GUBERNUR LAMPUNG

KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 036 /B.V/HK/2006.

TENTANG

PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, PEJABAT YANG BERTUGAS MELAKUKAN TINDAKAN YANG MENGAKIBATKAN PENGELUARAN ANGGARAN BELANJA (KOMITMEN), PEJABAT YANG BERWENANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR (SPM), BENDAHARA PENGELUARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (APBN) / DEKONSENTRASI PADA DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN, DINAS KESEHATAN, DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN, DAN DINAS PERKEBUNAN PROVINSI LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2006.

GUBERNUR LAMPUNG,

Membaca :
1. Surat Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Lampung Nomor: 902/03/III.07/02/2006 tanggal 3 Januari 2006 perihal Usulan Pejabat KPA, P4SPM, PPK dan Bendahara Kegiatan APBN Tahun 2006;
2. Surat Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Lampung Nomor : 050/206/III.10.1.1/II/2006 tanggal 2 Februari 2006 perihal Ralat Usulan Pejabat Pengelola Dana Dekonsentrasi Dinas Kesehatan Provinsi Lampung;
3. Surat Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Lampung Nomor : 800/084/III-17.TU/2006 tanggal 1 Februari 2006 perihal Perubahan Usulan KPA, Pejabat Pembuat Komitmen dan Bendahara;
4. Surat Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Lampung Nomor : 990/30/A.3/2006 tanggal 5 Januari 2006 perihal Usulan Calon Pejabat pada Satuan Kerja Anggaran APBN Lingkup Disbun Provinsi Lampung TA. 2006.

Menimbang :
a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, kelancaran pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2006 yang dikelola oleh Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Dinas Kesehatan, Dinas Kelautan dan Perikanan, dan Dinas Perkebunan Provinsi Lampung, dipandang perlu menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Komitmen), Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Pembayaran (SPM), Bendahara Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Dekonsentrasi yang bertanggung jawab baik dari segi fisik maupun efisiensi dan efektivitas kegiatan dimaksud sesuai dengan Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Rencana Kerja dan Anggaran Kementrian Negara/Lembaga (RKA-KL) yang bersangkutan ;
b. bahwa Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang Nama, NIP, dan Pangkat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk ditunjuk/diangkat sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Komitmen), Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Pembayaran (SPM), Bendahara Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/ Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2006;
c. bahwa sehubungan dengan maksud butir a dan b tersebut di atas, agar pelaksanaannya dapat berjalan tertib dipandang perlu menetapkan penunjukan/pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Komitmen), Pejabat yang berwenang menguji dan menandatangani Surat Perintah Pembayaran (SPM), Bendahara Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/ Dekonsentrasi dengan Keputusan Gubernur Lampung.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung ;

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Dekonsentrasi ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan ;
10. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ;
11. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah ;
12. Peraturan Daerah Propinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung ;
13. Peraturan Daerah Propinsi Lampung Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Provinsi Lampung.

Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 440/KPTS/KU.510/12/2005 tanggal 22 Desember 2005 tentang Pelimpahan Wewenang kepada Gubernur dalam Pengelolaan dan Tanggung Jawab Dana Dekonsentrasi Departemen Pertanian TA. 2006.
2. Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 03/Menkes/SK/I/2006 tentang Pelimpahan Wewenang Penetapan Pejabat yang diberi Wewenang dan Tanggung Jawab untuk atas nama Menteri Kesehatan selaku PA dalam Pengelolaan Anggaran Keuangan Negara APBN Tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota TA. 2006.
3. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan RI. No. B.333/SJ/KU.610/XI/2005 tanggal 14 Desember 2005 perihal Pendelegasian Kewenangan Menteri/Pemimpin Lembaga Selaku PA kepada Gubernur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERTAMA : Menunjuk Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang Nama, NIP, dan pangkat sebagaimana tercantum dalam kolom 6, kolom 7, kolom 8, dan kolom 9 sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Komitmen), Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Pembayaran (SPM), Bendahara Pengeluaran dengan nama program/kegiatan sebagaimana tercantum dalam kolom 4 Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas. kewajiban dan wewenang sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab baik dari segi fisik maupun keuangan atas pelaksanaan kegiatan yang dipimpinnya sesuai dengan Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL) yang bersangkutan;
2. Bertanggung jawab atas penyelesaian kegiatan tepat pada waktunya;
3. Menyampaikan Surat Pertanggungjawaban Kegiatan (SPJ) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan untuk pengeluaran-pengeluaran kegiatan pada bulan yang baru lalu;
4. Menyampaikan laporan bulanan selambat-lambatnya pada tanggal 10 (sepuluh) tiap bulan untuk pelaporan bulan yang baru lalu;
5. Menyampaikan laporan triwulan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan;

