



BUPATI NGANJUK

PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 188/67/K/411.013/2024

TENTANG

PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN PELIMPAHAN KEWENANGAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DARI PENGGUNA ANGGARAN
KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN DAN
BENDAHARA PENGELUARAN PADA RUMAH SAKIT DAERAH NGANJUK DAN
RUMAH SAKIT DAERAH KERTOSONO
KABUPATEN NGANJUK

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) huruf g dan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah Dari Pengguna Anggaran Kepada Kuasa Pengguna Anggaran Pada Rumah Sakit Daerah Nganjuk dan Rumah Sakit Daerah Kertosono Kabupaten Nganjuk;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
15. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 39 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 11 Tahun 2023;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 5 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
18. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
19. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 55 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DARI PENGGUNA ANGGARAN KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PADA RUMAH SAKIT DAERAH NGANJUK DAN RUMAH SAKIT DAERAH KERTOSONO KABUPATEN NGANJUK.
- KESATU : Menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran Dan Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah Dari Pengguna Anggaran Kepada Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan Dan Bendahara Pengeluaran Pada Rumah Sakit Daerah Nganjuk dan Rumah Sakit Daerah Kertosono Kabupaten Nganjuk dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU melaksanakan fungsi sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk.
- KEEMPAT : Pada saat keputusan ini berlaku, Keputusan Bupati Nganjuk Nomor 188/453/K/411.013/2023 Tentang Penunjukan Dan Penetapan Pejabat Yang Diberi Wewenang Sebagai Pengguna Anggaran, Menandatangani Surat Perintah Membayar, Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Penerimaan Dan Bendahara Pengeluaran Pada Rumah Sakit Daerah Kabupaten Nganjuk dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 1 Pebruari 2024

Pj. BUPATI NGANJUK,

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


SUTRISNO, SH, M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK

NOMOR 188/67/K/411.013/2024

TENTANG PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DARI PENGGUNA ANGGARAN KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PADA RUMAH SAKIT DAERAH NGANJUK DAN RUMAH SAKIT DAERAH KERTOSONO KABUPATEN NGANJUK

| No | Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) | Pengguna Anggaran | Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Rumah Sakit Daerah Berfungsi sebagai UOBK Nama/Gol./NIP. | Tugas yang Dilimpahkan | Program/Kegiatan |
|----|--------------------------------------|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Dinas Kesehatan Kabupaten Nganjuk | Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Nganjuk | Rumah Sakit Daerah Nganjuk dr. Tien Farida Yani, MMRS Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19730308 200501 2 011 | <ol style="list-style-type: none"> 1 menyusun RKA-Unit Organisasi Bersifat Khusus; 2 menyusun DPA-Unit Organisasi Bersifat Khusus; 3 melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan; 4 melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya; 5 melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 6 melaksanakan pemungutan retribusi daerah; 7 mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; 8 menandatangani SPM; 9 mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab Unit SKPD yang dipimpinnya; 10 menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya; 11 mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya; 12 menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPD; 13 menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan 14 melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. | <ol style="list-style-type: none"> a Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 1 Peningkatan Layanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Rumah Sakit Daerah Nganjuk |
| | | | a. Bendahara Penerimaan Diah Rahmawati, SE, MM Penata Tingkat I, III/d NIP 19820619 201101 2 007 | <p>Tugas dan Wewenang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; 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; 5 menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan 6 menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapat daerah. | |
| | | | b. Bendahara Pengeluaran Sudaryati, SH Penata Tingkat I, III/d NIP 19670709 198903 2 020 | <p>Tugas dan Wewenang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP TU, dan SPP LS; 2 menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU; | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|--|---|---|
| | | | | <p>3 melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;</p> <p>4 menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>5 meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;</p> <p>6 membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan</p> <p>7 memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>8 melakukan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan Kepala daerah;</p> <p>9 memeriksa kas secara periodik;</p> <p>10 menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;</p> <p>11 menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;</p> <p>12 menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan</p> <p>13 pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.</p> | |
| 2 | | | <p>Rumah Sakit Daerah Kertosono dr. Suharyono, Sp.PD Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19680622 200012 1 001</p> | <p>1 menyusun RKA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;</p> <p>2 menyusun DPA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;</p> <p>3 melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;</p> <p>4 melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;</p> <p>5 melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;</p> <p>6 melaksanakan pemungutan retribusi daerah;</p> <p>7 mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;</p> <p>8 menandatangani SPM;</p> <p>9 mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab Unit SKPD yang dipimpinnya;</p> <p>10 menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;</p> <p>11 mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;</p> <p>12 menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPD;</p> <p>13 menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan</p> <p>14 melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> | <p>b Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota I Peningkatan Layanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD Rumah Sakit Daerah Kertosono</p> |
| | | | <p>a. Bendahara Penerimaan Sukarwi, S.Sos Penata Tingkat I, III/d NIP 19680312 198801 2 002</p> | <p>Tugas dan Wewenang</p> <p>1 menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya;</p> <p>2 meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;</p> | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>3 melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;</p> <p>4 meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;</p> <p>5 menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan</p> <p>6 menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapan daerah.</p> | |
| | | | <p>b. Bendahara Pengeluaran Good Eka Murtiningsih, SE Penata Tingkat I, III/d NIP 19770323 201101 2 003</p> | <p>Tugas dan Wewenang</p> <p>1 mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP TU, dan SPP LS;</p> <p>2 menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;</p> <p>3 melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;</p> <p>4 menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>5 meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;</p> <p>6 membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan</p> <p>7 memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>8 melakukan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan Kepala daerah;</p> <p>9 memeriksa kas secara periodik;</p> <p>10 menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;</p> <p>11 menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;</p> <p>12 menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan</p> <p>13 pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.</p> | |

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUTRISNO, SH., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

Pj. BUPATI NGANJUK,

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA