



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/1/BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 954/17/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/456/BPKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/17/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 41);

Memperhatikan : Keputusan Bupati Nomor 800.1.3.3/2303/BKPSDM-2023, tanggal 29 Desember 2023 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN.

KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:

1. Pengguna Anggaran bertugas :
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;

f. mengadakan...



- f. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - g. menandatangani SPM;
 - h. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - i. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - k. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - l. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Bendahara pengeluaran bertugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
3. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA

: Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada :

- a. Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan

b. Bendahara..



- b. Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik.

KEEMPAT : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.

KELIMA : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka:
1. Keputusan Bupati Nomor 954/17/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan; dan
2. Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/456/BPKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/17/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan ;
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,

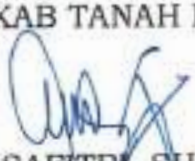
ttd.

EKA PUTRA

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFTIRI, SH, M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/1/BPKD-2024
TANGGAL 2 JANUARI 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN
DAERAH, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH,
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	ADRIYANTI RUSTAM, SE, M.Si 19710604 200501 2 008	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	Pengguna Anggaran
2.	ELVARINA, A.Md 19870118 201001 2 016	Bendahara Pengeluaran	Bendahara Pengeluaran

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
NIP. 19770915/200003 2 001



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/2/BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
PADA KECAMATAN LINTAU BUO

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 954/28/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Nomor 900/153/BPKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/28/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-undang...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 42);

Memperhatikan : Keputusan Bupati Nomor 800.1.3.3/2304/ BKPSDM-2023, tanggal 29 Desember 2023 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA KECAMATAN LINTAU BUO.

KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:

1. Pengguna Anggaran bertugas :
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;

g.mengadakan...



- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Bendahara pengeluaran bertugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
3. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA...



- KETIGA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada:
- Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.
- KELIMA : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka:
- Keputusan Bupati Nomor 954/28/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo; dan
 - Keputusan Bupati Nomor 954/153/BPKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/28/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/2 /BPKD-2024
TANGGAL 2 JANUARI 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
PADA KECAMATAN LINTAU BUO

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
KECAMATAN LINTAU BUO

No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	MULKHAIRI, S.Pd 19820326 200501 1 006	Camat Lintau Buo	Pengguna Anggaran
2.	VINNY HARDIANTI ERZA, A.Md 19970402 202012 2 018	Verifikator Keuangan	Bendahara Pengeluaran

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/3/BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
PADA KECAMATAN LINTAU BUO UTARA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo Utara perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo Utara yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 954/29/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo Utara disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 42);

Memperhatikan : Keputusan Bupati Nomor 800.1.3.3/2304/ BKPSDM-2023, tanggal 29 Desember 2023 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA KECAMATAN LINTAU BUO UTARA.
- KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo Utara sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:
1. Pengguna Anggaran bertugas :
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;

i.mengelola...



- i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Bendahara pengeluaran bertugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
3. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA

: Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada:

- a. Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

b. Bendahara...



- b. Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik.

KEEMPAT : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.

KELIMA : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka Keputusan Bupati Nomor 954/29/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Lintau Buo Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,

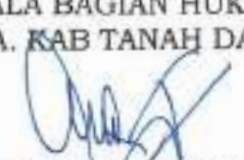
ttd.

EKA PUTRA

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
NIP. 19770915/200003 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/3/BPKD-2024
TANGGAL 2 JANUARI 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
PADA KECAMATAN LINTAU BUO UTARA

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
KECAMATAN LINTAU BUO UTARA

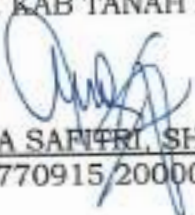
No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	EDO FAKHRAZI HERIZAL, S.STP 19871020 201010 1 001	Camat Lintau Buo Utara	Pengguna Anggaran
2.	NURNANINGSIH 19820118 201001 2 001	Bendahara	Bendahara Pengeluaran

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SANTRI, SH. M.Si
NIP. 19770915/200003 2 001



SALINAN

BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3./5/BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
PADA KECAMATAN PARIANGAN

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Kecamatan Pariangan perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Pariangan yang ditetapkan Keputusan Bupati Nomor 954/34/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Pariangan disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Pariangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang...