6. Mengadakan pemeriksaan kas Bendaharawan kegiatan yang dipimpinnya sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas;
7. Wajib mengadakan pembukuan/pencatatan secara tertib dan teratur sehingga setiap saat dapat diketahui :
   a. Bahwa ikatan yang telah dibuatnya tidak melampaui batas anggaran yang telah tersedia dalam tolok ukur atau jenis pengeluaran ;
   b. Jumlah uang/dana yang masih tersedia ;
   c. Keadaan/perkembangan kegiatan baik fisik maupun keuangan ;
   d. Perbandingan antara rencana kegiatan dengan pelaksanaan.
8. Bertanggung jawab terhadap hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang tidak sejalan dengan kontrak/spesifikasi teknis;
9. Membuat evaluasi dan laporan pertanggungjawaban kegiatan dari sisi anggaran keuangan, fisik, dan sasaran fungsional selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dan 1 (satu) bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran;
10. Membuat Berita Acara serah terima kegiatan kepada Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung apabila menyangkut kegiatan fisik yang merupakan aset Pemerintah Daerah;

KETIGA : Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Komitmen) seperti Surat Perintah Kerja (SPK) Kontrak dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

KEEMPAT : Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) mempunyai tugas dan kewajiban melakukan pengujian dan perintah pembayaran dan bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran.

KELIMA : Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas melaksanakan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja menerima, menyimpan, menyerahkan, menata usahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja Negara dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Satuan Kerja serta :

1. Wajib menyelenggarakan tata pembukuan secara tertib dan teratur sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Kep-332/ M/V/9/1968 tanggal 26 September 1968 tentang Buku Kas Umum dan cara mengerjakannya serta Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 217/KMK.03/1990 tanggal 22 Februari 1990 tentang Mekanisme Pembayaran dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 523/KMK.03/2000 tanggal 14 Desember 2000 tentang Tata Cara Penganggaran, Penyaluran Dana, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, serta memperhatikan surat Direktorat Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan Nomor : 606/AMK.06/2004 tanggal 28 Desember 2004 tentang Pedoman pembayaran dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2005;
2. Bertanggung jawab atas isi dan keselamatan kas;
3. Menyusun dan menyampaikan LKKP paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah penutupan buku kas bulan yang baru lalu;
4. Menyelenggarakan pencatatan secara tertib dan teratur sehingga setiap saat dapat diketahui :
   a. Bahwa ikatan yang telah dibuat Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Komitmen), dan Pejabat yang berwenang menandatangani SPM tidak melampaui batas anggaran yang telah tersedia dalam tolok ukur atau jenis pengeluaran;
   b. Jumlah uang/dana yang masih tersedia;
   c. Keadaan/perkembangan kegiatan baik fisik maupun keuangan;
   d. Perbandingan antara rencana kegiatan dengan pelaksanaan kegiatan.

KEENAM : Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban mengkoordinasikan pelaksanaan tugas, kewajiban dan wewenang Pengguna Anggaran, mengendalikan kebijaksanaan yang digariskan dalam struktur kegiatan dan Petunjuk Operasional yang dikeluarkan oleh unit-unit/bagian yang bersangkutan khususnya dalam rangka keterpaduan pelaksanaan program kegiatan juga penanggung jawab dan pembina sehari-hari kegiatan dalam organisasi yang dipimpinnya.

KETUJUH : Mendelegasikan wewenang menandatangani petikan dan salinan Keputusan tentang Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Komitmen), dan Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Pembayaran (SPM) Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Dekonsentrasi pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Dinas Kesehatan, Dinas Kelautan dan Perikanan, dan Dinas Perkebunan Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2006 yang ditandatangani Gubernur kepada Kepala Biro Bina Penataan dan Pemantauan Program Sekretariat Daerah Provinsi Lampung, dan Penunjukan Bendahara Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2006 yang ditandatangani Gubernur kepada Kepala Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.

KEDELAPAN : Apabila nama Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Komitmen), Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Pembayaran (SPM), dan Bendahara Pengeluaran yang tercantum dalam Dokumen Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) yang dimaksud tidak sesuai dengan nama Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Komitmen), Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Pembayaran (SPM), dan Bendahara Pengeluaran yang tercantum dalam Keputusan ini maka yang dianggap sah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Komitmen), Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Pembayaran (SPM), dan Bendahara Pengeluaran adalah sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2006 sampai dengan 31 Desember 2006, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mustinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 14 Februari 2006

GUBERNUR LAMPUNG

d t o

SJACHROEDIN.ZP

Tembusan disampaikan kepada :

1. Menteri Dalam Negeri di Jakarta;
2. Menteri/Departemen/Lembaga Sektoral yang bersangkutan;
3. Menteri Keuangan di Jakarta;
4. Ketua BPK di Jakarta;
5. Direktur PT Bank Lampung di Telukbetung;
6. Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan (DJPB) Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
7. Kepala KPKN Cabang Bandar Lampung di Bandar Lampung;
8. Kepala Inspeksi Pelayanan Pajak Lampung di Telukbetung;
9. Kepala Badan Pengawas Daerah Provinsi Lampung;
10. Kepala BPKP Perwakilan Provinsi Lampung di Telukbetung;
11. Kepala Bappeda Provinsi Lampung di Telukbetung;
12. Kepala Biro Keuangan Setdaprov Lampung;
13. Kepala Dinas/Unit/Satuan Kerja/Lembaga yang bersangkutan;
14. Himpunan Keputusan.