



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 900/ 063 /TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR 900/1185/TAHUN
2022 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PENGGUNA ANGGARAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
TAHUN ANGGARAN 2023

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (3) dan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, telah ditetapkan Keputusan Bupati Banyumas Nomor 900/1185/Tahun 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2023 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Banyumas Nomor 900/046/Tahun 2023;
 - b. bahwa Keputusan Bupati Banyumas sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan kebutuhan di Kabupaten Banyumas, sehingga perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Banyumas tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Bupati Banyumas Nomor 900/1185/Tahun 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2023;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6736);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 73);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas tahun 2022 Nomor 16);
10. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 81 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2023 (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2022 Nomor 81);

Memperhatikan : 1. Keputusan Bupati Banyumas Nomor 900/1185/Tahun 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2023, sebagaimana telah diubah dengan dengan Keputusan Bupati Banyumas Nomor 900/046/Tahun 2023 tentang

Perubahan Atas Keputusan Bupati Banyumas Nomor 900/1185/Tahun 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2023;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 900/1185/TAHUN2022 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN PENGGUNA ANGGARAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN ANGGARAN 2023.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam lampiran Keputusan Bupati Banyumas Nomor 900/1185/Tahun 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2023 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Banyumas Nomor 900/046/Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Banyumas Nomor 900/1185/Tahun 2022 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pengguna Anggaran di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2023 diubah sehingga Lampiran berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

Pasal II

Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal **25 JAN 2023**

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 900/ 063 / TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN KEDUA
 ATAS KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 900/1185/
 TAHUN 2022 TENTANG PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN
 PENGGUNA ANGGARAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 BANYUMAS TAHUN ANGGARAN 2023

DAFTAR PERUBAHAN KEDUA ATAS PELIMPAHAN SEBAGIAN KEWENANGAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN ANGGARAN 2023

NO	PERANGKAT DAERAH	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	KEWENANGAN SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banyumas	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota a. Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah c. Administrasi Umum Perangkat Daerah d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
		Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Pemberdayaan Sosial a. Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kab./Kota.	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya;

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			2 Program Pengelolaan Taman Makan Pahlawan a. Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kab./Kota. 3 Program Perlindungan dan Jaminan Sosial. a. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kab./Kota.	d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
		Kepala Bidang Perlindungan Jaminan dan Rehabilitasi Sosial	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Rehabilitasi Sosial. a. Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial. b. Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial. 2 Program Perlindungan dan Jaminan Sosial. a. Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar 3 Program Penanganan Bencana a. Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Kabupaten/Kota	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			b. Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota 4 Program Pemberdayaan Sosial a. Pengumpulan Sumbangan dalam Daerah Kab/Kota	
		Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Desa, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Penataan Desa a. Penyelenggaraan Penataan Desa 2 Program Pemberdayaan Lemabaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan masyarakat Hukum Adat. a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota 3 Program Administrasi Pemerintah Desa a. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
		Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Proram Administrasi Pemerintahan Desa	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			a. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
		Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Pemberdayaan Lemabaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan masyarakat Hukum Adat. a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota 2 Program Peningkatan Kerjasama Desa a. Fasilitasi Kerja Sama antar Desa Proram Administrasi Pemerintahan Desa a. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
12	Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Kabupaten Banyumas	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota a. Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah c. Administrasi Umum Perangkat Daerah d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
		Kepala Bidang Ketahanan Pangan	1 Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat a. Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Kab/Kota dalam rangka Stabilitas Pasokan dan Harga Pangan b. Pelaksanaan Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi 2 Program Penanganan Kerawanan Pangan a. Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Kab/Kota	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			3 Program Pengawasan Keamanan Pangan a. Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Daerah Kab/Kota 4 Program Pengelolaan Sumber Daya Ekonomi untuk Kedaulatan dan Kemandirian Pangan a. Penyediaan Infrastruktur dan Seluruh Pendukung Kemandirian Pangan sesuai kewenangan Kab/Kota	g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
17	Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota a. Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah c. Administrasi Umum Perangkat Daerah (Dinporabudpar, UPT. Purwomas dan UPT. GOR Satria) d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Dinporabudpar, UPT. Purwomas dan UPT. GOR Satria) e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Dinporabudpar, UPT. Purwomas dan UPT. GOR Satria)	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
		Kepala Bidang Kepemudaan	Kuasa Pengguna Anggaran : 2 Program Pengembangan Kapasitas Kepramukaan a. Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan 3 Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan a. Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan terhadap Pemuda Pelopor Kab/Kota Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kab/Kota; b. Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kab/Kota.	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
		Kepala Bidang Keolahragaan	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan a. Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang menjadi Kewenangan Daerah Kab/Kota; b. Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga tingkat Daerah Kab/Kota; c. Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga; d. Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Kepala Bidang Kebudayaan	1 Program Pengembangan Kebudayaan a. Pengelola Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kab/Kota; b. Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kab/Kota c. Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kab/Kota 2 Program Pengembangan Kesenian Tradisional a. Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kab/Kota 3 Program Pembinaan Sejarah a. Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (satu) Daerah Kab/Kota 4 Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya a. Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kab/Kota 5 Program Pengelolaan Permuseuman a. Pengelolaan Museum Kab/Kota	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
		Kepala Bidang Pariwisata	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata a. Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya;