507

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 42);

Memperhatikan : Keputusan Bupati Nomor 800.1.3.3/2304/ BKPSDM-2023, tanggal 29 Desember 2023 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA KECAMATAN PARIANGAN.

KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Pariangan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:

1. Pengguna Anggaran bertugas :
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;

i.mengelola...



- i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Bendahara pengeluaran bertugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
3. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 2, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA

: Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada:

- a. Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

b. Bendahara...

- b. Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik.

- KEEMPAT : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.
- KELIMA : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka Keputusan Bupati Nomor 954/34/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Pariangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/5/BPKD-2024
TANGGAL 2 JANUARI 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
PADA KECAMATAN PARIANGAN

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
KECAMATAN PARIANGAN

No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	BENI ORIZA, SE 19730103 199403 1 006	Camat Pariangan	Pengguna Anggaran
2.	FRITA FLORENSIA, SE 19840816 201902 2 004	Bendahara	Bendahara Pengeluaran

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH., M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/6/BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
SEKRETARIAT DAERAH

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Sekretariat Daerah perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Keputusan Bupati Nomor 954/9/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Sekretariat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/425/BPKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/9/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Sekretariat Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Sekretariat Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-undang...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 41);

Memperhatikan : 1. Keputusan Bupati Nomor 800.1.3.3/2304/ BKPSDM-2023, tanggal 29 Desember 2023 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar; dan
2. Surat Sekretaris Daerah Nomor 900.1.7.1/858/ Setda-2023 tanggal 29 Desember 2023 tentang Usulan Perubahan Pengelola Keuangan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA SEKRETARIAT DAERAH.
- KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:
1. Pengguna Anggaran bertugas :
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani.....



- h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kuasa Pengguna Anggaran bertugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke rekening kas umum daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya
4. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud angka 2, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung oleh Rekening Kas Umum Daerah;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.

5. Bendahara...



5. Bendahara pengeluaran bertugas:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
6. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 4, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA

- : Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud diktum kesatu melimpahkan sebagian kewenangan kepada Kepala Bagian selaku KPA meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.

KEEMPAT...



KEEMPAT

: Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang meliputi :

1. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertugas:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
2. Selain tugas dan sebagaimana dimaksud angka 2 Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

KELIMA

: Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada :

- a. Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Pengguna Anggaran;
- c. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik;

d. Bendahara...



- d. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- e. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

KEENAM : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.

KETUJUH : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka :

- a. Keputusan Bupati Nomor 954/09/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Sekretariat Daerah;
- b. Keputusan Bupati Nomor 954/223/BPKD-2023 Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/09/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Sekretariat Daerah
- c. Keputusan Bupati Nomor 954/350/BPKD-2023 Perubahan Kedua atas Keputusan Bupati Nomor 954/09/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Sekretariat Daerah; dan
- d. Keputusan Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/452/BPKD-2022 Perubahan Ketiga atas Keputusan Bupati 954/09/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Sekretariat Daerah;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEDELAPAN : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH. M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/6/BPKD-2024
TANGGAL 2 JANUARI 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
SEKRETARIAT DAERAH

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
SEKRETARIAT DAERAH

No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	Drs. IQBAL RAMADI PAYANA, M.Si 19680803 198809 1 001	Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Datar	Pengguna Anggaran
2.	ARIEF GANI, S.STP 19821114 200112 1 002	Kepala Bagian Pemerintahan	Kuasa Pengguna Anggaran Bagian Pemerintahan
3.	ALINARDIUS, S.Ag, MA 19711215 199803 1 002	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	Kuasa Pengguna Anggaran Bagian Kesejahteraan Rakyat
4.	AUDIA SAFITRI, SH, M.Si 19770915 200003 2 001	Kepala Bagian Hukum	Kuasa Pengguna Anggaran Bagian Hukum
5.	MASNI YULETRI, SE. MM 19760817 199701 2 001	Kepala Bagian Perekonomian dan SDA	Kuasa Pengguna Anggaran Bagian Perekonomian dan SDA
6.	UTRI SATRIA PUTRA, ST, MT 19760820 200212 1 005	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	Kuasa Pengguna Anggaran Bagian Administrasi Pembangunan
7.	MUSTIKA SUARMAN, ST,MT 19760506 200212 1 005	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Kuasa Pengguna Anggaran Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
8.	WINA MARTAYENI, SE, M.Si 19800121 200212 2 004	Kepala Bagian Organisasi	Kuasa Pengguna Anggaran Bagian Organisasi
9.	RONAL SATRIA, S.IP 19880214 200701 1 002	Kepala Bagian Umum	Kuasa Pengguna Anggaran Bagian Umum
10.	DEDI TRIWIDONO, S.STP 19801031 199912 1 002	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kuasa Pengguna Anggaran Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
11.	AJI SAGITARIUS RISA, SE 19731221 199303 2001	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran Bagian Perencanaan dan Keuangan

