



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH

NOMOR 188.44/ | / 2018

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT YANG DISERAHI TUGAS SEBAGAI PENGGUNA ANGGARAN/BARANG, KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG, BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN, BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU DALAM PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN ANGGARAN 2018

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dengan dimulainya pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2018 dipandang perlu untuk menunjuk dan menetapkan Pejabat yang disertai tugas sebagai Pengguna Anggaran/Barang, Kuasa Pengguna Anggaran/Barang, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penunjukan Pejabat yang Diserahi Tugas sebagai Pengguna Anggaran/Barang, Kuasa Pengguna Anggaran/Barang, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2018;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

[Handwritten signature]

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
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 Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 Nomor 6);
12. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2012 Nomor 2);
13. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 51 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk dan menetapkan para Pegawai/Pejabat yang disertai tugas sebagai Pengguna Anggaran/Barang, Kuasa Pengguna Anggaran/Barang, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2018, sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas dan tanggung jawab Pengguna Anggaran/Barang sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, yaitu:
- a. Kepala Organisasi Perangkat Daerah/Lembaga Teknis Daerah bertindak sebagai Pengguna Anggaran/Barang, yang diberi wewenang oleh Gubernur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah, untuk:
 - 1) menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD);
 - 2) menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);
 - 3) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - 4) melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - 5) melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - 6) melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - 7) mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - 8) menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
 - 9) mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - 10) mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;

A A.

- 11) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - 12) mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - 13) melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah; dan
 - 14) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- b. Selain tugas pokok dan wewenang tersebut di atas, Pengguna Anggaran memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
- 1) menyusun rencana umum pengadaan barang/jasa sesuai anggaran yang tersedia pada Organisasi Perangkat Daerah bersangkutan;
 - 2) melakukan pemaketan barang/jasa dalam rencana umum pengadaan barang/jasa tersebut di atas;
 - 3) menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan pengadaan barang/jasa secara swakelola;
 - 4) dilarang menggunakan metode pengadaan langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari seleksi; dan
 - 5) menyatakan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung gagal apabila tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Pengguna Anggaran/Barang bertanggung jawab atas tertib penatausahaan anggaran daerah yang dialokasikan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit/Sub Unit Kerja yang dipimpinnya.
- d. Pengguna Anggaran/Barang pada unit kerja tertentu dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Barang.
- e. Pejabat Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugasnya dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit Kerja SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Barang. Pelimpahan sebagian kewenangan tersebut berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- f. Pelimpahan sebagian kewenangan dimaksud ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala SKPD.

KETIGA : Tugas dan tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran/Barang sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, yaitu:

- a. Kuasa Pengguna Anggaran/Barang adalah Pejabat yang diberi wewenang oleh Pengguna Anggaran/Barang, untuk:
 - 1) membantu Pengguna Anggaran/Barang dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-SKPD);

- 2) membantu Pengguna Anggaran/Barang dalam menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);
 - 3) mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - 4) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja yang dilimpahkan dan menjadi kewenangannya;
 - 5) melaksanakan anggaran Unit/Sub Unit SKPD yang dipimpinnya dan yang dilimpahkan serta menjadi kewenangannya;
 - 6) membantu Pengguna Anggaran/Barang dalam melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - 7) membantu Pengguna Anggaran/Barang dalam melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - 8) mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan dan yang dilimpahkan serta menjadi kewenangannya; dan
 - 9) melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala SKPD.
- b. Selain tugas pokok dan wewenang tersebut di atas, Kuasa Pengguna Anggaran dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, memiliki kewenangan sesuai pelimpahan oleh Pengguna Anggaran juga memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- 1) menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - 2) menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - 3) menandatangani Kontrak;
 - 4) melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - 5) melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran;
 - 6) menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran dengan Berita Acara Penyerahan;
 - 7) melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Anggaran setiap triwulan;
 - 8) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - 9) dapat mengubah paket pekerjaan, bila perlu;
 - 10) dapat menetapkan tim pendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, antara lain PPTK, Direksi Lapangan, Konsultan Pengawas, Tim Pelaksana Swakelola, dan lain-lain;
 - 11) menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia Pengadaan Barang di lingkungan SKPD; dan
 - 12) menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

M. H. S.

- c. Apabila dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah terdapat satu atau beberapa Kuasa Pengguna Anggaran/Barang, maka Pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing Kuasa Pengguna Anggaran/Barang diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Organisasi Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
- d. Kuasa Pengguna Anggaran/Barang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran/Barang.

KEEMPAT : Tugas dan tanggung jawab Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, yaitu:

- a. Bendahara Penerimaan:
 - 1) menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Organisasi Perangkat Daerah; dan
 - 2) secara administratif atas pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah, dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD).
- b. Bendahara Penerimaan Pembantu:
 - 1) menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Organisasi Perangkat Daerah; dan
 - 2) secara administratif atas pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan.

