



**BUPATI YAHUKIMO
PROVINSI PAPUA
SALINAN
KEPUTUSAN BUPATI YAHUKIMO
NOMOR: 48 TAHUN 2019**

TENTANG

**PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN DAN PENGGUNA BARANG SERTA
PENGANGKATAN BENDAHARA PENGELUARAN PADA SEKRETARIAT
DAERAH, DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG, DINAS
PENDIDIKAN DAN DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN KOPERASI
DAN UKM TAHUN ANGGARAN 2019**

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 2019 serta mengangkat Bendahara Pengeluaran pada Sekretariat Daerah, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Pendidikan, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dan Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM Tahun Anggaran 2019;

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 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 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 1 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2019 Nomor 1);
15. Peraturan Bupati Yahukimo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2019 Nomor 5).

- Memperhatikan: 1. Surat Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Nomor 600/08/ DPTU-YHK/2019 Tanggal 28 Maret 2019 perihal usulan Bendahara;
2. Surat Kepala Dinas Kesehatan Nomor 420/03/DIPEN/YHK/2019 Perihal Permohonan Bendahara TA.2019;
3. Surat Kepala Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM Nomor 954/ 15/PPK-UKM/III/2019 Perihal Pengusulan Bendahara

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang serta Mengangkat Bendahara Pengeluaran pada Sekretariat Daerah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Pendidikan, Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM Tahun Anggaran 2019 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 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 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 : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun Anggaran 2019.

KELIMA : 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;

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

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumohai
pada tanggal: 27 Maret 2019
BUPATI YAHUKIMO,

Untuk salinan yang sah sesuai
Dengan yang asli
**P1h, KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-
UNDANGAN**

CAP/TTD

ABOCK BUSUP

VISDITA A. RAHAYAAN
NIP.19851122 200909 1 002

Lampiran : Salinan Keputusan Bupati Yahukimo
 Nomor : 48 Tahun 2019
 Tanggal : 27 Maret 2019

NO	SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	PENGGUNA ANGGARAN/ PENGUNA BARANG	BENDAHARA PENGELUARAN	BENDAHARA PENERIMAAN	NOMOR REKENING PENGELUARAN SKPD	NOMOR REKENING PENERIMAAN
1	2	3	4	5		
1.	Sekretariat Daerah	Tarully Maniagasi, SE 19720530 200111 1 001 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala Dinas	Yuliana Panggalo, A.Md 19810125 201104 2 001 Pengatur Tk.I (II/d) Staf	-	702211006000399	-
2	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Philemon Loloallo, S.Si 19690522 200605 1 002 Pembina (IV/a) Kepala	France Simanjutak 19800910 201004 1001 Pengatur (II/c) Staf		7020106001631	-
3	Dinas Pendidikan	Naftali Elopere, S.Pd, M.Si 19640612 198703 1027 Pembina Utama Muda (IV/c) Kepala	Ilma Parinto Tandiseru, SPd 198706072011042 002 Penata Muda Tk. I (III/b) Staf	-	7020106000352	-
4	Dinas Perindustrian Perdagangan Koperasi dan UKM	Julis Paulus Agaki, S.Sos,M.Si 19640722 199712 1 001 Pembina Tk.I (IV/b) Kepala	Pilemon Kanningga, Se, M.Si 19800902 201104 1002 Penata Muda Tk.I (III/b) Staf		7020106000454	

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

BUPATI YAHUKIMO,
CAP/TTD
ABOCK BUSUP

VISDITA A. RAHAYAAN
NIP.19851122 200909 1 002