12. WATMA.f.



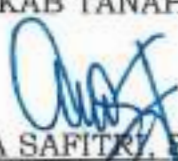
No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
12.	WATMA YENTI 19821130 200701 2 003	Pengelola Keuangan pada Bagian Umum	Bendahara Penerima
13.	HELMA KRITIEVA, SM 19860401 200901 2 003	Penata Laporan Keuangan	Bendahara Pengeluaran
14	NENI YURITIKA 19850831 201001 2 002	Pengelola Keuangan pada Bagian Umum	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bagian Umum
15.	FEBY HIDAYAT, S.STP 19960630 201808 1 002	Analisis Pemerintahan Daerah	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Pemerintahan
16.	GUSMALESY, S.Sos 19830801 200701 2 002	Analisis Bina Kehidupan Agama Pada Bagian Kesejahteraan Rakyat	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Kesejahteraan Rakyat
17.	ARIF FERDIMAN, SH 19950917 202012 1 008	Analisis Peraturan Perundang undangan dan Rancangan Peraturan Perundang -undangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Hukum
18.	SUCI AULIA RAHMI 19950417 202012 2 012	Pengelola Data pada Bagian Administrasi Pembangunan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Administrasi Pembangunan
19.	MARIYA JUMILDA, ST 19810326 201212 2 001	Penyusunan Rencana Rumah Tangga dan Perlengkapan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
20.	DILLA GUSTIANA, A.Md 19880819 201101 2 007	Pengelola Keuangan pada Bagian Perekonomian dan SDA	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Perekonomian dan SDA
21.	RINDI PRAMADIA PUSPA, S.IP 19930111 202012 2 012	Analisis Kinerja pada Bagian Organisasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Organisasi
22.	NURDARIMAS, S.SOS 19691221 199503 2 004	Analisis Tata Usaha pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
23.	REZI WULANDARI, SE 19940729 202321 2 042	Ahli Pertama Perencana	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bagian Perencanaan dan Keuangan

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/7/BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 954/4/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/457/BPKD-2023 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Bupati Nomor 954/4/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang...

[Handwritten signature]

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 41);

Memperhatikan : 1. Keputusan Bupati Nomor 800.1.3.3/2303/BKPSDM-2023, tanggal 29 Desember 2023 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar;

2. Surat Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 900/9245/Sekre-2023 tanggal 29 Desember 2023 tentang Usulan Pengelola Keuangan Tahun Anggaran 2024; dan

3. Surat Pernyataan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 29 Desember 2023 yang menyatakan Kuasa Pengguna Anggaran mengelola kegiatan dengan nilai pagu diatas Rp. 1.000.000.000,00 (Satu Milyar Rupiah);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.
- KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:
1. Pengguna Anggaran bertugas :
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;

c.melakukan....



- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kuasa Pengguna Anggaran bertugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Bendahara pengeluaran bertugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. pelaksanaan....

h

- h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
- 4. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 3, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA

: Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang meliputi :

- 1. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertugas:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- 2. Selain tugas dan sebagaimana dimaksud angka 1 Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan

e.menyiapkan...



- e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

KEEMPAT :Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada :

- a. Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Pengguna Anggaran;
- c. Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik;
- d. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- e. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

KELIMA : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.

KEENAM : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka :

- a. Keputusan Bupati Nomor 954/8/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Keputusan Bupati Nomor 954/155/BPKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/8/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- c. Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/457/BPKD-2023 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Bupati Nomor 954/8/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH....



KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH. M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/7/BPKD-2024
TANGGAL 2 JANUARI 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	INHENDRI ABAS, S.Pd. MM 19690620 199312 1 001	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Pengguna Anggaran
2.	JANUAR PEMPRI, S. ST, MT 19750116 200003 1 002	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan/ Sub Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa dan pada Sekretariat
3.	YETTY ASBEN, SE, M.Si 19691225 199003 2 003	Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan PNF	Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan/ Sub Kegiatan Non Pengadaan Barang dan Jasa pada Bidang Pembinaan PAUD dan PNF
4.	LUTHFI, S.Pd 19690904 199109 1 001	Kepala Bidang Pembinaan SD	Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan/ Sub Kegiatan Non Pengadaan Barang dan Jasa Bidang Pembinaan SD
5.	EFRI DEDY, S.Pd, MM 19720423 200604 1 001	Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan	Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan/ Sub Kegiatan Non Pengadaan Barang dan Jasa Bidang Pembinaan Ketenagaan
6.	DEVIRA PURNAMA, SE 19750525 200701 2 014	Kepala Bidang Pembinaan SMP	Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan/ Sub Kegiatan Non Pengadaan Barang dan Jasa Bidang SMP
7.	HANIVA, S.Pd 19750413 199802 2 001	Pengelola Data Monev	Bendahara Pengeluaran
8.	BOY SATRIA, S.AP 19871013 202321 1 011	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan/ Sub Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa dan pada Sekretariat

9. DARWILIS ...



No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
9.	DARWILIS, S.Sos 19710123 199103 2 004	Pengelola Data Kurikulum	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan/ Sub Kegiatan Non Pengadaan Barang dan Jasa pada Bidang Pembinaan PAUD dan PNF
10.	FEBRIS JULINTA, A.Md 19830201 201001 2 025	Pengelola Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan/ Sub Kegiatan Non Pengadaan Barang dan Jasa pada Bidang Pembinaan SD
11.	BENDRIZAL, S.Pd.I 19780619 201406 1 002	Pembina Karakter	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan/ Sub Kegiatan Non Pengadaan Barang dan Jasa pada Bidang Pembinaan SMP
12.	ADNI PABRI 19771221 200701 1 005	Pengelola Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan/ Sub Kegiatan Non Pengadaan Barang dan Jasa pada Bidang Pembinaan Ketenagaan

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAPITRI, SH, M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/8/BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 954/16/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 42);

Memperhatikan : Surat Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, Nomor 813/676/BPKD-2023, tanggal 29 Desember 2023 perihal Usulan Pengelolaan Keuangan Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH .

KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:

1. Pengguna Anggaran bertugas :
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;

j. menyusun.....



- j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke rekening kas umum daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.
3. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud angka 2, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung oleh Rekening Kas Umum Daerah RKUD;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
4. Bendahara pengeluaran bertugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
5. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 4, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa....



- b. memeriksa kas secara periodik;
- c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
- d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
- e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada :

- a. Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- b. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik.

KEEMPAT : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.

KELIMA : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka Keputusan Bupati Nomor 954/16/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, S.H., M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/8/BPKD-2024
TANGGAL 2 JANUARI 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

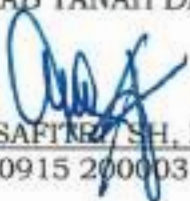
No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	Ir. HELFY RAHMY HARUN 19671029 199403 2 003	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Pengguna Anggaran
2.	MARIYOS PINEN 19820322 200701 1 003	Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan	Bendahara Penerimaan
3	RAHMADIAN OKTAMINDA, A.Md 19841005 200902 2 001	Bendahara	Bendahara Pengeluaran

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFTINUR SH., M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001



SALINAN

BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/9/BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
DINAS KESEHATAN

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Dinas Kesehatan perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Pengelolaan Keuangan Daerah pada Dinas Kesehatan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 954/5/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Nomor 900/390/BKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/5/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Kecamatan Batipuh Selatan perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 41);

Memperhatikan : 1. Surat Kepala Dinas Kesehatan Nomor 900/2353/Sekretariat-2023 tanggal 29 Desember 2023 perihal Usulan Perubahan Pengelola Keuangan TA 2024;

2. Surat Pernyataan Kepala Dinas Kesehatan Nomor 900/2416/Sekretariat-2023 tanggal 29 Desember 2023 yang menyatakan Kuasa Pengguna Anggaran mengelola kegiatan dengan nilai pagu diatas Rp. 1.000.000.000,00 (Satu Milyar Rupiah);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA DINAS KESEHATAN.
- KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:
1. Pengguna Anggaran bertugas :
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g.mengadakan...



- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kuasa Pengguna Anggaran bertugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke rekening kas umum daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.
4. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud angka 3, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung oleh Rekening Kas Umum Daerah;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
5. Bendahara pengeluaran bertugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;

b. menerima...



- b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
6. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 5, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA

- : Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud diktum kesatu melimpahkan sebagian kewenangan kepada Kepala Bidang selaku KPA meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menandatangani SPM-TU dan SPM-LS; dan
 - i. kepala unit pelaksana teknis melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja BLUD Puskesmas.

KEEMPAT ..



KEEMPAT

: Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang meliputi :

1. Bendahara Penerimaan Pembantu bertugas:

- a. menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
- b. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
- c. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- d. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
- e. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya;
- f. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah; dan
- g. tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf f termasuk untuk bendahara penerimaan pembantu untuk BLUD Puskesmas.

2. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertugas:

- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
- b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
- c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
- d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
- e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
- g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik; dan
- i. tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf h termasuk untuk bendahara pengeluaran pembantu untuk BLUD Puskesmas.

3. Selain tugas dan sebagaimana dimaksud angka 2 Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:

- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. memeriksa kas secara periodik;
- c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;

d.menerima...



- d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
- e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

KELIMA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta pedoman teknis lainnya.

KEENAM : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada :

- a. Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Pengguna Anggaran;
- c. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik;
- d. Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA;
- e. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- f. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

KETUJUH : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.

KEDELAPAN ...



- KEDELAPAN : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka :
- a. Keputusan Bupati Nomor 954/5/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Kesehatan; dan
 - b. Keputusan Bupati Nomor 954/390/BPKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/5/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Kesehatan;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KESEMBILAN : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR : 100.3.3.2/9/BPKD-2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024
TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
PADA DINAS KESEHATAN

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
DINAS KESEHATAN

No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	Dr. Yesrita Zedrianis, M.Kes 19650906 199903 2 001	Kepala Dinas Kesehatan	Pengguna Anggaran
2.	Veri Winora, ST 19760808 200604 1 007	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat
3.	Dr. Eva Darmasari, M.Biomed 19720904 200212 2 001	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Kesehatan Masyarakat
4.	Suwanto Hartono, SKM, M.Kes 19670113 199302 1 001	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
5.	Purwanto, SP.MPH 19700604 199103 1 005	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Pelayanan Kesehatan
6.	Boy Antoni Putra, S.Kep 19800217 200212 1 004	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Sumber Daya Kesehatan
7.	Sri Mega Rakhmayanti, SE 19830102 201001 2 029	Bendahara	Bendahara Pengeluaran
8.	Salwa Afdal, A.Md 19961119 202012 2 018	Pengelola Pemanfaatan barang Milik Daerah	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Sekretariat
9.	Nurhamna 19680930 199101 2 001	Pranata Jasmani dan Mental	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Kesehatan Masyarakat
10.	Nova Ellya Muslim, SKM 19760714 200604 2 023	Pengelola Pengamatan Penyakit dan Imunisasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
11.	Titin Sri Mulyani, A.Md.Kep 19850113 201001 2 020	Pengelola Data	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Pelayanan Kesehatan
12.	Widya Trisna Adry, S.Kom 19940331 201902 2 005	Analisis Sistem Informasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Sumber Daya Kesehatan