KELIMA : Tugas dan tanggung jawab Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, yaitu:

- a. Bendahara Pengeluaran:
 - 1) menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Organisasi Perangkat Daerah; dan
 - 2) secara administratif atas pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Organisasi Perangkat Daerah, dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD).
- b. Bendahara Pengeluaran Pembantu:
 - 1) menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Organisasi Perangkat Daerah; dan

- 2) Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam melaksanakan tugasnya secara Administratif bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

- KEENAM** : Pejabat Pengguna Anggaran/Barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/Barang adalah ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan dan atau terkait langsung dengan tugas dan fungsi jabatan yang dipegangnya, sehingga apabila terjadi penggantian Pejabat, maka jabatan sebagai Pengelola Keuangan Daerah secara otomatis akan melekat pada Pejabat yang baru. Apabila terjadi hal demikian diadakan serah terima jabatan dengan suatu berita acara dan diwajibkan menyampaikan Berita Acara dimaksud kepada Gubernur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah (PKPKD) untuk ditunjuk penggantinya kepada Pejabat yang baru.
- KETUJUH** : Masing-masing Kepala Organisasi Perangkat Daerah sesuai kewenangannya agar menunjuk dan menetapkan:
- a. Pejabat Penata Usaha Keuangan beserta Pembantunya;
 - b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK); dan
 - c. Pembantu Bendahara Pengeluaran.
- KEDELAPAN** : Apabila terdapat perbedaan antara Pejabat yang diberi wewenang sebagai Bendahara Pengeluaran dalam Keputusan ini dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD), maka yang berlaku adalah pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan dalam Keputusan ini.
- KESEMBILAN**: Keputusan Gubernur ini berlaku sejak tanggal 2 Januari 2018 sampai dengan tanggal 31 Desember 2018.

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal **2 JANUARI 2018**

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,


SUGIANTO SABRAN

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta:
Up. a. Sekretaris Jenderal;
b. Inspektur Jenderal; dan
c. Direktur Jenderal Bina Administrasi Keuangan Daerah.
2. Menteri Keuangan di Jakarta:
Up. Direktur Jenderal Perbendaharaan.
3. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia di Jakarta.
4. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
5. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya:
Up. Semua Asisten Sekda Provinsi Kalimantan Tengah.
6. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya:
Up. a. Sekretaris Badan Keuangan Daerah; dan
b. Semua Kepala Bidang.
7. Inspektur Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
8. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
9. Semua Kepala Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
10. Kepala Kantor Wilayah XVII Direktorat Jenderal Perbendaharaan Palangka Raya di Palangka Raya.
11. Kepala Perwakilan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
12. Pimpinan Bank Indonesia Cabang Palangka Raya di Palangka Raya.
13. Direksi PT. Bank Pembangunan Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
14. Bendahara Umum Daerah Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
15. Masing-masing yang bersangkutan diketahui dan dilaksanakan.

No.	Unit Kerja/Nama/Jabatan, NIP dan Pangkat	Ditunjuk sebagai	DPA/Kelompok Belanja/ Program/Kegiatan
1	2	3	4
XXXIV	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH		
1.	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah	Pengguna Anggaran	DPA Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah : - Pendapatan - Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai). - Belanja Langsung (Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal).
2.	FATMAWATI, S.E. NIP. 19640120 198503 2 003 Penata Muda Tingkat I (III/b) Fungsional Umum pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah	Bendahara Penerimaan	DPA Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah : - Pendapatan.
3.	AGUSTINE PETRIASI, S.P. NIP. 19810801 201001 2 009 Penata Muda Tingkat I (III/b)Fungsional Umum padaBadan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah	Bendahara Pengeluaran	DPA Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kalimantan Tengah : - Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai). - Belanja Langsung (Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal).
XXXV	BADAN KEUANGAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH		
1.	Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	Pengguna Anggaran	DPA Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah : - Pendapatan. - Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai). - Belanja Langsung (Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal).
2.	NOVERY VALENTINO, A.Md NIP. 19901020 201503 1 002 Pengatur (II/c) Fungsional Umum pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	Bendahara Penerimaan	DPA Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah : - Pendapatan
3.	MENI LESTARI, S.E NIP. 19841129 201001 2 006 Penata Muda Tingkat I (III/b) Fungsional Umum pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah	Bendahara Pengeluaran PPKD	DPA Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah : - Belanja Tidak Langsung (PPKD).
3.	INDIRA RAVENSKA, S.E. NIP. 19840905 200903 2 001 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Bendahara Pengeluaran	DPA Badan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah : - Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai). - Belanja Langsung (Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa serta Belanja Modal).

