AP  
NIP. 19850921 201001 2 002
14. Bendahara Pembantu pada Bagian Administrasi Kemasyarakatan Kesejahteraan Rakyat : Rahmatia, S.Sos  
NIP. 19800315 200801 2 017
15. Bendahara Pembantu pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan : Armayanti, SE  
NIP. 19830330 201001 2 002
16. Bendahara Pembantu pada Bagian Administrasi Pembangunan : Busrah, S.IP  
NIP.1981024 201001 2 001
17. Bendahara Pembantu pada Bagian Perekonomian dan SDA : Rahmadhani, S.IP  
NIP. 19760910 200712 2 025
18. Bendahara Pembantu pada Bagian Hukum : Nur Alam Sari Aziz, SH  
NIP. 19830927 201001 2 001
19. Bendahara Pembantu pada Bagian Organisasi : Erni Aziz, S.IP  
NIP. 19810914 200801 2 014
20. Bendahara Bagian Perdagangan Barang dan Jasa : Samti Nursyam, S.Kom  
NIP. 19911126 201504 2 001
21. Bendahara Operasional Bupati dan Wakil Bupati : Munawir B, S.IP.,M.Si  
NIP. 19800517 200701 1 012
22. Bendahara Penerima : Arniaty Rachman, SE,SY  
NIP. 19861008 201001 2 001

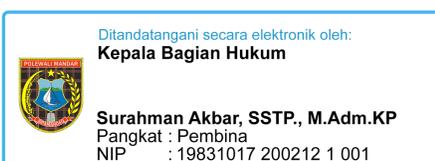
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Badan Pendapatan Daerah
2. Bendahara Pengeluaran : Hatijah  
NIP. 19831101 201001 2 001
3. Bendahara Penerimaan : Rasawulang, SAP  
NIP. 19730225 200701 2 017

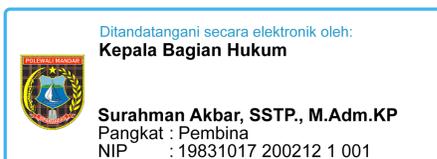
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN III KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
PADA BADAN PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PERENCANAAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Badan Penelitian, Pengembangan dan Perencanaan
- 2 Bendahara Pengeluaran : Syamsuddin. S.IP  
NIP. 19800730 201001 1 004

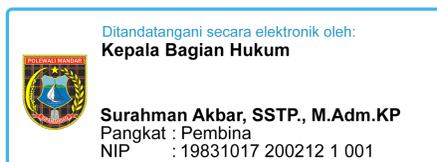
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



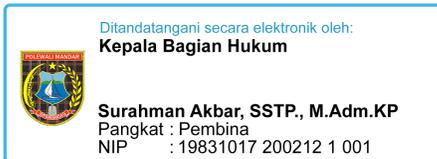
LAMPIRAN IV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
PADA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Kesehatan
2. Bendahara Pengeluaran : Muhammad Ikhsan, S.IP  
NIP. 19841209 201001 1 001
3. Bendahara Penerimaan : Hj. Amriani  
NIP. 19720705 200701 2 025



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

LAMPIRAN V KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
2. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bidang Sarana dan Prasarana : Kepala Bidang Sarana dan Prasarana
3. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bidang Paud dan Dikmas : Kepala Bidang Paud dan Dikmas
4. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bidang Pendidikan dan Pengajaran : Kepala Bidang Pendidikan dan Pengajaran
5. Bendahara Pengeluaran : Betriana, SE  
NIP. 19840106 201101 2 008
6. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Sarana dan Prasarana : Hawa, S.Sos  
NIP. 19700512 199403 2 009
7. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Paud dan Dikmas : Salma, S.IP  
NIP. 19791231 200701 2 040
8. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Pendidikan dan Pengajaran : Bahariah, A.Md  
NIP. 19770605 200701 2 035

