



**BUPATI YAHUKIMO
PROVINSI PAPUA
SALINAN
KEPUTUSAN BUPATI YAHUKIMO
NOMOR: 31 TAHUN 2020**

TENTANG

**PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN DAN PENGGUNA BARANG SERTA
PENGANGKATAN BENDAHARA PENGELUARAN DAN PEMBANTU
BENDAHARA PENGELUARAN/PENGURUSAN GAJI PADA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU , DINAS
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA, BAPPEDA, DINAS KETAHANAN PANGAN
SERTA KANTOR KESBANGPOL TAHUN ANGGARAN 2020**

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 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, BAPPEDA, Dinas Ketahanan Pangan, serta Kantor Kesbangpol Tahun Anggaran 2020;

b. 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;
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 Digoel, 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 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;
7. 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);
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 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);
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 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);
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 3 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2019 Nomor 3);
15. Peraturan Bupati Yahukimo Nomor 45 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2019 Nomor 45).

Memperhatikan:

1. Surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Nomor 570/24/DPMPTSP/2020 tanggal 30 Januari 2020 perihal usulan Bendahara;
2. Surat Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Nomor 800/01/II-DKP/2020 tanggal 10 Februari 2020 perihal Penyampaian Nama-Nama Bendahara Pengelolaan Keuangan tahun Anggaran 2020;
3. Surat Kepala BAPPEDA Nomor 050/02/BAPPEDA/2020 tanggal 30 Januari 2020 perihal usulan Nama-Nama Bendahara;

4. Surat Kepala Dinas Ketahanan Pangan Nomor 520/DPK/2020 tanggal 10 Februari 2020 perihal Pengajuan Nama Calon Bendahara Pengeluaran Tahun Anggaran 2020;
5. Surat Kepala Kantor Kesbangpol Nomor 04/KESBANG/YHK/2020 tanggal 03 Februari 2020 perihal permohonan Bendahara tahun 2020.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang serta Mengangkat Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran/Pengurusan Gaji pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, BAPPEDA, Dinas Ketahanan Pangan, serta Kantor Kesbangpol Tahun Anggaran 2020 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;
- 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. Menguji 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 ketentuan pembebanan anggaran sesuai mata anggaran pengeluaran;
- 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 2020.
- KETUJUH : Masa berlaku Keputusan ini adalah sampai 31 Desember 2020;
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumohai
pada tanggal: 31 Januari 2020
BUPATI YAHUKIMO,

CAP/TTD

ABOCK BUSUP

Untuk salinan yang sah sesuai
Dengan yang asli
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-
UNDANGAN**

MUSTAN
NIP. 19681221 200312 1 005

Lampiran : Salinan Keputusan Bupati Yahukimo
 Nomor : 31 Tahun 2020
 Tanggal : 31 Januari 2020

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	PENGUNA ANGGARAN/ PENGUNA BARANG	BENDAHARA PENGELUARAN	PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN/JURU BAYAR GAJI	NOMOR REKENING PENGELUARAN SKPD
1	2	3	4	5	
1.	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	Efraim A. Kenangalem, S.STP 19810908 200112 1 001 Pembina Kepala Dinas	Stefanus Yando, A.Md, Tek 19830224 201004 1 002 Penata Muda (III/a) Staf	Alpius Amohoso, Amd.IP 19800922 2101104 1 001 Penata Muda (III/a) Staf	7020106000213
2	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata	Nico Bayage, S.IP 19681102 1991108 1 002 Pembina Tk.I Kepala Dinas	Hilda R. Salempang, SE 19800421 200909 2 001 Penata Muda TK.I (III/b) Staf	Nelius Balingga, S.Sos 19870714 201509 1 001 Penata Muda (III/a) Staf	7020106002701
3	BAPPEDA	Kalvin Bilin, ,S.H 19690505 199610 1 002 Pembina Tk.I Kepala Badan	Oktovianus Marising, ST 198310282011041001 Penata Muda TK.I (III/b) Staf	Hendrik Pahabol, S.Sos 19840907 201001 1 001 Staf	7022110060006239
4	Dinas Ketahanan Pangan	Ir. Ismail Tokang, MSI 19650627 199203 1 010 Pembina Utama Muda Kepala Dinas	FM. Petta, Amd.Kom 19771107 201004 1 001 Penata Muda (III/a) Staf	Nopi Balingga, ST 19890624 201509 1 001 Penata Muda Tk.I (III/b) Staf	70.0106000132
5	Kantor KESBANGPOL	Atius Maling, S.IP 19830423 200909 1 001 Penata Tk.I (III/d) Kepala Kantor	Hadiano Pabesak, ST 19830404 200909 1001 Pengatur (III/c) Staf	Yoel Balyo, SE 19680312 199712 1 002 Pengatur Tk.I (II/d) Staf	702211005000574

Untuk salinan yang sah sesuai
 Dengan yang asli
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-
 UNDANGAN**

MUSTAN
NIP. 19681221 200312 1 005

BUPATI YAHUKIMO,

CAP/TTD

ABOCK BUSUP