



GUBERNUR LAMPUNG

KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG

NOMOR : G/ 317 /B.V/HK/2006

TENTANG

PENUNJUKAN ATASAN LANGSUNG, KUASA PENGGUNA ANGGARAN, PEJABAT PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN, PEJABAT YANG BERWENANG MENANDATANGANI SPM, DAN BENDAHARA PENGELUARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (APBN) BERBANTUAN ADB LOAN 1798-INO PADA DINAS BINA MARGA PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2006

GUBERNUR LAMPUNG,

- Membaca : Surat Kepala Dinas Bina Marga Propinsi Lampung Nomor : 832/343.A/ III.04/2006 tanggal 20 Juni 2006 perihal Usulan Pengangkatan Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan, Bendaharawan Pengeluaran dan Penandatanganan SPM Berbantuan ADB LOAN No 1798-INO dengan Dana Pendamping APBD Propinsi.
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, kelancaran pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Berbantuan ADB LOAN 1798-INO dan Dana Pendamping APBD Propinsi Lampung Tahun Anggaran 2006 yang dikelola oleh Dinas Bina Marga Propinsi Lampung, dipandang perlu menunjuk Atasan Langsung, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan, Pejabat yang Berwenang Menandatangani SPM, dan Bendahara Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Berbantuan ADB LOAN 1798-INO yang bertanggung jawab baik dari segi fisik maupun efisiensi dan efektivitas proyek dimaksud sesuai dengan Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian 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 Atasan Langsung, Kuasa Penggunaan Anggaran, Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan, Pejabat yang Berwenang Menandatangani SPM, dan Bendahara Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Berbantuan ADB LOAN 1798-INO Tahun Anggaran 2006 ;
- c. bahwa sehubungan dengan maksud butir a dan b tersebut di atas, perlu menetapkan penunjukan/pengangkatan Atasan Langsung, Kuasa Penggunaan Anggaran, Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan, Pejabat yang Berwenang Menandatangani SPM, dan Bendahara Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Berbantuan ADB LOAN 1798-INO Tahun Anggaran 2006 dimaksud 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 Propinsi 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 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden No. 72 Tahun 2004;
11. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden No. 8 Tahun 2005;
12. Peraturan Daerah Propinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2000 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Lampung ;
13. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Propinsi Lampung.

- Memperhatikan :
1. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan Nomor : PER-66/PB/2005 tanggal 28 Desember 2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ;
 2. Surat Direktur Jenderal Anggaran dan Perimbangan Keuangan Departemen Keuangan No : S-842/AP/2006 tanggal 12 Mei 2006 perihal Penerbitan SP-SAPSK Belanja Lain-lain (BA.69) Program Pemberdayaan Masyarakat Pembinaan Penanganan Jalan Provinsi Jambi dan Provinsi Lampung LOAN ADB No. 1798-INO (RRSP) TA. 2006.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

- : Menunjuk Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang Nama, NIP, dan pangkat sebagaimana tercantum dalam kolom 7, 8, 9, 10 dan kolom 11 sebagai Atasan Langsung, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan, Pejabat yang berwenang menandatangani SPM, Bendahara Pengeluaran dengan nama 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 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 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 Propinsi Lampung apabila menyangkut kegiatan fisik yang merupakan aset Pemerintah Daerah.

- KETIGA** : Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan mempunyai tugas dan kewenangan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sesuai rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan dalam DIPA dan bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran.
- 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 (APBN) 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 Direktur 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 LKPP paling lambat tanggal 10 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 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** : Memberikan kewenangan kepada Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud kolom 8 lampiran keputusan ini, untuk menunjuk pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja, (pejabat komitmen) sebagaimana diatur dalam surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Departemen Keuangan RI Nomor SE-050/PB/2004 tanggal 28 Desember 2004 tentang Petunjuk Teknis mekanisme pembayaran dalam pelaksanaan APBN.
- KETUJUH** : Kuasa 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.

- KEDELAPAN** : Mendelegasikan wewenang menandatangani petikan dan salinan Keputusan tentang Atasan Langsung, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan, dan Pejabat yang berwenang menandatangani SPM Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Bantuan LOAN ADB 1798-INO pada Dinas Bina Marga 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)/ Bantuan LOAN ADB 1798-INO Tahun Anggaran 2006 yang ditandatangani Gubernur kepada Kepala Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
- KESEMBILAN** : Apabila nama Atasan Langsung, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan, Pejabat yang berwenang menandatangani SPM, Bendahara Pengeluaran yang tercantum dalam Dokumen Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang dimaksud tidak sesuai dengan nama Atasan Langsung, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan, Pejabat yang berwenang menandatangani SPM, Bendahara Pengeluaran yang tercantum dalam Keputusan ini, maka yang dianggap sah sebagai Atasan Langsung, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan, Pejabat yang berwenang menandatangani SPM, Bendahara Pengeluaran adalah sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KESEPULUH** : Pelaksanaan pembayaran terhadap program/kegiatan Pembinaan Penanganan Jalan Propinsi Lampung (Paket AT-05 dan Paket AT-07) Mata Anggaran 984924 yang terdapat dalam Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2006 Nomor : 0201.0/069-03.0/-/2006 tanggal 31 Desember 2005 dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN Jakarta VI Khusus).
- KESEBELAS** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 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 Juli 2006

GOVERNUR LAMPUNG,

dto

SJACHROEDIN Z.P.

Tembusan:

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