

**BUPATI KUDUS**

**KEPUTUSAN BUPATI KUDUS  
NOMOR 900/05/2017**

**TENTANG**

**PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN,  
BENDAHARA PENGELUARAN, BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU DAN  
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA PERANGKAT DAERAH/SATUAN KERJA  
PERANGKAT DAERAH SERTA BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA  
PENGELUARAN PADA SATUAN KERJA PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
DI KABUPATEN KUDUS**

**BUPATI KUDUS,**

- Menimbang : a. bahwa penetapan Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah serta Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah bertujuan untuk mengatur tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah serta Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah;
- b. bahwa dengan adanya pengaturan sebagaimana dimaksud pada huruf a, pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus dapat berjalan optimal, tertib dan lancar;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 185 ayat (1) huruf b, huruf e, huruf f, dan huruf g Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, penetapan Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara

Penerimaan Pembantu, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah serta Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah di Kabupaten Kudus merupakan kewenangan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak

Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

9. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pengendalian Jumlah Kumulatif Defisit Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Jumlah Kumulatif Pinjaman Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4721);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

22. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
24. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaianannya;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah serta Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah di Kabupaten Kudus, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan tanggungjawab Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah :

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
- c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- d. menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
- e. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
- f. dalam pengadaan barang/jasa, Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang sekaligus bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;
- g. melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang; dan
- h. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

KETIGA : Tugas dan tanggungjawab Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah serta Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah :

- a. Bendahara Penerimaan pada Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah
  1. wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya serta menyetorkan seluruh uang yang diterimanya ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang tersebut diterima;
  2. wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan

kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-PD/SKPD) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;

3. wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya; dan
  4. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas pertanggungjawaban penerimaan.
- b. Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah
1. menyiapkan dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) meliputi Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP)/Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (SPP-GU)/Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS);
  2. wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya, termasuk kewajiban perpajakan yaitu memotong/memungut dan menyetor pajak atas transaksi pengeluaran yang bersumber dari anggaran belanja daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
  3. apabila penyetoran kewajiban pajak tidak dilakukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan bendahara pengeluaran Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  4. wajib mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah (PPK-PD/SKPD) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
  5. wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
  6. penyampaian pertanggungjawaban bendahara pengeluaran secara fungsional sebagaimana tersebut di atas dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh Pengguna Anggaran; dan

7. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas

pertanggungjawaban pengeluaran.

- c. Bendahara Penerimaan Pembantu pada Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah
  1. wajib menyetor seluruh uang yang diterimanya ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang tersebut diterima, kecuali penerimaan pendapatan yang diatur dengan perjanjian kerjasama;
  2. wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya;
  3. mempertanggungjawabkan bukti penerimaan dan bukti penyetoran dari seluruh uang kas yang diterimanya kepada Bendahara Penerimaan; dan
  4. wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Bendahara Penerimaan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- d. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah
  1. menyiapkan dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) meliputi Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP LS) sesuai tanggung jawabnya;
  2. wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya, termasuk kewajiban perpajakan yaitu memotong/memungut dan menyetor pajak atas transaksi pengeluaran yang bersumber dari anggaran belanja daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
  3. apabila penyetoran kewajiban pajak tidak dilakukan dalam jangka waktu yang telah ditentukan bendahara pengeluaran pembantu Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah diberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  4. wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- e. Bendahara Pengeluaran pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah
  1. menyusun dokumen Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) dan Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SPP-TU) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
  2. wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya; dan
  3. menyampaikan pertanggungjawaban setiap tanggal 10 bulan berikutnya kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- f. Bendahara Penerimaan pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah
  1. Bendahara Penerimaan PPKD mempertanggungjawabkan pengelolaan atas penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya kepada PPKD paling lambat tanggal 10



- bulan berikutnya melalui PPK-SKPKD;
2. pertanggungjawaban tersebut berupa buku penerimaan PPKD yang telah dilakukan penutupan pada akhir bulan.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kudus.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 4 Januari 2017

BUPATI KUDUS,

M U S T H O F A

Tembusan :

Kepala Perangkat Daerah/Satuan Kerja Perangkat Daerah se-Kabupaten Kudus.