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			b. Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota 2 Program Pemasaran Pariwisata a. Pemasaran Pariwisata Dalam Dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi Dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota 4 Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif a. Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar b. Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif	d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
		Kepala TU. UPTD Lokawisata Baturraden	1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota a. Peningkatan Pelayanan BLUD b. Administrasi Umum Perangkat Daerah (UPT. Lokawisata Baturraden)	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
19	Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Banyumas	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota a. Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah c. Administrasi Umum Perangkat Daerah d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah g. Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 2 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota a. Administrasi Umum Perangkat Daerah UPTD Pasar Wilayah Banyumas Barat b. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah PTD Pasar Wilayah Banyumas Barat c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah PTD Pasar Wilayah Banyumas Barat	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			d. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah PTD Pasar Wilayah Banyumas Barat 3 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota a. Administrasi Umum Perangkat Daerah UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur b. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur d. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah UPTD Pasar Wilayah Banyumas Timur 4 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota a. Administrasi Umum Perangkat Daerah UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I b. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I d. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah UPTD Pasar Wilayah Purwokerto I	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			5 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota a. Administrasi Umum Perangkat Daerah UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II b. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II d. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah UPTD Pasar Wilayah Purwokerto II 6 Program Peningkatan Sarana Distribusi Perdagangan a. Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan b. Pembinaan terhadap Pengelola sarana Distribusi Perdagangan Masyarakat di Wilayah Kerjanya	
		Kabid Perdagangan	Kuasa Pengguna Anggaran 1 Program Pengembangan Ekspor a. Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Dagang Melalui Pameran Dagang Dan Misi Dagang Bagi Produk Ekspor Unggulan Yang Terdapat Pada 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya;

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			2 Program Stabilitas Harga Barang Kebutuhan Pokok Dan Barang Penting a. Pengendalian Harga Dan Stok Barang Kebutuhan Pokok Dan Barang Penting Di Tingkat Pasar Kabupaten/Kota b. Pengawasan Pupuk dan Pestisida bersubsidi di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 3 Program Penggunaan Dan Pemasaran Produk Dalam Negeri a. Kegiatan Pelaksanaan Promosi, Pemasaran Dan Peningkatan Penggunaan Produk Alam Negeri 4 Program Perizinan Dan Pendaftaran Perusahaan a. Penerbitan Izin Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, Dan Izin Usaha Toko Swalayan b. Penerbitan Tanda Daftar Gudang c. Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Golongan B Dan C Untuk Pengecer Dan Penjual Langsung Minum Di Tempat d. Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Waralaba (STPW) Untuk Penerima Waralaba Dari Waralaba Dalam Negeri	d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
		Kabid Perindustrian	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Perencanaan Dan Pembangunan Industri	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			a. Kegiatan Penyusunan Dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota 3 Program Pengendalian Izin Usaha Industri Kabupaten/Kota a. Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPIU), Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) Dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Kabupaten/Kota 2 Program Pengelolaan Sistem Informasi Industri Nasional a. Kegiatan Penyediaan Informasi Industri Untuk Informasi Industri Untuk Iui,Ipui,Iuki Dan Ipki Kewenangan Kabupaten/Kota 3 Program Standarisasi dan Perlindungan Konsumen a. Pelaksanaan Metrologi Legal berupa tera, tera ulang dan Pengawasan	c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
20	Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Dinas & Uptd) a. Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah c. Administrasi Umum Perangkat Daerah	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;

(1)	(2)	(3)	(4)	5
			d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
		Kabid Prasarana	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Penyelenggaraan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan (LLAJ) a. Penyediaan Perlengkapan Jalan Di Jalan Kabupaten/Kota b. Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe C c. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Dan Pembangunan Fasilitas Parkir d. Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor e. Pelaksanaan Manajemen Dan Rekayasa Lalu Lintas Untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota f. Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan g. Penyediaan Angkutan Umum Untuk Jasa Angkutan Orang Dan/Atau Barang Antar Kota Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota h. Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang Dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
46	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten banyumas	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota a. Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah c. Administrasi Umum Perangkat Daerah d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)
47	Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran : 1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan a. Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah c. Administrasi Umum Perangkat Daerah d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; c. Melaksanakan pengujian atas tagihan dan memerintahkan membayarnya; d. Mengadakan ikatan /perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; e. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; f. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pengguna Anggaran. g. Dalam melaksanakan tugasnya, KPA menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) Langsung (LS) dan SPM Tambah Uang (TU)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
			2 Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik a. Pelaksanaan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat 3 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa 4 Program Koordinasi Ketentraman dan a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah 5 Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	

BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN