



GOVERNOR LAMPUNG

GOVERNOR LAMPUNG

NOMOR : G/017 /B.V/HK/2011

TENTANG

PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, PEJABAT YANG BERTUGAS MELAKUKAN TINDAKAN YANG MENGAKIBATKAN PENGELUARAN ANGGARAN BELANJA (PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN), PEJABAT YANG BERWENANG MENGUJI DAN MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PEJABAT SPM), BENDAHARA PENGELUARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (APBN)/DEKONSENTRASI PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SETDAPROV LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2011

GOVERNOR LAMPUNG,

- Membaca : Nota Dinas Kepala Biro Administrasi Pembangunan Setdaprov Lampung Nomor : 903/942/05/2010 tanggal 30 Desember 2010 perihal Usulan Calon Pengelola Kegiatan APBN Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2011;
- 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 2011 pada Biro Administrasi Pembangunan Setdaprov Lampung, dipandang perlu menunjuk Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Pejabat Pembuat Komitmen), Pejabat yang berwenang menguji dan menandatangani Surat Perintah Membayar (Pejabat 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 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 Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Pejabat Pembuat Komitmen), Pejabat yang berwenang menguji dan menandatangani Surat Perintah Membayar (Pejabat SPM), Bendahara Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Dekonsentrasi Tahun Anggaran 2011;
- c. bahwa sehubungan dengan maksud huruf a dan huruf b tersebut di atas, agar pelaksanaannya dapat berjalan tertib, dipandang perlu menunjuk/mengangkat Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Pejabat Pembuat Komitmen), Pejabat yang berwenang menguji dan menandatangani Surat Perintah Membayar (Pejabat SPM), Bendahara Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Dekonsentrasi dan menetapkan dengan Keputusan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
5. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004;
6. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 11 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung;

Memperhatikan: 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;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG TENTANG PENUNJUKAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN, PEJABAT YANG BERTUGAS MELAKUKAN TINDAKYANG MENGAKIBATKAN PENGELUARAN ANGGARAN BELANJA (PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN), PEJABAT YANG BERWENANG MENGUJI DAN MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PEJABAT SPM), BENDAHARA PENGELUARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (APBN)/DEKONSENTRASI PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SETDAPROV LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2011
- KESATU : 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 (Pejabat Pembuat Komitmen), Pejabat yang berwenang menguji dan menandatangani Surat Perintah Membayar (Pejabat 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:
- a. 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;
 - b. bertanggung jawab atas penyelesaian kegiatan tepat pada waktunya;
 - c. menyampaikan Surat Pertanggungjawaban Kegiatan (SPJ) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan untuk pengeluaran-pengeluaran kegiatan pada bulan yang lalu;
 - d. menyampaikan laporan bulanan selambat-lambatnya pada tanggal 10 (sepuluh) tiap bulan untuk pelaporan bulan yang lalu;
 - e. menyampaikan laporan triwulan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan;
 - f. mengadakan pemeriksaan kas Bendaharawan kegiatan yang dipimpinnya sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas;
 - g. wajib mengadakan pembukuan/pencatatan secara tertib dan teratur sehingga setiap saat dapat diketahui :
 1. bahwa ikatan yang telah dibuatnya tidak melampaui batas anggaran yang telah tersedia dalam tolok ukur atau jenis pengeluaran;
 2. jumlah uang/dana yang masih tersedia;
 3. keadaan/perkembangan kegiatan baik fisik maupun keuangan; dan
 4. perbandingan antara rencana kegiatan dengan pelaksanaan.

- h. bertanggung jawab terhadap hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang tidak sejalan dengan kontrak/spesifikasi teknis;
- i. 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; dan
- j. membuat Berita Acara serah terima kegiatan kepada Biro Perlengkapan dan Aset Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Lampung apabila menyangkut kegiatan fisik yang merupakan aset Pemerintah Daerah.

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

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

KELIMA : Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas melaksanakan kebendaharaan 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 :

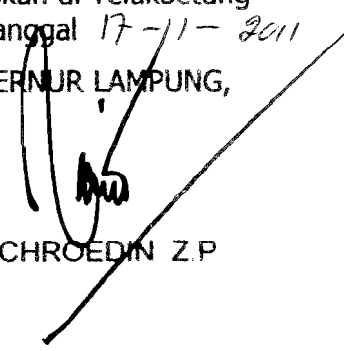
- a. wajib menyelenggarakan tata pembukuan secara tertib dan teratur sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Kep-332/M/V/9/1968 tanggal 26 September 1968 tentang Buku Kas Umum dan cara mengerjakannya serta Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 217/KMK.03/1990 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;
- b. bertanggung jawab atas isi dan keselamatan kas;
- c. menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja dan Kegiatan Program (LKKP) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah penutupan buku kas bulan yang baru lalu;
- d. menyelenggarakan pencatatan secara tertib dan teratur sehingga setiap saat dapat diketahui :
 - 1. bahwa ikatan yang telah dibuat Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Pejabat Pembuat Komitmen), dan Pejabat yang berwenang menguji dan menandatangani SPM tidak melampaui batas anggaran yang telah tersedia dalam tolok ukur atau jenis pengeluaran;
 - 2. jumlah uang/dana yang masih tersedia;
 - 3. keadaan/perkembangan kegiatan baik fisik maupun keuangan;
 - 4. perbandingan antara rencana kegiatan dengan pelaksanaan kegiatan.

KEENAM : Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban mengkoordinasikan pelaksanaan tugas, kewajiban dan wewenang Pengelola 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 (Pejabat Pembuat Komitmen), dan Pejabat yang berwenang menguji dan menandatangani Surat Perintah Membayar (Pejabat SPM), Bendahara Pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/Dekonsentrasi pada Biro Administrasi Pembangunan Setdaprov Lampung Tahun Anggaran 2011, yang ditandatangani Gubernur kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Lampung.
- KEDELAPAN** : Apabila nama Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Pejabat Pembuat Komitmen), Pejabat yang berwenang menguji dan menandatangani Surat Perintah Membayar (Pejabat SPM), Bendahara Pengeluaran yang tercantum dalam Dokumen Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) tidak sesuai dengan nama yang ditetapkan dalam Keputusan ini, maka yang dianggap sah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang bertugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja (Pejabat Pembuat Komitmen), Pejabat yang berwenang menguji dan menandatangani Surat Perintah Membayar (Pejabat SPM), Bendahara Pengeluaran adalah nama sebagaimana ditetapkan dan tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KESEMBILAN** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2011 sampai dengan 31 Desember 2011, dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 17-11-2011

GUBERNUR LAMPUNG,


SJACHROEDIN Z.P

Tembusan :

1. Menteri Dalam Negeri RI di Jakarta;
2. Menteri Keuangan RI di Jakarta;
3. Ketua BPK RI di Jakarta;
4. Kepala Kantor Wilayah VII Ditjen Perbendaharaan (PBN) Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
5. Inspektur Provinsi Lampung di Bandar Lampung;
6. Kepala Bappeda Provinsi Lampung di Telukbetung;
7. Kepala Kantor Pajak Pratama Tanjung Karang di Bandar Lampung;
8. Kepala BPK RI Perwakilan Lampung di Bandar Lampung;
9. Kepala KPPN Cabang Bandar Lampung di Bandar Lampung;
10. Kepala Dinas/Unit/Satuan Kerja/Lembaga yang bersangkutan di Bandar Lampung;
11. Kepala Biro Keuangan Setdaprov Lampung di Telukbetung;
12. Kepala Biro Hukum Setdaprov Lampung di Telukbetung;
13. Direktur Utama PT Bank Lampung di Telukbetung.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR LAMPUNG
 NOMOR : G/12/B.V/IIK/2011
 TANGGAL : 17 - 1 - 2011

DAFTAR NAMA - NAMA PEJABAT/PNS YANG DITUNJUK SEBAGAI KUASA PENGGUNA ANGGARAN, PEJABAT YANG MELAKUKAN TINDAKAN YANG MENAKIBATKAN PENGELUARAN ANGGARAN BELANJA (PEJABAT PEMBUNYI KOMITMEN), PEJABAT YANG BERWENANG MENGUJI DAN MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR (PEJABAT SPM), BENDAHARA PENGELUARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (APBN)/DEKONSENTRASI PADA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SETDAPROV LAMPUNG TAHUN ANGGARAN 2011

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
NO.	SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN	MATA ANGGARAN	PROGRAM KEGIATAN	DANA (Rp)	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	PEJABAT PEMBUNYI KOMITMEN	PEJABAT YANG BERWENANG MENGUJI DAN MENANDATANGANI SPM	BENDAHARA PENGELUARAN	KETERANGAN
1.	3460/010-04.3. 01/07/2011 20-12-2010	010 04 12 120092	-	227.000.000,-	Drs. Budiharto, HN Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19590220 198503 1 004 Kepala Biro Administrasi Pembangunan Setdaprov Lampung	-	-	-	Biro Administrasi Pembangunan Setdaprov Lampung
1.1.	3460/010-04.3. 01/07/2011 20-12-2010	010.04.08.	Program Penguatan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	227.000.000,-	Drs. Budiharto, HN Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19590220 198503 1 004 Kepala Biro Administrasi Pembangunan Setdaprov Lampung	Drs. Watiyo, III Pembina Tk. I (IV/b) NIP. 19560204 198603 1 007	Lina Sastradihardja, SH Penata (III/c) NIP. 19610811 199002 2 002	Fitria Ulandayani, SE Penata Muda Tk. I (III/b) NIP. 19770915 200003 2 002	Biro Administrasi Pembangunan Setdaprov Lampung
1.1.1.	3460/010-04.3. 01/07/2011 20-12-2010	010.04.08. 1237	Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Pusat dan daerah Serta Kerjasama Daerah.	227.000.000,-	Drs. Budiharto, HN Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 19590220 198503 1 004 Kepala Biro Administrasi Pembangunan Setdaprov Lampung	Drs. Watiyo, III Pembina Tk. I (IV/b) NIP. 19560204 198603 1 007	Lina Sastradihardja, SH Penata (III/c) NIP. 19610811 199002 2 002	Fitria Ulandayani, SE Penata Muda Tk. I (III/b) NIP. 19770915 200003 2 002	Biro Administrasi Pembangunan Setdaprov Lampung

GUBERNUR LAMPUNG.

SIACHROEDIN, S.P.