



**BUPATI YAHUKIMO
PROVINSI PAPUA
SALINAN
KEPUTUSAN BUPATI YAHUKIMO
NOMOR: 35 TAHUN 2018**

TENTANG

**PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN DAN PENGGUNA BARANG SERTA
PENGANGKATAN BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA
PENERIMAAN PADA SATPOL PP, DINAS PERHUBUNGAN, DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG, SEKRETARIAT DAERAH
SERTA DINAS KETAHANAN PANGAN TAHUN ANGGARAN 2018**

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 2018 serta mengangkat Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerima pada Satpol PP, Dinas Perhubungan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung, Sekretariat Daerah serta Dinas Ketahanan Pangan Tahun Anggaran 2018;

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 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 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 Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republic Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 02 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 02 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 19 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2017 Nomor 19);
15. Peraturan Bupati Yahukimo Nomor 31 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2017 Nomor 31).

- Memperhatikan:
1. Surat Kepala Satpol PP Nomor 154/04/POL-PP/YHK/2018 tanggal 14 Februari 2018 perihal Pengiriman Nama Bendahara;
 2. Surat Kepala Dinas Perhubungan Nomor 934/05/2018 tanggal 14 Februari 2018 perihal usulan Bendahara Tahun Anggaran 2018;
 3. Surat Kepala Dinas PMK Nomor 400/159/DPMK/2018 tanggal 13 Februari 2018 perihal usulan Bendahara T.A 2018.
 4. Surat Sekretaris Daerah Nomor 009/49/SET/2018 tanggal 14 Februari 2018 perihal usulan Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran;
 5. Surat Kepala Dinas Ketahanan Pangan Nomor 520/04/DKP/2018 tanggal 14 Februari 2018 perihal usulan Bendahara Pengeluaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang serta Mengangkat Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan pada Satpol PP, Dinas Perhubungan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung, Sekretariat Daerah serta Dinas Ketahanan Pangan Tahun Anggaran 2018 Tahun Anggaran 2018 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. 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 penetapan 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 PNBPN 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 : Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas :

- a. menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD;
- b. menyimpan seluruh penerimaan;
- c. menyetorkan penerimaan yang diterima yang diterima dari pihak ketiga ke rekeningkas umum daerah paling lambat 1 hari kerja;
- d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui Bank.

KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun Anggaran 2018.

KEENAM : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Nomor Rekening Gaji pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Yahukimo dinyatakan dicabut, ditutup dan dinyatakan tidak berlaku lagi;

KETUJUH : Masa berlaku Keputusan ini adalah 1 (satu) tahun terhitung sejak Keputusan ini di tetapkan;

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sumohai
pada tanggal:14 Februari 2018
BUPATI YAHUKIMO,

CAP/TTD

ABOCK BUSUP

MUSTAN
NIP.19681221200312 1005

Lampiran : Salinan Keputusan Bupati Yahukimo
Nomor : 35 Tahun 2018
Tanggal : 14 Februari 2018

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	PENGGUNA ANGGARAN/ PENGGUNA BARANG	BENDAHARA PENGELUARAN	BENDAHARA PENERIMAAN	NOMOR REKENING PENGELUARAN SKPD	NOMOR REKENING PENERIMAAN
1	2	3	4	5		
1	SATPOL PP	Julis Paulus Agaki, S.Sos,M.Si 19640722 199712 1 001 Pembina Tk.I (IV/b) Kepala Satuan	Nikxon Onibala, S.Sos 19741231 200605 1 002 Penata (III/c) Staf	-	702211005001301	-
2	DINAS PERHUBUNGAN	Yakober Mendila, ST.MT 19711025 200012 1 002 Pembina Tk.I (IV/b) Kepala Dinas	Melkius Itlay 19790505 201004 1 001 Staf	-	7020106002797	-
3	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KAMPUNG	Steven Wonda 19601231 198904 1 005 Pembina (IV/a) Kepala Dinas	Neli Otje Randongkir, SE 19710720 200606 2 001 Staf	-	7020105000665	-
4	SEKRETARIAT DAERAH	Tarully Maniagasi, SE 19720530 20011 1 001 Pembina Utama Muda (IV/c) Seketaris Daerah	Yuliana Panggalo, A.Md 19810125 201104 2 001 Pengatur Tk.I (II/d) Staf	-	702211006000399	-
5	DINAS KETAHANAN PANGAN	Yohanes Taruk Bane, SH,MM 19640727 198603 1 009 Pembina (IV/a) Kepala Dinas	F.M Petta, A.Md,Kom 19771107 201004 2 001 Pengatur Tk.I (II/d) Staf	-	70.0106000132	-

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

MUSTAN
NIP.19681221200312 1005

BUPATI YAHUKIMO,

CAP/TTD

ABOCK BUSUP