13. Harry Saputra, S.Farm,Apt



No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
13.	Harry Saputra, S.Farm, Apt 19850406 201001 1 029	Kepala UPT Instalasi Farmasi	Kuasa Pengguna Anggaran pada UPT Instalasi Farmasi
14.	Mira Ulandari Tanjung, A.Md.Farm 19841107 200901 2 005	Pengelola Kefarmasian	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada UPT Instalasi Farmasi
15.	Ns. Wita Mardiyanti, S.Kep 19801025 200501 2 006	Kepala UPT Puskesmas Lima Kaum I	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Lima Kaum I
16.	Dita Febriani Putri ,AMd.Akun 1992201 202203 2 007	Pengelola Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Lima Kaum I
17.	Sri Zekiarti, A.Md. Farm 19800123 200212 2 005	Asisten Apoteker Penyelia	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Lima Kaum I
18.	Drg. Merry Viany 19800513 200801 2 006	Kepala UPT Puskesmas Lima Kaum II	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Lima Kaum II
19.	Ana, S.Tr.Keb 19801110 199903 2 001	Bidan Pelaksana Lanjutan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Lima Kaum II
20.	Yolli Handayani, A.Md.Keb 19880403 201001 2 107	Terapis Gigi dan Mulut Lanjutan	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Lima Kaum II
21.	Dr. Jonefi 19801209 200901 1 007	Kepala UPT Puskesmas Sungai Tarab I	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Sungai Tarab I
22.	Vella Sri Oktavia, S.Farm, Apt 19931005 202012 2 017	Ahli Pertama - Apoteker	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Sungai Tarab I
23.	Faidhil Anzil, Amd. RM 19880517 201001 1 003	Perekam Medis Pelaksana Lanjutan	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Sungai Tarab I
24.	Richa Anggraini, S.Farm,Apt 19821207 200701 2 007	Kepala UPT Puskesmas Sungai Tarab II	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Sungai Tarab II
25.	Ferdian Martha Putra,AMd,Ak 19981123 202203 1 009	Pengelola Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Sungai Tarab II
26.	Primadona, A.Md.Keb 19770511 200501 2 004	Nutrisisionis Muda	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Sungai Tarab II

27. Dr. Sukma Dewi ...



No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
27.	Dr. Sukma Dewi 19700404 200212 2 003	Kepala UPT Puskesmas Gurun	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Gurun
28.	Mardatila Nova, A.Md.Keb 19850720 200901 2 008	Bidan Pelaksana Lanjutan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Gurun
29.	Elvira, A.Md, AFM 19811001 200701 2 003	Asisten Apoteker Pelaksana Lanjutan	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Gurun
30.	Drg. Wirsya Yanti 19680410 200012 2 002	Kepala UPT Puskesmas Pariangan	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Pariangan
31.	Sri Mitra Evita, AMAK 19750424 199503 2 002	Pranata Laboratorium Kesehatan Penyelia	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Pariangan
32.	Rismalinda, A.Md.Keb 19760405 200604 2 014	Bidan Pelaksana Lanjutan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Pariangan
33.	Sulastri Maiyusra, S.Tr.Keb 19680505 199001 2 002	Kepala UPT Puskesmas Rambatan I	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Rambatan I
34.	Rafika Muharramah, S.Farm.Apt 19950612 202012 2 021	APOTEKER PERTAMA	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Rambatan I
35.	Irma Susanti, AMKL 19870107 201001 2 018	JF Sanitarian Pelaksana Lanjutan	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Rambatan I
36.	Dr. Mahdalena Lubis 19760828 200604 2 012	Kepala UPT Puskesmas Rambatan II	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Rambatan II
37.	Ns. Arnelis, S.Kep 19770614 200012 2 003	Perawat Muda	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Rambatan II
38.	Eli Deswati, A.Md.Keb 19730708 199302 2 001	Bidan Penyelia	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Rambatan II
39.	Dr. Yogi Fernando 19870506 201902 1 001	Kepala UPT Puskesmas Lintau Buo Utara I	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Lintau Buo Utara I
40.	Betri Diana Putri, AMKG 19870408 200901 2 001	Terapis Gigi dan Mulut Mahir	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Lintau Buo Utara I

