



BUPATI YAHUKIMO
PROVINSI PAPUA
KEPUTUSAN BUPATI YAHUKIMO
NOMOR: TAHUN 2021

TENTANG
PERUBAHAN KEPUTUSAN BUPATI YAHUKIMO NOMOR 80 TAHUN 2021

TENTANG
PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN DAN PENGGUNA BARANG SERTA
PENGANGKATAN BENDAHARA PENGELUARAN DAN PEMBANTU
BENDAHARA PENGELUARAN/PENGURUSAN GAJI PADA DINAS
PERHUBUNGAN, DINAS PENDIDIKAN, BADAN PENANGGULANGAN BENCANA
DAERAH, DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,
DINAS KOMINFO, STATISTIK DAN PERSANDIAN, DINAS LINGKUNGAN
HIDUP, DINAS TENAGA KERJA, KANTOR KESATUAN BANGSA, POLITIK DAN
PERLINDUNGAN MASYARAKAT KABUPATEN YAHUKIMO TAHUN ANGGARAN
2021

BUPATI YAHUKIMO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka Pengelolaan Keuangan dan Barang Daerah, khususnya dalam proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan serta untuk kelancaran tugas dan pelayanan rutin dalam pengelolaan administrasi keuangan pada komponen Belanja Langsung (BL) dan Tidak Langsung (BTL), perlu menetapkan Pengguna Anggaran Tahun Anggaran 2020 serta mengangkat Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran/Pengurusan Gaji pada Dinas Pendidikan Kabupaten Yahukimo Tahun Anggaran 2021;
 - b. bahwa Keputusan Bupati Yahukimo Nomor 80 Tahun 2021 tentang Penetapan Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang serta Pengangkatan Bendahara Pengeluaran/Pengurusan Gaji pada Dinas Pendidikan dipandang sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan yang ada sehingga perlu diadakan perubahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 47);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

KASUBAG PERUNDANGAN	KABAG HUKUM	ASISTEN BID. PEMERINTAHAN	SEKRETARIS DAERAH

3. Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 135) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);
4. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Kerom,, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Diguel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama, di Provinsi Papua (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 129);
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82);
7. 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;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republic Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 4 Tahun 2016);

KASUBAG PERUNDANGAN	KABAG HUKUM	ASISTEN BID. PEMERINTAHAN	SEKRETARIS DAERAH

13. Peraturan Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2017 Nomor 8);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2019 Nomor 1);
15. Peraturan Bupati Yahukimo Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2021 Nomor 2).

Memperhatikan: Surat Kepala Dinas Pendidikan Nomor 420/06 /DIPEND/YHK/2021 perihal Pengusulan Bendahara Pengeluaran dan Gaji;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Merubah Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang serta Merubah Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran/Pengurusan Gaji pada Dinas Pendidikan Kabupaten Yahukimo Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Tugas, Wewenang dan Tanggung jawab Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai berikut:
- a. menyusun RKA-SKPD;
 - b. menyusun DPA-SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya; melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - e. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak; mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - f. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - g. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya; menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - h. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - i. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah;
 - j. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.
 - k. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;

KASUBAG PERUNDANGAN	KABAG HUKUM	ASISTEN BID. PEMERINTAHAN	SEKRETARIS DAERAH

- l. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah
- m. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- n. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
- o. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- p. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- q. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- r. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- s. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- t. menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.

K E T I G A : Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas :

- a. Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan dana mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. Meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan pejabat yang berwenang;
- c. Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran;
- d. Mengguji ketersediaan dana yang bersangkutan;
- e. Menyediakan uang persediaan dan merencanakan penarikan dana sesuai keperluan belanja satuan kerja perangkat daerah;
- f. Melaksanakan penatausahaan dan pengarsipan surat kedinasan, SPJK, SPP, SP2D dan dokumen- dokumen keuangan lainnya;
- g. Melakukan pembukuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Membantu memeriksa keabsahan dan kelengkapan dokumen SPJK termasuk bukti- bukti pengeluaran/ tagihan pembayaran;
- i. Meneliti kesediaan dana dalam ROK dan DIPA serta ketetapan pembebanan anggaran sesuai mata anggaran pengeluaran;

