



BUPATI POLEWALI MANDAR

PROVINSI SULAWESI BARAT

KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 1 TAHUN 2024

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 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 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Tahun 2023 Nomor 6)

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;
 - b. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah diatur dalam Perda;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah diatur dalam Perda;
 - d. melaksanakan fungsi BUD; dan
 - e. 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 pertanggungjawaban 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 perundang-undangan 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 besara 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;

1. 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 perundangundangan;
 - 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 kebhendahaan 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.
 - l. 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.
 - p. Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
 - q. Kepala SKPD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.
 - r. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
 - s. Pegawai yang membantu Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.
 - t. 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.

u. 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 2024.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 Kemasyarakatan Kesejahteraan Rakyat : Kepala Bagian Administrasi Kemasyarakatan Kesejahteraan Rakyat
4. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan : Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
5. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Administrasi Pembangunan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
6. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Perekonomian dan SDA : Kepala Bagian Perekonomian dan SDA
7. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Hukum : Kepala Bagian Hukum
8. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Organisasi : Kepala Bagian Organisasi
9. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Perdagangan Barang dan Jasa : Kepala Bagian Perdagangan Barang dan Jasa
10. Bendahara Pengeluaran : Nurjannah.S.IP.,M.Si
NIP. 19821128 200502 2 004
11. Bendahara Pembantu pada Bagian Umum : Bakri, S.IP
NIP. 19800823 200604 1 009
12. Bendahara Pembantu pada Bagian Administrasi Kemasyarakatan Kesejahteraan Rakyat : Rahmatia, S.Sos
NIP. 19800315 200801 2 017
13. Bendahara Pembantu pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan : Astuti, S.IP, MM
NIP. 19850801 201001 2 002
14. Bendahara Pembantu pada Bagian administrasi Pembangunan : Busrah, S.IP
NIP.19841024 201001 2 001
15. Bendahara Pembantu pada Bagian Perekonomian dan SDA : Ira Munira Majid
NIP. 19770705 201001 2 002
16. Bendahara Pembantu pada Bagian Hukum : Nur Alam Sari Azis, SH
NIP. 19960716 202012 2 001
17. Bendahara Pembantu pada Bagian Organisasi : Erni Aziz, S.IP
NIP. 19810914 200801 2 014
18. Bendahara Bagian Pengadaan Barang dan Jasa : Samti Nursyam, S.Kom
NIP. 19911126 201504 2 001
19. 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 2024



LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN III KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 2024



LAMPIRAN IV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| 1. Pengguna Anggaran | : | Kepala Dinas Kesehatan |
| 2. Bendahara Pengeluaran | : | Hudiah, S.IP, M.Si
NIP. 19850707 201001 2 002 |
| 3. Bendahara Penerimaan | : | Hj. Amriani
NIP. 19720705 200701 2 025 |
| 4. Bendahara Pembantu Penerimaan | : | Nuraeni Kamariah, A.Md.Ak
NIP. 19860403 200903 2 009 |

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN IX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 : Arfah, SKM
NIP. 19811015 201409 2 001

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN V KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 Kuasa Pengguna Anggaran pada Bidang Pengembangan Mutu Pendidikan | Kepala Bidang Pengembangan Mutu Pendidikan |
| 6 Bendahara Pengeluaran | : Hasanuddin
NIP. 19761001 201501 1 001 |
| 7 Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Sarana dan Prasarana | : Hawa, S.Sos
NIP. 19700512 199403 2 009 |
| 8 Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Paud dan Dikmas | : Munawir
NIP. 19831230 201412 1 001 |
| 9 Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Pendidikan dan Pengajaran | : Irni Djasliani, S.IP
NIP. 19791206 201409 2 001 |
| 10 Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Pengembangan Mutu Pendidikan | : Surya, S.IP
NIP. 19800201 200701 2 018 |

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2023



LAMPIRAN VI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 |
| 7. Bendahara Pengeluaran | : Zainal Abdi
NIP. 19840503 201212 1 004 |
| Bendahara Pengeluaran Pembantu 8 pada Bidang Sumber Daya Air | : Sadariah, S.IP
NIP. 19730416 200701 2 018 |
| Bendahara Pengeluaran Pembantu 9 pada Bidang Bina Marga | : Riskal Suandi, ST
NIP. 19890217 202012 1 001 |
| Bendahara Pengeluaran Pembantu 10 pada Bidang Cipta Karya | : Rahma, S.IP
NIP. 19820403 200801 2 010 |
| 11. Bendahara Penerimaan | : Aswan Ashari
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 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 : Herman, SE
NIP. 19921124 202012 1 001

