



GUBERNUR LAMPUNG
KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 6 /VI.02/HK/2021

TENTANG

**PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA
PENGELUARAN PEMBANTU, BENDAHARA PENERIMAAN, ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) PROVINSI LAMPUNG PADA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2021**
GUBERNUR LAMPUNG,

Membaca : Surat Sekretaris Daerah Provinsi Lampung Nomor 900/3974/08/2020 tanggal 18 Desember 2020 perihal Usulan Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran/Pembantu Setda Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2021;

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2021, yang dikelola oleh Sekretariat Daerah Provinsi Lampung, perlu menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan yang bertanggung jawab baik dari segi fisik maupun keuangan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Sekretariat Daerah Provinsi Lampung;

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 Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung pada Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2021;

c. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung pada Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2021 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 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
5. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung
6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU, BENDAHARA PENERIMAAN, ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) PROVINSI LAMPUNG PADA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2021.**

KESATU : Menunjuk Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang Nama, NIP, Pangkat/Golongan dan Jabatan sebagaimana tercantum dalam kolom 3 Lampiran Keputusan ini sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, kolom 4 Lampiran Keputusan ini sebagai Bendahara Pengeluaran Pembantu Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung pada Sekretariat Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2021.

KEDUA : Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu mempunyai Tugas, Kewajiban dan Wewenang sebagai berikut :

- a. 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 kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 5. menandatangani Surat Perintah Membayar LS dan TU;
 6. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 7. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 8. melaksanakan tugas KPA lain nya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Bendahara Pengeluaran Pembantu:
 1. melaksanakan kegiatan kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBD diunit kerja Pengguna Anggaran Daerah;
 2. menyelenggarakan tata pembukuan secara tertib dan teratur sesuai dengan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;

3. menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh Pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya;
4. dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pengeluaran mencakup:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pajak PPn/PPh; dan
 - c. Buku Panjar;
5. melakukan penatausahaan dengan menggunakan bukti pengeluaran yang sah;
6. menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada bendahara pengeluaran paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya;
7. laporan pertanggungjawaban pengeluaran mencakup:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pajak PPn/PPh; dan
 - c. Bukti Pengeluaran Yang Sah;
8. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran.

c. 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, 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;

LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : G/ 6 /VI.02/HK/2021
TANGGAL : 4- 1- 2021

DAFTAR NAMA KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PADA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2021

NO	UNIT KERJA	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	BENDAHARA PENERIMAAN
1	2	3	4	
1	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	NIRLAN, S.H., M.H. NIP. 19631221 199003 1 006 Pembina Utama Madya/IVd Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	HERLINAWATI SIMBOLON, S.Hut NIP. 19720720 200701 2 008 Penata Tingkat I/III d	
2	Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	ZULFIKAR, S.H., M.H. NIP. 19680428 199203 1 003 Pembina Utama Muda/IVc Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	ANA ANGGRAINI, A.Md. NIP. 19820219 201503 2 001 Pengatur Tingkat I/II d	
3	Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	Dra. RATNA DEWI NIP. 19621210 199010 2 001 Pembina Utama Muda/IVc Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	NUR AZIZAH SRI WEDARI, A.Md. NIP. 19851212 201503 2 002 Pengatur Tingkat I/II d	
4	Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	ELVIRA UMIHANNI, S.P., M.T. NIP. 19730524 199703 2 002 Pembina Utama Muda/IVc Kepala Biro Perekonomian Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	DEINI NUR, A.Md. NIP. 19791203 200501 1 004 Penata Muda Tingkat I/III b	
5	Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	Ir. ZAINAL ABIDIN, M.T. NIP. 19670410 199201 1 001 Pembina Utama Madya/IVd Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	DIAN ANGGRAINI, S.H. NIP. 19830512 201101 2 004 Penata/III c	

NO	UNIT KERJA	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	BENDAHARA PENERIMAAN
1	2	3	4	
6	Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	MUHAMMAD YULIARDI, S.STP. NIP. 19800720 199912 1 002 Pembina/IVa Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	HANDA RAWAN ROLI, S.Sos. NIP. 19840229 201001 1 011 Penata/IIIc	HENGKY IRAWAN SUSILO NIP. 19800906 200801 1 010 Pengatur/IIc
7	Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	SLAMET RIADI NIP. 19670828 199803 1 005 Pembina Tingkat I/IVb Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	ACHMAD ADENAN NIP. 19710718 200701 1 005 Pengatur Muda Tk. I/IIb	
8	Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	YUDY HERMANTO, S.IP., M.Si. NIP. 19700205 199003 1 003 Pembina Utama Muda/IVc Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	YUSMAIDAR, A.Md. NIP. 19790805 201101 2 005 Pengatur Muda /IIIa	
9	Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	Drs. LUKMAN, M.M. NIP. 19680906 198901 1 001 Pembina Utama Muda/IVc Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Lampung	HELMAH DRY HASTUTI NIP. 19771206 200701 2 009 Pengatur Tingkat I/IIId	

GOVERNOR LAMPUNG,

tttd

ARINAL DJUNAIDI

