



GUBERNUR LAMPUNG

**KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ *6* /VI.02/HK/2020**

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN, KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2020

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2020, yang dikelola oleh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Lampung, perlu menunjuk Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan yang bertanggung jawab baik dari segi fisik maupun keuangan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) yang bersangkutan;
 - b. bahwa Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang Nama, NIP, Pangkat/Golongan dan Jabatannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2020;
 - c. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a dan huruf b tersebut di atas, agar pelaksanaannya dapat berjalan tertib, perlu menunjuk Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2020 dan menetapkan dengan Keputusan Gubernur Lampung;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
 4. 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;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;
7. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 18 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2020;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN, KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2020.**

KESATU : Menunjuk Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang Nama, NIP, Pangkat/Golongan dan Jabatannya sebagaimana tercantum dalam kolom 3 Lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Pengguna Anggaran, kolom 4 Lampiran Keputusan ini sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, kolom 5 Lampiran Keputusan ini sebagai Bendahara Pengeluaran dan kolom 6 Lampiran Keputusan ini sebagai Bendahara Penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2020.

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

- a. Pejabat Pengguna Anggaran :
 1. menyusun RKA – SKPD;
 2. menyusun 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 retribusi daerah;
 7. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 8. menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
 9. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
 10. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 11. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;

12. menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD;
13. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
14. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

b. Kuasa Pengguna Anggaran :

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
2. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
3. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
4. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
5. menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) LS dan TU;
6. melakukan pemungutan retribusi daerah;
7. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan.
8. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. Bendahara Pengeluaran :

1. melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD diunit kerja Pengguna Anggaran Daerah;
2. menyelenggarakan tata pembukuan secara tertib dan teratur sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaian nya;
3. mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan / tambah uang persediaan kepada Kepala SKPD melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
4. mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKD selaku BUD 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 sosial, 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 APBD.

d. Bendahara Penerimaan :

1. melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD diunit kerja Pengguna Anggaran Daerah;
2. menyelenggarakan penatausahaan terhadap penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
3. mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-OPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
4. mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada pengguna anggaran melalui PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
5. setoran yang diterima harus disetorkan kembali melalui rekening kas umum daerah pada Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah;
6. harus menyetorkan seluruh penerimaan kas ke rekening kas 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 APBD; dan
9. tidak boleh menyimpan uang, cek atau surat berharga lebih dari 1 (satu) hari kerja.

KETIGA : Mendelegasikan wewenang menandatangani petikan dan salinan Keputusan Gubernur Lampung tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2020 yang ditandatangani Gubernur Lampung kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung.

- KEEMPAT : Hal-hal yang tidak diatur dalam Keputusan ini, mengenai teknis pelaksanaannya berpedoman kepada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2020, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 2 - 1 - 2020

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

Tembusan :

1. Ketua DPRD Provinsi Lampung di Telukbetung;
2. Kepala Kantor BPK RI Perwakilan Lampung di Bandar Lampung;
3. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Lampung di Telukbetung;
5. Pimpinan Cabang Utama PT. Bank Lampung di Telukbetung;
6. Masing-masing yang bersangkutan.