



BAWASLU

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUPANG**

Jl. Timor Raya Km. 36 – Oelamasi, Kantor Dinas Keb. dan Pariwisata lantai 1
Email: bawaslukabupatenkupang@gmail.com

**KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUPANG
NOMOR: 022/KU.01/NT-05/07/2026**

**TENTANG
PENETAPAN PPK, PPSPM, STAF PENGELOLA KEUANGAN, DAN PPABP, PADA SATUAN KERJA
SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUPANG TAHUN ANGGARAN 2026**

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUPANG

- Menimbang : a. Bahwa demi terwujudnya pengelolaan keuangan di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kupang yang Efektif, Efisien dan Akuntabel maka dibutuhkan adanya pejabat pelaksana anggaran yang mampu mengelola anggaran secara cakap, profesional dan sesuai dengan kaidah-kaidah regulasi keuangan yang berlaku;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Badan Pegawas Pemilihan Umum Kabupaten Kupang tentang Penetapan PPK, PPSPM, Staf Pengelola Keuangan pada satuan kerja Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kupang.
- Mengingat : a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- d. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentan Pemilihan Umum (Lembaran Negara Indonesia Indonesia Tahun 2017 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6109);

- e. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2022, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6735);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
- g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Wewenang, Organisasi, dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota;
- h. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
- i. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- j. Peraturan Kementerian Keuangan Nomor 83/PMK.02/2022 tentang Standar Biaya Masukan Anggaran 2023;
- k. Keputusan Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor: 0001/K.BAWASLU/KU.01.00/2020 Tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Barang Satuan Kerja Badan Pengawas Pemilihan Umum dan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum;
- l. Keputusan Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 0343/BAWASLU/SJ/KU.00.03/VI/2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan di Lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum.

Memperhatikan : a. Surat Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Nomor S-480/AG/AG.5/2024 tentang Penambahan Satuan Kerja Bawaslu Kabupaten/Kota TA 2024;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menetapkan PPK, PPSPM, Staf Pengelola Keuangan, dan PPABP Pada Satuan Kerja Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kupang, Sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Tugas dan Tanggungjawab;

A. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagaimana dimaksud dalam Diktum SESATU Keputusan ini adalah:

- a. Menyusun rencana kegiatan dan penarikan dana berdasarkan DIPA dan Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) masing-masing Kabupaten/Kota serta menyampaikannya kepada Kuasa Pengguna Anggaran Satker Bawaslu Provinsi;
- b. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- c. Membuat, menandatangani, dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan penyedia barang/jasa;
- d. Melaksanakan kegiatan swakelola;
- e. Memberitahukan kepada Kuasa Bendara Umum Negara (BUN) atas perjanjian/kontrak yang dilakukannya;
- f. Mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
- g. Menguji kebenaran tagihan dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara;
- h. Membuat dan menandatangani SPP;
- i. Membuat Surat Perintah Bayar (SPBy) kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) untuk melakukan pembayaran kepada penerima hak menggunakan Uang Persediaan (UP);
- j. Menetapkan Surat Perjalanan Dinas berdasarkan Surat Tugas yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Ketua Bawaslu atau Kepala Sekretariat/Koordinator Sekretariat;
- k. Menetapkan alokasi dan rincian dana untuk masing-masing Panwaslu Kecamatan dan memerintahkan BPP Bawaslu Kabupaten/Kota untuk menyalurkan dana kepada Panwaslu Kecamatan berdasarkan alokasi dan rincian dana yang telah ditetapkan;
- l. Melakukan pemeriksaan kas Bendahara Pengeluaran Pembantu setiap akhir bulan atau sewaktu-waktu (apabila diperlukan), dan hasil dari pemeriksaan kas tersebut selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas;
- m. Menyampaikan pertanggungjawaban belanja disertai bukti-bukti pengeluaran dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) kepada Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi selaku Kuasa Pengguna Anggaran, untuk selanjutnya pertanggungjawaban tersebut dilakukan verifikasi oleh verifikator pada Sub Bagian Administrasi pada Sekretariat Bawaslu Provinsi;
- n. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada Kuasa Pengguna Anggaran Satker Bawaslu Provinsi;
- o. Menyusun laporan capaian kinerja penyerapan program/kegiatan dan anggaran dan menyampaikannya kepada Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi;

