



GUBERNUR LAMPUNG

**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 21 /V.02/HK/2024**

TENTANG

**PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN DAN
BENDAHARA PENGELUARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT
PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LABORATORIUM KESEHATAN DINAS
KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2024**

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan BAB I Huruf A Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, dan dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan yang dananya dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2024 pada Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Lampung, perlu menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
- b. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang Nama, NIP, Pangkat / Golongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dinilai mampu dan memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2024;
- c. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a dan huruf b tersebut di atas, agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan tertib, lancar, terkoordinasi, berdaya guna dan berhasil guna, perlu menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2024 dan menetapkannya dengan Keputusan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2024;

Memperhatikan : Keputusan Gubernur Lampung Nomor G/144/VI.02/HK/2023 tentang Penetapan Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Lampung sebagai Perangkat Daerah Provinsi Lampung yang Menerapkan Badan Layanan Umum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH BALAI LABORATORIUM KESEHATAN DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2024.**

KESATU : Menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Badan Layanan Umum Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Lingkungan Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Lampung, dengan nama Pegawai Negeri Sipil, NIP, dan Pangkat/Golongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu mempunyai tugas, kewajiban, larangan dan wewenang sebagai berikut:

a. Kuasa Pengguna Anggaran

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
2. melaksanakan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya;
3. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
4. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
5. menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) LS dan Tambah Uang (TU);
6. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan

7. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran.

b. Bendahara Penerimaan

1. melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran di unit kerja Pengguna Anggaran Daerah;
2. menyelenggarakan penatausahaan terhadap penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
3. mempertanggungjawabkan secara administrative atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pengguna Anggaran paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
4. mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pengguna Anggaran paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
5. Menyetorkan penerimaan masuk melalui rekening kas umum Badan Layanan Umum Daerah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah;
6. harus menyetorkan seluruh penerimaan kas ke rekening kas Badan Layanan Umum Daerah, maksimal 1 (satu) hari kerja setelah penerimaan uang kas;
7. dilarang melakukan baik secara langsung maupun tidak langsung kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan penjualan;
8. tidak diperkenankan membuka rekening dengan atas nama pribadi pada Bank atau Giro pos dengan tujuan pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah; dan
9. tidak boleh menyimpan uang, cek atau surat berharga lebih dari 1 (satu) hari kerja.

c. Bendahara Pengeluaran

1. melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran di unit kerja Pengguna Anggaran Daerah;
2. menyelenggarakan tata pembukuan secara tertib dan teratur sesuai dengan Peraturan. Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
3. Mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada Pemimpin Badan Layanan Umum Daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;

4. mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
5. melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara pengeluaran pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas;
6. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran terhadap bendahara pengeluaran pembantu;
7. mengelola belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan social, belanja bagi hasil, bantuan Keuangan, belanja tidak terduga dan pembiayaan melakukan penatausahaan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
8. dilarang melakukan baik secara langsung maupun tidak langsung kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/ pekerjaan penjualan; dan
9. tidak diperkenankan membuka rekening dengan atas nama pribadi pada Bank atau Giro pos dengan tujuan pelaksanaan Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah.

- KETIGA : Biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Unit Pelaksana Teknis Daerah Laboratorium Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Lampung.
- KEEMPAT : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 3 - 1 - 2024

GUBERNUR LAMPUNG,



ARINAL DJUNAIDI

Tembusan :

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
2. Menteri Keuangan RI di Jakarta;
3. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Lampung di Teluk Betung;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung di Teluk Betung;
6. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung di Teluk Betung;
7. Masing-masing yang bersangkutan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/21/VI.02/HK/2024
TANGGAL : 3 - 1 - 2024

NAMA KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN, DAN BENDAHARA PENGELUARAN
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH PADA UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH BALAI LABORATORIUM KESEHATAN
PADA DINAS KESEHATAN PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2024

NO	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	BENDAHARA PENERIMAAN	BENDAHARA PENGELUARAN
1	2	3	4
1	BUSYAIRI AFTON, S.E., M.M. NIP 19740430 199803 1 007 Pembina/IV.a Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Laboratorium Kesehatan	DWI MARIANIE, S.ST. NIP. 19850317 201001 2 012 Penata Muda Tk I/III.b Pranata Laboratorium Kesehatan Pertama Balai Laboratorium Kesehatan	ANNIS SYAILENDRA, AMK NIP. 19800529 201001 2 012 Penata Muda TK I/III.b Pengelola Kepegawaian Balai Laboratorium Kesehatan

GUBERNUR LAMPUNG,



ARINAL DJUNAIDI