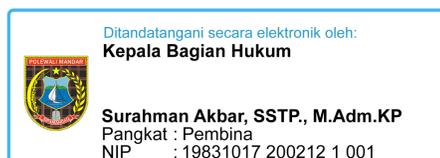
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN VI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Pengguna Anggaran  | : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang  |
| 2. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bidang Sumber Daya Air        | : Kepala Bidang Sumber Daya Air                   |
| 3. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bidang Bina Marga.            | : Kepala Bidang Bina Marga                        |
| 4. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bidang Cipta Karya.           | : Kepala Bidang Cipta Karya                       |
| 5. Bendahara Pengeluaran                                      | : Zainal Abdi<br>NIP. 19840503 201212 1 004       |
| 6. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Sumber Daya Air | : Sadariah, S.IP<br>NIP. 19730416 200701 2 018    |
| 7. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Bina Marga      | : Riskal Suandi, ST<br>NIP. 19890217 202012 1 001 |
| 8. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Cipta Karya     | : Rahma, S.IP<br>NIP. 19820403 200801 2 010       |
| 9. Bendahara Penerimaan                                       | : Aswan Ashari<br>NIP. 19850105 200801 1 002      |

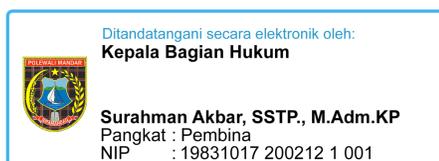
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN VII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
BADAN KEUANGAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Badan Keuangan
2. Bendahara Pengeluaran : Wahida, S.IP  
NIP. 19760712 200701 2 023
3. Bendahara Penerimaan : Muhammad Asdar, SE.,M.Si  
NIP. 19691108 201001 1 002

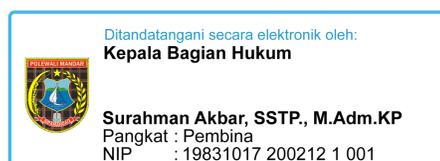
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN VIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH WONOMULYO  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Direktur RSUD WONOMULYO
2. Bendahara Pengeluaran : Rahmayani, AMK  
NIP. 19800109 201412 2 001
3. Bendahara Penerimaan : Ratna, SKM  
NIP. 19780508 201412 2 003

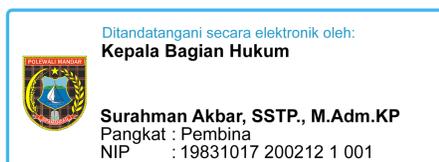
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN IX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH HAJJAH ANDI DEPU  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Direktur RSUD HAJJAH ANDI DEPU
2. Bendahara Pengeluaran : Salma. SKM  
NIP. 19770308 200604 2 022
3. Bendahara Pengeluaran BLUD : Putri Darmastuti, SKM  
NIP. 19810516 201001 2 020
4. Bendahara Penerimaan : Hamka  
NIP. 19841109 200604 1 006

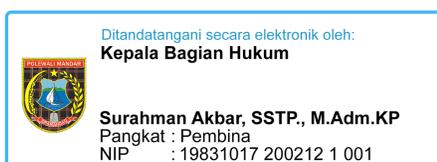
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN X KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
BADAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Badan Lingkungan Hidup dan Kehutanan
- 2 Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Kebersihan : Kabid Kebersihan
- 3 Kuasa Pengguna Anggaran Pada Bagian TPA : UPTD TPA
- 4 Bendahara Pengeluaran : Amran  
NIP. 19770902 201412 1 001
- 5 Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bagian Kebersihan : Muhammad Alir R, S.IP  
NIP. 198406012010011001
- 6 Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Bagian TPA : Muh.Yusuf, S.IP  
NIP. 198408172007011006
- 7 Bendahara Penerimaan : Ratnawati  
NIP. 19830114 201412 2 001

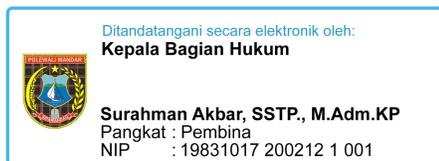
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK  
DAN PERSANDIAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Komunikasi ,  
Informatika & Persandian
2. Kuasa Pengguna Anggaran : Kabid Teknologi Informasi dan  
Persandian
3. Bendahara Pengeluaran : Salamundin, SP  
NIP. 19781231 200701 1 082
4. Bendahara Pengeluaran Pembantu : Andi Mustakim, S.Kom  
NIP. 19960225 202012 1 001
5. Bendahara Penerimaan : Zulfan Jauhary, S.kom  
NIP. 19890412 202012 1 001

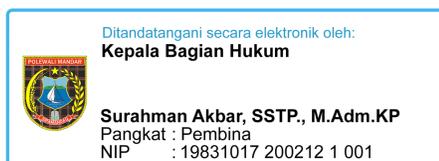
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

- |                          |   |   |
|--------------------------|---|---|
| 1. Pengguna Anggaran     | : | Ka. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata       |
| 2. Bendahara Pengeluaran | : | Asriadi, S.IP.,MM<br>NIP. 19810805 200604 1 013 |
| 3. Bendahara Penerimaan  | : | Nurmania. A.Md<br>NIP. 19830726 201001 2 020    |

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Ka. Dinas Pengendalian Penduduk  
dan KB, P3A
4. Bendahara Pengeluaran : Sarni, S.Sos., MM  
NIP 19851226 201001 2 002

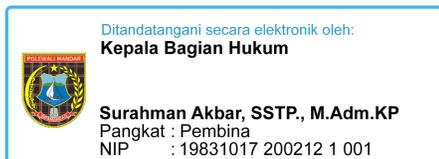
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XIV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS TRANSMIGRASI, TENAGA KERJA DAN ESDM  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Transmigrasi, Tenaga Kerja dan  
: ESDM
2. Kuasa Pengguna Anggaran : Kuasa Pengguna Anggaran pada Bidang Tenaga  
: Kerja
3. Bendahara Pengeluaran : Haeril Asikin  
NIP. 19780420 201412 1 002
4. Bendahara Pengeluaran : Munawarah, S.Sos  
Pembantu NIP. 19761028 200701 2 026

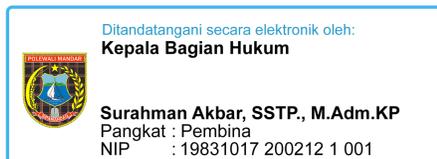
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Ka. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2. Bendahara Pengeluaran : Asmawati  
NIP. 19761207 200212 2 004
3. Bendahara Pembantu Pengeluaran : Andi Baso Ahmad  
NIP. 19811114 200604 1 013

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XVI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Ka. Dinas Pemberdayaan Masyarakat & Desa  
2. Bendahara Pengeluaran : Dahliah Tajuddin, S.Kom  
NIP. 19830403 201409 2 002

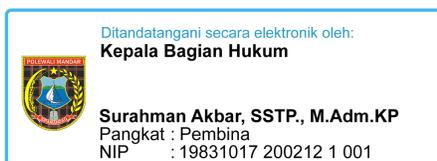
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XVII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS PERUMAHAN, PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

- |                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| 1. Pengguna Anggaran             | : | Kepala Dinas Perumahan<br>Pemukiman & Pertanahan   |
| 2 Kuasa Pengguna Anggaran        | : | Kuasa Pengguna Anggaran pada<br>Bidang Perumahan   |
| 3 Bendahara Pengeluaran          | : | Alim Bahri, S.Kom,MM<br>NIP. 19840410 201412 1 001 |
| 4 Bendahara Pengeluaran Pembantu | : | Nusriah.T.S.Sos<br>NIP. 19790214 200801 2 010      |

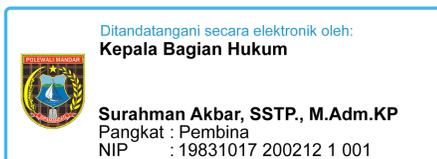
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XVIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Ka. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
2. Bendahara Pengeluaran : Andi Jumiati, S.IP.,MM  
NIP. 19840520 200801 2 008

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XIX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
INSPEKTORAT  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Inspektur Kabupaten
2. Bendahara Pengeluaran : Nur Arnaeny N.,SH  
NIP. 19971120 202202 2 001

