



BUPATI DHARMASRAYA  
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI DHARMASRAYA  
NOMOR : 188.45/454 /KPTS-BUP/2022

TENTANG

PENUNJUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL SEBAGAI PEJABAT  
PENGGUNA ANGGARAN DAN BENDAHARA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran tugas-tugas dan pengurusan keuangan serta menjamin tertibnya Tata Usaha Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun Anggaran 2023, perlu ditunjuk Pejabat Pengguna Anggaran dan Bendahara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pejabat Pengguna Anggaran dan Bendahara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022, tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pegawai Negeri Sipil sebagai Pejabat Pengguna Anggaran dan Bendahara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan Bupati ini;

KEDUA : Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA)-Perangkat Daerah;
- b. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)-Perangkat Daerah;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran Belanja;
- d. melaksanakan Anggaran Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan Pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
- i. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- j. menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- k. mengawasi pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
- l. menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)-SKPD;
- m. bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- n. melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan yang dituangkan dalam berita acara Pemeriksa Kas.

KETIGA : Bendahara sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri dari :

I. Bendahara Pengeluaran, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. bendahara Pengeluaran secara Administratif wajib mempertanggungjawabkan Penggunaan Uang Persediaan / Ganti Uang Persediaan / Tambah Uang Persediaan kepada kepala Perangkat Daerah melalui PPK-Perangkat Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- b. bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala BKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- c. penyampaian pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran secara fungsional dilaksanakan setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran;

- d. bendahara pengeluaran melakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran;
- e. bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Yang dituangkan dalam berita acara Pemeriksaan Kas. Bendahara Pengeluaran Memiliki tugas dan wewenang antara lain :

1. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS ;
2. Menerima dan menyimpan UP, GU dan TU ;
3. Melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya ;
4. Menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
6. Membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
7. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

II. Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah, mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan penatausahaan seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya;
- b. mempertanggungjawabkan secara Administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-Perangkat Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- c. mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya ; dan
- d. bendahara penerima melaksanakan pemeriksaan kas yang dikelola Bendahara Penerima Pembantu sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan Kas .

III. Bendahara Penerimaan Kabupaten, mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :

- a. menerima Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan dari Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah;
- b. melakukan Konsolidasi dan Rekonsiliasi Laporan Pertanggungjawaban Penerimaan dari Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah;
- c. melakukan verifikasi, evaluasi, serta analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan Perangkat Daerah dalam rangka rekonsiliasi penerimaan;
- d. melakukan Pencatatan Buku Kas Umum atas Penerimaan Daerah pada Rekening Kas Daerah;

- e. melakukan verifikasi, evaluasi, serta analisis atas Penerimaan Daerah pada Rekening Kas Daerah;
- f. melakukan Rekonsiliasi atas penerimaan Daerah pada Rekening Kas Daerah; dan
- g. mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- KEEMPAT : Bendahara sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA dilarang :
- a. melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjual jasa
  - b. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan, pekerjaan dan/atau penjual jasa ; dan
  - c. menyimpan uang pada suatu Bank atau lembaga Keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung;
- KELIMA : Kepada Pengguna Anggaran dan Bendahara sebagaimana dimaksud Diktum KESATU diberikan honorarium berdasarkan besaran Anggaran yang dikelola sebagaimana ditetapkan dalam standar biaya umum Tahun 2023
- KEENAM : Contoh / Spesimen Tanda tangan dan paraf pejabat sebagaimana dimaksud diktum KESATU tercantum pada kolom 6 dan 7 serta kolom 11 dan 12 lampiran keputusan ini.
- KETUJUH : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya;
- KEDELAPAN : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.

Ditetapkan di Pulau Punjung  
pada tanggal 27 Desember 2022

BUPATI DHARMASRAYA,



SUTAN RISKA

Tembusan : disampaikan kepada Yth:

1. Gubernur Sumatera Barat di Padang;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Sumbar di Padang;
3. Kepala Kantor Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan Provinsi Sumbar di Padang;
4. Kepala Kantor Direktorat Jendral Perbendaharaan di Padang;
5. Kepala KPPN Sijunjung di Muaro Sijunjung;
6. Ketua DPRD Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung;
7. Inspektur Daerah Kabupaten Dharmasraya di Pulau Punjung;
8. Pimpinan Bank Nagari Cabang Pulau Punjung di Pulau Punjung;
9. Pimpinan Bank Nagari Cabang Koto Baru di Koto Baru;
10. Pejabat Yang Bersangkutan.