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024

LAMPIRAN VIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Direktur RSUD WONOMULYO
2. Bendahara Pengeluaran : Rahmayani, S.Kep, Ns
NIP. 19800109 201412 2 001
3. Bendahara Pengeluaran BLUD : Sri Wahyuni, Amd.Kep
NIP. 19810726 201412 2 002
4. Bendahara Penerimaan : Ratna, SKM
NIP. 19780508 201412 2 003

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN X KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Pengguna Anggaran | : Kepala Badan Lingkungan Hidup dan Kehutanan |
| 2. Bendahara Pengeluaran | : Nurnayanti, S.IP
NIP. 19820306 201001 2 034 |
| 3. Bendahara Penerimaan | : Muhammad Ichsan, S.IP
NIP. 19780216 201412 1 001 |



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN XI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Komunikasi ,
Informatika & Persandian
3. Bendahara Pengeluaran : Salamundin, SP
NIP. 19781231 200701 1 082

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

- | | | |
|--------------------------|---|---|
| 1. Pengguna Anggaran | : | Ka. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata |
| 2. Bendahara Pengeluaran | : | Anugrawanto K, S.IP, MM
NIP. 19830828 200901 1 016 |
| 3. Bendahara Penerimaan | : | Nurmania. A.Md
NIP. 19830726 201001 2 020 |

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN XIV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 | : Kepala Bidang Tenaga Kerja |
| 3. Bendahara Pengeluaran | : Irma, S.I.Kom
NIP. 19810513 201412 2 001 |
| 4. Bendahara Pengeluaran
Pembantu | : Munawarah, S.Sos
NIP. 19761028 200701 2 026 |

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XIX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Inspektur Kabupaten
2. Bendahara Pengeluaran : Nurlinda, SH
NIP. 19940328 202202 2 001

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XL KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MAJ
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 2024



LAMPIRAN XLI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

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

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XLII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Camat Matakali
2. Bendahara Pengeluaran : Hakim J
NIP. 197412312009061013
3. Bendahara Penerima : Kamaruddin
NIP. 19710282007011020

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XLIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 2024



LAMPIRAN XLIV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Camat Alu
2. Bendahara Pengeluaran : Samsir
NIP. 19760709 201001 1 008
3. Bendahara Penerima Masliah
NIP. 19741113 200901 2 001

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XLV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 2024



LAMPIRAN XLVI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Camat Matangnga
2. Bendahara Pengeluaran : Fitriyah, SE
NIP. 19820827 201001 1 015



BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XLVII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

NO	NAMA / NIP	JABATAN PADA SKPD	JABATAN PADA SKPKD	SPECTIMEN TANDA TANGAN
1.	Muhammad Nawir, S.Sos M.Si NIP. 19690824 199303 1 007	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	



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN XV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Ka. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2. Kuasa Pengguna Anggaran : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
3. Bendahara Pengeluaran : Asmawati
NIP. 19761207 200212 2 004

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XVI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 2024



LAMPIRAN XVII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

- | | | |
|--------------------------|---|--|
| 1. Pengguna Anggaran | : | Kepala Dinas Perumahan
Pemukiman & Pertanahan |
| 2. Bendahara Pengeluaran | : | Alim Bahri, S.Kom,MM
NIP. 19840410 201412 1 001 |
| 3. Bendahara Penerimaan | : | Agustina Ta'dung, S.IP
NIP. 19670525 200701 2 030 |

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XVIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 2024



LAMPIRAN XX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

- | | | |
|---------------------------------------|---|---|
| 1. Pengguna Anggaran | : | Ka. Dinas Pertanian dan Pangan |
| 5. Kuasa Pengguna Anggaran | : | Ka. Bidang Peternakan |
| 6. Bendahara Pengeluaran | : | Nur Aisyah, S.Sos
NIP. 19791129 200502 2 007 |
| 10. Bendahara Pengeluaran
Pembantu | : | Hj. Burdawati B, S.Pt, M.Si
NIP. 19731209 200701 2 016 |
| 11. Bendahara Penerima | : | Syamsi, SP
NIP. 19830401 201412 1 000 |