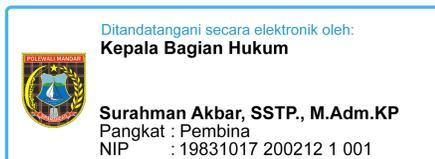
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS PERTANIAN DAN PANGAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Ka. Dinas Pertanian dan Pangan
2. Kuasa Pengguna Anggaran : Ka. Bidang PSP
3. Kuasa Pengguna Anggaran : Ka. Bidang Peternakan
4. Kuasa Pengguna Anggaran : Ka. Bidang Tanaman Pangan
5. Kuasa Pengguna Anggaran : Ka. Bidang SDM
6. Bendahara Pengeluaran : Nur Aisyah, S.Sos  
NIP. 19791129 200502 2 007
7. Bendahara Pengeluaran : Mirwana  
Pembantu Bidang PSP  
NIP. '19770615 200701 2 028
8. Bendahara Pengeluaran : Agus  
Pembantu Bidang Peternakan  
NIP. '19740820 201412 1 001
9. Bendahara Pengeluaran : Hj. Satriani MS, SP, MP  
Pembantu Bidang Tanaman Pangan  
NIP. '19701004 200701 2 021
10. Bendahara Pengeluaran : Arsyad, SP  
Pembantu Bidang SDM  
NIP. 19780525 200701 1 011
11. Bendahara Penerima : Syamsi, SP  
NIP. 19830401 201412 1 000

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2022  
TANGGAL : 2 JANUARI 2022

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
SEKRETARIAT DPRD  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Sekretaris DPRD
2. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Umum : Kepala Bagian Umum
3. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Humas : Kepala Bagian Humas
3. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Risalah dan Persandian : Kepala Bagian Risalah dan Persandian
4. Bendahara Pengeluaran : Sri Wahyuni, S.IP  
NIP. 19831108 201001 2 002
5. Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Umum : Siti Rahmawati, S.IP  
NIP. 19760323 200903 2 005
5. Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Humas : Erlina Alimuddin  
NIP. 19720629 200212 1 006
6. Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Risalah dan Persandian : Asrif Aco, S.IP  
NIP. 19851109 201412 1 001

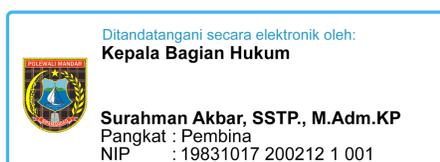
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

ttd

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Ka. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Bendahara Pengeluaran : Mulyana Djali  
NIP. 19810405 201411 2 003

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN KOPERASI UMKM  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Ka. Dinas Perindustrian, Perdagangan
2. Bendahara Pengeluaran : Asriani, S.IP  
NIP : 19781023 200701 2 012
3. Bendahara Penerimaan : Nelisafriana, A.Md  
NIP : 19811213 201001 2 019

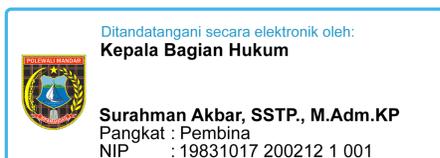
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXIV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2022  
TANGGAL : 2 JANUARI 2022

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
BADAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP)
- 2 Bendahara Pengeluaran : Muhammad Akbar, S.IP  
NIP. 19890808 201001 1 001

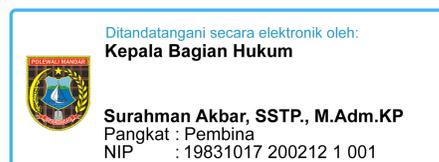
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Ka. Dinas Perhubungan  
2. Bendahara Pengeluaran : Hadija  
NIP. 19801105 201001 2 006  
3. Bendahara Penerimaan : Darmawati  
NIP. 19691212 200701 2 045

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXVI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS SOSIAL  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Sosial  
2. Bendahara Pengeluaran : Dasliani. D.,S.Pd  
NIP. 19821225 201412 2 002

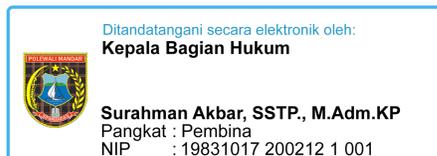
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXVII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja  
2. Bendahara Pengeluaran : Mujibul Al Ashar, M,S.IP  
NIP. 19861005 201001 1 001

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXVIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Ka. Badan Kesbang dan Politik  
2. Bendahara Pengeluaran : Sitti Nurhayati, S. Kom  
NIP. 19820610 200901 2 004

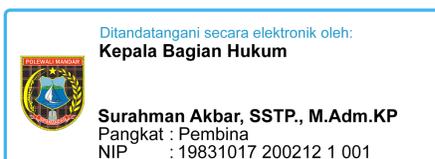
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXIX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PTSP  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP  
2. Bendahara Pengeluaran : Syabaniah, S.IP  
NIP. 19830707 201001 2 004

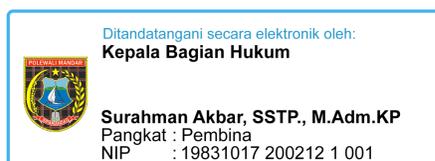
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
2. Bendahara Pengeluaran : Rosmawaty, A.Md  
NIP. 19770315 200604 2 025
3. Bendahara Penerimaan : Fatmawaty, S. Kel  
NIP. 19810219 201409 2 005

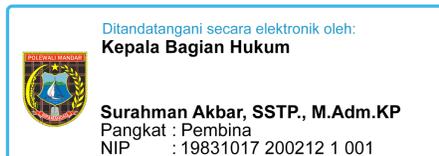
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXXI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN POLEWALI  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Polewali
2. Bendahara Pengeluaran : Irma, S.I.Kom  
NIP. 19810513 201412 2 001
3. Bendahara Penerimaan : Abd. Rahman, S.IP  
NIP. 19721030 200701 1 015

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXXII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN LIMBORO  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Limboro
2. Bendahara Pengeluaran : Syahrir Kallo  
NIP. 19690601 200906 1 003
3. Bendahara Penerimaan : Abd. Hafid. S.IP  
NIP. 19711231 200906 1 030

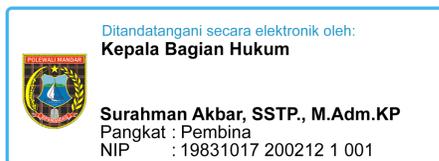
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXXIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN TINAMBUNG  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Tinambung
2. Bendahara Pengeluaran : Harwan Anwar, SE., M.M  
NIP. 19830609 201412 1 002
3. Bendahara Penerimaan : Nurbaya, S.IP  
NIP. 19800302 201001 2 006

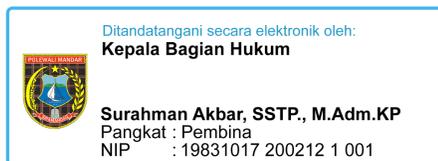
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXXIV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN TUBBI TARAMANU  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Tubbi Taramanu
2. Bendahara Pengeluaran : Aslan. S.IP  
NIP. 19740514 201412 1 001

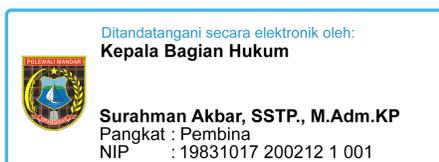
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXXV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN CAMPALAGIAN  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Campalagian
2. Bendahara Pengeluaran : Suarnani Gaus,S.IP  
NIP. 19851121 200604 2 005
3. Bendahara Penerimaan : Abd. Rahman, S.Sos  
NIP. 19770723 201001 1 002

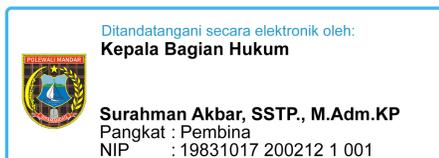
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXXVI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN LUYO  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Luyo
2. Bendahara Pengeluaran : Asmawati. S.Sos  
NIP. 19741119 200701 2 005
3. Bendahara Penerimaan : Amirullah  
NIP. 19651231 199202 1 014

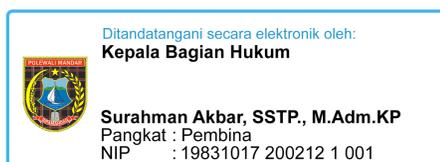
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXXVII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN BALANIPA  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Balanipa
2. Bendahara Pengeluaran : Desy Arisandi  
NIP. 19861216 201101 2 020
3. Bendahara Penerimaan : Agussalim Madjid, S.IP  
NIP. 19730810 200906 1 002

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXXVIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN ANREAPI  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Anreapi
2. Bendahara Pengeluaran : Fahri, S.IP  
NIP. 19841231 201409 1 001