NO	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan	Ditunjuk Sebagai	Specimen Tanda tangan		Nama/NIP	Pangkat/Gol	Ditunjuk sebagai	Specimen Tanda tangan	
					Tanda Tangan	Paraf				Tanda Tangan	Paraf
1											
15	H. ST. M. TAUFIK, SE.MM NIP. 19640815 198913 1 001	Pembina Utama Muda (IV/c)	Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga	Pengguna Anggaran Dinas Kebudayaan, Pariwisata Pemuda dan Olahraga			OCTAVIANUS NIP. 19891022 201001 1 001	Pengatur (II/c)	Bendahara Pengeluaran Dinas Kebudayaan, Pariwisata Pemuda dan Olahraga		
16	Drs. RSYAD, MM NIP. 19630810 199003 1 007	Pembina Utama Muda (IV/c)	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Pengguna Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan			LENI HUTRIYANTI NIP. 19850710 200501 2 001	Pemata Muda (III/a)	Bendahara Pengeluaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		
17	DARIGAMAN, S.Si, MM NIP. 19750217 200003 1 001	Pembina Utama Muda (IV/c)	Kepala Dinas Perikanan	Pengguna Anggaran Dinas Perikanan			SONIA FERDOL, SP NIP. 19940803 201502 2 010	Pemata Muda (III/a)	Bendahara Pengeluaran Dinas Perikanan		
18	KANDAH, S.Sos, MM NIP. 19670607 199103 1 004	Pembina (IV/a)	Kepala Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Pengguna Anggaran Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja			EGA RUSJANI NIP. 19880301 201503 2 003	Pemata Muda (III/a)	Bendahara Perencanaan Dinas Perikanan		
19	Drs. ANDY SUKAMANTO, CFA NIP. 19681220 199009 1 001	Pembina Utama Muda (IV/d)	Inspektur Kabupaten	Pengguna Anggaran Inspektur			ALAN NURIMELY, SE NIP. 19800607 200701 1 014	Pemata (III/c)	Bendahara Pengeluaran Inspektur		
20	PARYANTO, S.Sos, MT NIP. 19690609 198902 1 001	Pembina Utama Muda (IV/c)	Kepala Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah	Pengguna Anggaran Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah			CYNTIA ANIANI NIP. 19820712 200701 2 005	Pengatur TK.I (II/d)	Bendahara Pengeluaran Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah		
21	ASRI, AP.M, SI NIP. 19750225 199501 1 001	Pembina Utama Muda (IV/c)	Kepala Badan Keuangan Daerah	Pengguna Anggaran Badan Keuangan Daerah			RIKANA YENDELA NIP. 19900611 201503 2 003	Pengatur Muda TK.I (II/b)	Bendahara Pengeluaran Badan Keuangan Daerah		
22	H. YUSRIKAL, SPM NIP. 19680324 199003 1 002	Pembina (IV/a)	Kepala Badan Kependidikan dan Pengembangan SOM	Badan Kependidikan dan Pengembangan SOM			FITRA YULIAR, SE, MM NIP. 19851222 201001 2 025	Pemata Muda TK.I (III/b)	Bendahara Perencanaan Badan Keuangan Daerah		
23	H. ADIUSMAN, S.Sos, M,SI NIP. 19690825 198902 1 002	Pembina Utama Muda (IV/d)	Sekretaris Daerah	Pengguna Anggaran Sekretariat Daerah			HALOMAN TOMAS, AMd NIP. 19800229 200902 1 002	Pemata Muda TK.I (III/b)	Bendahara Perencanaan SKPD		
							YULI SIKKA DEWI, S.Sos NIP. 19850727 201001 2 003	Pengatur Muda (III/a)	Bendahara Pengeluaran Badan Kependidikan dan Pengembangan SOM		
							SABHANITO NIP. 19841022 201001 1 003	Pengatur (II/d)	Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah		
							YURNALIS NIP. 19830110 201001 1 004	Pengatur Muda TK. I (II/d)	Bendahara Perencanaan Sekretariat Daerah		