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 |
| 4. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian Risalah dan Persandian | : Kepala Bagian Risalah dan Persandian |
| 5. Bendahara Pengeluaran | : Nursalam
NIP. 19680817 200701 1 054 |
| Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Umum | : Siti Rahmawati, S.IP
NIP. 19760323 200903 2 005 |
| Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Humas | Erlin Alimuddin
NIP. 19720629 200212 1 006 |
| Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Risalah dan Persandian | Busman
NIP. 19700818 199103 1 008 |

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 Djalil
NIP. 19810405 201411 2 003



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

LAMPIRAN XXIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Ka. Dinas Perindustrian, Perdagangan
Koperasi UMKM
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 2024



LAMPIRAN XXIV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 2024



LAMPIRAN XLVI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 38 TAHUN 2018
TANGGAL : 18 JANUARI 2018

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

1. Pengguna Anggaran : Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan (BKPP)
2. Kuasa Pengguna Anggaran Pada Bidang Pengadaan Informasi dan Kinerja : Kepala Bidang Pengadaan Informasi dan Kinerja Pegawai
3. Kuasa Pengguna Anggaran Pada Bidang Administrasi : Kepala Bidang Administrasi Kepegawaian
4. Kuasa Pengguna Anggaran Pada Bidang Pendidikan dan Pelatihan : Kepala Bidang Pendidikan dan Pelatihan
5. Bendahara Pengeluaran : Muhammad Akbar

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXIX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
2. Bendahara Pengeluaran : Yunianti, S.M
NIP. 19890523 202012 2 001



BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Ka. Dinas Perhubungan
2. Bendahara Pengeluaran : Hadija, S.Sos
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 2024



LAMPIRAN XXVI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 2024



LAMPIRAN XXVII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
2. Bendahara Pengeluaran : Abd. Rahman, SIP
NIP. 19731231 200901 1 031

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXVIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 XXX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan
2. Bendahara Pengeluaran : Endang Nasdayanti, S.IP
NIP. 19850215 200801 2 002
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 2024



LAMPIRAN XXXI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Camat Polewali
2. Bendahara Pengeluaran : Nurmi
NIP. 19861107 201406 2 002
3. Bendahara Penerimaan : Yakobus Eppang Birra
NIP. 19820826 201504 1 001

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXXII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Camat Limboro
2. Bendahara Pengeluaran : Muh. Yusuf
NIP. 19760705 200906 1 002
2. Bendahara Penerimaan : Asma, SIP
NIP. 19771201 201002 2 002

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXXIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Camat Tinambung
2. Bendahara Pengeluaran : Fitriani Marwan
NIP. 19860520 201412 1 005
3. Bendahara Pengeluaran
Pembantu : Marliani, SE
NIP. 19751015 201412 2 002
4. Bendahara Penerimaan : Nurbaya, S.IP
NIP. 19800302 201001 2 006



BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXXIV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 2024



LAMPIRAN XXIX KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Camat Bulo
2. Bendahara Pengeluaran : Muh. Darda
NIP. 19690310 200906 1 003

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXXV KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 Pengeluaran Pembantu : Rudi. S.IP
NIP. 19831231 201412 1 003
4. Bendahara Penerimaan : GUSMAN
NIP. 19831231 201001 1 047

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXXVI KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**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 : Alimin
NIP. 19670104 201001 1 003



BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXXVII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Camat Balanipa
2. Bendahara Pengeluaran : Agussalim Madjid, S.IP
NIP. 19730810 200901 1 002
3. Bendahara Penerimaan : Wahap, S.Sos
NIP. 19741231 200906 1 014

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024



LAMPIRAN XXXVIII KEPUTUSAN BUPATI POLEWALI M/
NOMOR : 1 TAHUN 2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

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

1. Pengguna Anggaran : Camat Anreapi
2. Bendahara Pengeluaran : Muhammad Ilyas, S.IP
NIP. 19781028 200502 1 004

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 2 Januari 2024