- p. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada Kuasa Pengguna Anggaran dengan Berita Acara Penyerahan;
 - q. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - r. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - s. Bertanggung jawab atas kebenaran materiil dan akibat yang timbul dari penggunaan bukti mengenai hak tagih kepada negara.
- B. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini adalah:
- a. Menguji kebenaran pada perhitungan SPP beserta dokumen pendukung Permintaan Pembayaran;
 - b. Menolak dan mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayar;
 - c. Membebaskan tagihan pada mata anggaran/akun yang telah disediakan;
 - d. Menerbitkan SPM;
 - e. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
 - f. Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA, dan;
 - g. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pengujian dan perintah membayar;
 - h. Bertanggungjawab terhadap kebenaran, kelengkapan keabsahan administrasi dokumen hak tagih pembayaran yang menjadi dasar penerbitan SPM dan akibat yang timbul dari pengajuan serta ketepatan jangka waktu penertiban dan Penyampaian SPM kepada KPPN
- C. Staf Pengelola Keuangan KPA/PPK sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini adalah:
- a. Membantu melaksanakan tugas keuangan yang dilakukan Bendahara Pengeluaran Pembantu Bawaslu Kabupaten Kupang;
 - b. Membantu mengarsipkan dan mengadministrasikan segala transaksi keuangan yang dilakukan Bendahara Pengeluaran Pembantu Bawaslu Kabupaten Kupang;
 - c. Membantu Bendahara Pengeluaran Pembantu menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) bulanan atas dana yang dikelolanya dan di sahkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen serta dilampiri dengan rekening koran dan mengirimkannya kepada Bendahara Pengeluaran Provinsi paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- D. Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini adalah:
- a. Pengelolaan Data Pegawai dengan melakukan pencatatan data kepegawaian secara manual atau elektronik, termasuk dokumen pendukung seperti SK Kepegawaian;

- D. Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini adalah:
- Pengelolaan Data Pegawai dengan melakukan pencatatan data kepegawaian secara manual atau elektronik, termasuk dokumen pendukung seperti SK Kepegawaian;
 - Pemrosesan Gaji dan Tunjangan dengan membuat daftar gaji, gaji susulan, kekurangan gaji, gaji teruskan, uang duka, uang makan, honorarium, dan jenis pembayaran pegawai lainnya;
 - Pembuatan Dokumen Pembayaran dengan memproses permintaan Pembayaran (SPP) Belanja Pegawai dan dokumen terkait seperti SKPP (Surat Keterangan Penghentian Pembayaran);
 - Administrasi Tunjangan Keluarga dengan memproses perubahan data untuk Surat Keterangan Tunjangan Keluarga (SKTK) setiap awal tahun atau saat ada perubahan susunan keluarga;
 - Verifikasi & Penyampaian Dokumen dengan Menyampaikan Daftar Permintaan Pembayaran Belanja Pegawai beserta Arsip Data Komputer (ADK) dan dokumen pendukung ke Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - Pengawasan dengan Mencetak Kartu Pengawasan Belanja Pegawai Perorangan (KPP-P);
 - Tugas Lain yaitu Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan penggunaan anggaran belanja pegawai.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isi Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Satuan Kerja Sekretariat Bawaslu Kabupaten Kupang;

KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau Kembali apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

- 1 Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- 2 Kepala Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- 3 Ketua Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kupang;
- 4 Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Kupang;
- 5 Yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Oelamasi
Pada tanggal : 08 Juli 2026

KUASA PENGGUNA ANGGARAN,


ABDUL ASIS, S.H
PENATA TK.I – III/d
NIP. 19720212 200604 1 023

LAMPIRAN
SURAT KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN BAWASLU KABUPATEN KUPANG

NOMOR : 022/KU.01/NT-05/07/2026
TANGGAL : 08 Juli 2026
TENTANG : PENETAPAN PPK, PPSPM, STAF PENGELOLA KEUANGAN, DAN PPABP PADA SATUAN KERJA SEKRETARIAT BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM KABUPATEN KUPANG

NO	NAMA	JABATAN
1.	APREDAL ZERYANTI TEFU, SST NIP. 19860425 201001 2 018	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Satuan Kerja Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kupang Anggaran 2026
2.	DJEMBRI PAHWALI, S.Sos NIP. 19690710 199903 1 009	Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) pada Satuan Kerja Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kupang Anggaran 2026
3.	VELLYN ANITHA TEFBANA, S.E NIP. 19950429 202521 2 044	Staf Pengelola Keuangan KPA/PPK pada Satuan Kerja Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kupang Anggaran 2026
4.	NOFRIANUS SAIJUNA, S.Kom NIP. 19870712 202521 1 039	Staf Pengelola Keuangan KPA/PPK pada Satuan Kerja Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kupang Anggaran 2026
5.	PUTRI INDAHSARI, S.Ak NIP. 19980530 202505 2 005	Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) pada Satuan Kerja Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten Kupang Anggaran 2026

BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN KUPANG
KUASA PENGGUNA ANGGARAN


ABDUL ASIS, S.H
PENATA TK.I – III/d
NIP.19720212 200604 1 023