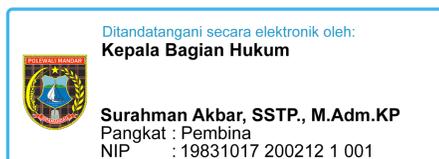
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XXXIX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN BULO  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Bulo
2. Bendahara Pengeluaran : Ibnu Bahari  
NIP. 19870923 201101 1 005

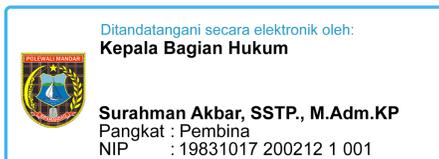
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XL KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN MAPILLI  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Mapilli
2. Bendahara Pengeluaran : Rahmat Rasyid, S.Kom  
NIP. 19860809 201409 1 001

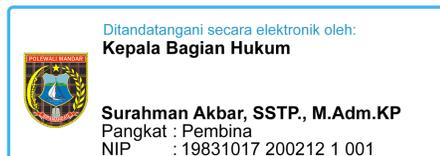
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XLI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN TAPANGO  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Tapango
2. Bendahara Pengeluaran : Ibrahim, S.IP  
NIP. 19710405 200906 1 004
3. Bendahara Penerimaan : Kaharuddin SY  
NIP. 19720704 201408 1 001

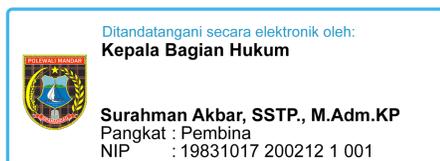
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XLII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN MATAKALI  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Matakali
2. Bendahara Pengeluaran : Nurhadi  
NIP. 19651230 200701 1 000
3. Bendahara Penerima : Megawati. S.Kom  
NIP. 19831030 201401 2 002

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XLIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN WONOMULYO  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Wonomulyo
2. Bendahara Pengeluaran : Endang Sri Wulan  
NIP. 19850705 201409 2 006
3. Bendahara Penerimaan : Sukidi, S.Pd  
NIP. 19710205 200906 1 005

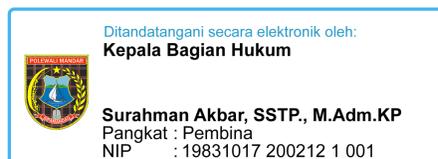
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XLIV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN ALU  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Alu
2. Bendahara Pengeluaran : Masliah. S.IP  
NIP. 19741113 200901 2 001

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XLV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN BINUANG  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Binuang  
2. Bendahara Pengeluaran : Syahrul  
NIP. 19731212 201001 1 006

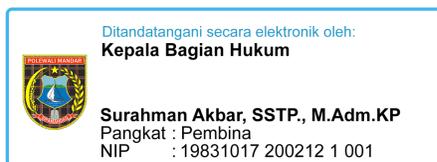
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XLVI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KANTOR KECAMATAN MATANGNGA  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

1. Pengguna Anggaran : Camat Matangnga  
2. Bendahara Pengeluaran : Suhartono, S.IP  
NIP. 19851129 201001 1 015

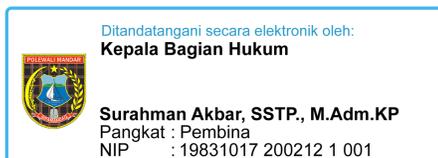
**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN XLVII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR : 1 TAHUN 2023  
TANGGAL : 2 JANUARI 2023

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
SATUAN KERJA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

<b>NO</b>	<b>NAMA / NIP</b>	<b>JABATAN PADA SKPD</b>	<b>JABATAN PADA SKPKD</b>	<b>SPECTIMEN TANDA TANGAN</b>
1	Drs. Mukim, MM NIP. 19641106 199203 1 012	Kepala Badan Keuangan	Bendahara Umum Daerah	
2	Yusnita Yuliasari, SS.,M.Si NIP. 19770702 201001 2 009	Kepala Bidang Verifikasi dan Perbendaharaan	Kuasa Bendahara Umum Daerah	
3	Indra Puji Astuti, S.Sos NIP. 19731112 200604 2 023	Analisis Perbendaharaan	Pemegang Kas Daerah	

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 2 Januari 2023