KASUBAG PERUNDANGAN	KABAG HUKUM	ASISTEN BID. PEMERINTAHAN	SEKRETARIS DAERAH

- j. Menyampaikan dokumen SPJK dan dokumennya yang telah diteliti kepada KPA melalui staf KPA untuk dilakukan verifikasi dokumen tersebut;
- k. Menyiapkan surat perintah pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-LS dan SPP-TU);
- l. Menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada pejabat penguji dan perintah pembayaran;
- m. Menyiapkan data realisasi pelaksana belanja Satuan kerja Perangkat Daerah;
- n. Membuat laporan keadaan kas dan realisasi anggaran belanja sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- o. Menyampaikan pendapatan dari PNBK kepada bendahara penerima;
- p. Melaksanakan pembayaran setelah mendapat persetujuan KPA atas tagihan/ permintaan pembayaran tersebut;
- q. KPA meneliti/ memeriksa dokumen permintaan uang/ penyelesaian SPJ dari atasan langsung PUMK/ pejabat pembuat komitmen, dan setelah mendapat persetujuan dari KPA, bendahara pengeluaran dapat memberikan uang muka kerja/ membayar;
- r. Memungut dan meyetor pajak ke bank.
- s. Dalam tugas bendahara pengeluaran, tidak dapat dirangkap oleh KPA atau PPK;

KEEMPAT : Pembantu Bendahara Pengeluaran/Pengurusan Gaji sebagaimana dimaksud Diktum KESATU melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji;

KELIMA : Bendahara sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU tidak dapat diganti dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran berjalan kecuali :
a. Terlibat dalam permasalahan hukum dan telah mempunyai keputusan tetap;
b. Meninggal dunia;
c. Sakit, dan;
d. Mengundurkan diri.

KEENAM : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun Anggaran 2021;

KETUJUH : Dengan Ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Bupati Yahukimo Nomor 80 Tahun 2021 tentang Penetapan Pengguna Anggaran Dan Pengguna Barang Serta Pengangkatan Bendahara Pengeluaran Dan Pembantu Bendahara Pengeluaran/Pengurusan Gaji Pada Dinas Perhubungan, Dinas Pendidikan, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak, Dinas Kominfo, Statistik Dan Persandian, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Tenaga Kerja, Kantor Kesatuan Bangsa, Politik Dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Yahukimo Tahun Anggaran 2021 pada Nomor Urut 2 Pada Kolom 3,4, dan 5 dalam Keputusan ini dinyatakan tidak berlaku ;

KASUBAG PERUNDANGAN	KABAG HUKUM	ASISTEN BID. PEMERINTAHAN	SEKRETARIS DAERAH

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumohai
pada tanggal:

BUPATI YAHUKIMO,

DIDIMUS YAHULI

KASUBAG PERUNDANGAN	KABAG HUKUM	ASISTEN BID. PEMERINTAHAN	SEKRETARIS DAERAH

Lampiran : Keputusan Bupati Yahukimo

Nomor :

Tanggal :

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	PENGGUNA ANGGARAN/ PENGUNA BARANG	BENDAHARA PENGELUARAN	PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN/PENGURUS AN GAJI	NOMOR REKENING PENGELUARAN SKPD
1	2	3	4	5	
1	Dinas Pendidikan	Akso Balingga, S.Pd 19760320 200312 1 006 Pembina (IV/a) Plt. Kepala Dinas Pendidikan	Ilma P. Tandiseru, S.Pd 19870607 201104 2 002 Penata (III/c)	Efrida Pahabol, S.IP 19900717 201509 2 001 Penata Muda Tk. 1 (III/b)	7020106000352

BUPATI YAHUKIMO,

DIDIMUS YAHULI

KASUBAG PERUNDANGAN	KABAG HUKUM	ASISTEN BID. PEMERINTAHAN	SEKRETARIS DAERAH