



**BUPATI YAHUKIMO  
PROVINSI PAPUA  
SALINAN  
KEPUTUSAN BUPATI YAHUKIMO  
NOMOR: 81 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN DAN PENGANGKATAN BENDAHARA  
DISTRIK WALMA KABUPATEN YAHUKIMO 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 dan mengangkat Bendahara Pengeluaran Distrik pada Distrik Walma Kabupaten Yahukimo 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 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. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6398);
8. 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);
9. 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);
10. 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);
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 Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Distrik dan Kampung ( Lembaran Daerah Nomor 21 Tahun 2006)

14. Peraturan Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 04 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 04 Tahun 2016 );
15. Peraturan Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Barang Milik Daerah ( Lembaran Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2017 Nomor 8);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Yahukimo Nomor 3 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020 ( Lembaran Daerah Kabupaten Yahukimo Tahun 2019 Nomor 3 );
17. 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).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Pengguna Anggaran dan Mengangkat Bendahara Pengeluaran Distrik Walma Kabupaten Yahukimo Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tersebut dibawah ini.

- |                         |                                |
|-------------------------|--------------------------------|
| <b>1. Nama</b>          | <b>: Barto Salak, S.Ip</b>     |
|                         | <b>(Pengguna Anggaran)</b>     |
| <b>NIP</b>              | <b>: 197661111 2010011 006</b> |
| <b>Pangkat/Golongan</b> | <b>: Penata Muda (III/a)</b>   |
| <b>Jabatan</b>          | <b>: Kepala Distrik</b>        |
| <b>Nomor Rekening</b>   | <b>: 7020106001558</b>         |
| <br>                    |                                |
| <b>2. Nama</b>          | <b>: Daud Ibini, SE</b>        |
|                         | <b>(Bendahara)</b>             |
| <b>NIP</b>              | <b>: 19830411 201001 1008</b>  |
| <b>Pangkat/Golongan</b> | <b>: Penata Muda (III/a)</b>   |
| <b>Jabatan</b>          | <b>: Staf Distrik</b>          |

KEDUA : Tugas, Wewenang dan Tanggung jawab Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagai berikut:

- a. menyusun RKA-DISTRIK;
- b. menyusun DPA-DISTRIK;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- d. melaksanakan anggaran DISTRIK yang dipimpinnya; melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- e. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab DISTRIK yang dipimpinnya; menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- f. mengawasi pelaksanaan anggaran DISTRIK yang dipimpinnya;
- g. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah;
- h. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

- i. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah bagi SKPD yang dipimpinnya;
- j. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah
- k. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- l. menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi DISTRIK yang dipimpinnya;
- m. mengamankan dan memelihara barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- n. 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;
- o. menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi DISTRIK yang dipimpinnya dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
- p. mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- q. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah yang ada dalam penguasaannya;
- r. 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 Distrik sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas :

- a. Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan dana mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Distrik;
- 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 Distrik;
- n. Membuat laporan keadaan kas dan realisasi anggaran belanja sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- o. Melaksanakan pembayaran setelah mendapat persetujuan KPA atas tagihan/ permintaan pembayaran tersebut;
- p. 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;
- q. Memungut dan meyetor pajak ke bank.
- r. Dalam tugas bendahara DISTRIK, 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 2020;
- KELIMA : Masa berlaku Keputusan ini adalah 1 (satu) tahun terhitung sejak Keputusan ini di tetapkan;
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumohai  
pada tanggal: 12 Maret 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**