41. Mona Sri Wahyuni, A.Md ...



No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
41.	Mona Sri Wahyuni,A.Md 19940609 202203 2 016	Pengelola Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Lintau Buo Utara I
42.	Dr.Astri Anggreini 19901229 201902 2 003	Kepala UPT Puskesmas Lintau Buo	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Lintau Buo
43.	Anggun Setiawan, A.Md. Kep 19910917 201902 1 004	Perawat Terampil	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Lintau Buo
44.	Maila Aklusia Yafni, A.Md.KL 19930528 201902 2 003	Sanitarian Terampil	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Lintau Buo
45.	Mulyadi, SKM 19710815 199201 1 001	Kepala UPT Puskesmas Lintau Buo Utara II	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Lintau Buo Utara II
46.	Ns.Fitri Ruzani, S.Kep 19880617 201001 2 013	Perawat Pelaksana Lanjutan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Lintau Buo Utara II
47.	Hadisi Halim, A.MG 19790531 201001 2 009	Nutrisisionis Pelaksana Lanjutan	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Lintau Buo Utara II
48.	Dr. Ira Novithadewy 19781108 200604 2 013	Kepala UPT Puskesmas Sungayang	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Sungayang
49.	Fenny Kesuma Dewi 19870416 202203 2 003	Pengelola Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Sungayang
50.	Declara Posmala, A.Md.Keb 19760302 200604 2 015	Nutrisisionis Terampil	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Sungayang
51.	Ikhwanul Fadli, S.Farm, Apt 19950819 202012 1 006	Kepala UPT Puskesmas Padang Ganting	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Padang Ganting
52.	Hana Sofia Angrayeni, A.Md.KL 19920915 201902 2 007	Sanitarian Terampil	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Padang Ganting
53.	C. Merry Kusumawati, AMKG 19860205 200901 2 008	Terapis Gigi dan Mulut Mahir	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Padang Ganting

54. Dr. Yendra Afriza ...



No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
54.	Dr. Yendra Afriza 19700429 200212 2 001	Kepala UPT Puskesmas Tanjung Emas	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Tanjung Emas
55.	Putri Amaliza,Amd 19950308 202203 2 010	Pengelola Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Tanjung Emas
56.	Febridayeni Maryori,AMKL 19910201 2019 2 004	Sanitarian Terampil	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Tanjung Emas
57.	Dr. Melly Aulia 19830211 200901 2 007	Kepala UPT Puskesmas Pagaruyung	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Pagaruyung
58.	Ns.Rina Angelina, AMd.Kep 19861203 201001 2 025	Perawat Pelaksana Lanjutan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Pagaruyung
59.	Sri Yulia Susanti, AMd.Kep 19780912 199703 2 002	Perawat Penyelia	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Pagaruyung
60.	Dr. Yeni Handayani 19810628 200901 2 003	Kepala UPT Puskesmas X Koto I	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas X Koto I
61.	Novi Andriani, A.Md.Keb 19760106 200604 2 012	Bidan Pertama	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas X Koto I
62.	Zerri Akmalia, AMKG 19871023 200901 2 001	Terapis Gigi dan Mulut Mahir	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas X Koto I
63.	Dr. Riri Novia Neri 19801110 201001 2 029	Kepala UPT Puskesmas X Koto II	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas X Koto II
64.	Reski Sukmalili, A.Md.Kep 19870326 201902 2 001	Perawat Terampil	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas X Koto II
65.	Wirawati, A.Md. Keb 19790119 200701 2 005	Bidan Pelaksana Lanjutan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas X Koto II
66.	Dr. Andrea Rivaldo 19810113 200901 1 009	Kepala UPT Puskesmas Batipuh I	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Batipuh I

67. Riza Hafianti, SKM ...

af

No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
67.	Riza Hafianti, SKM 19791006 200501 2 003	Penyuluh Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Batipuh I
68.	Witra Yeni, A. Md. PK 19800620 201101 2 001	Perekam Medis Mahir	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Batipuh I
69.	Drg. Rahmah El Ramadhani 19840613 201001 2 029	Kepala UPT Puskesmas Batipuh II	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Batipuh II
70.	Rahma Yanti, S.St 19711002 199101 2 001	Bidan Madya	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Batipuh II
71.	Resti Ayu Revananda, AMd.KL 19960410 201902 2 004	Sanitarian Terampil	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Batipuh II
72.	Vina Indriani, S.Tr.Keb 19790704 200212 2 007	Ka. UPT Puskesmas Batipuh Selatan	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Batipuh Selatan
73.	Popi Indira,AMKG 19840602 200501 2 002	Terapis Gigi dan Mulut Penyelia	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Batipuh Selatan
74.	Lola, A.Md.Farm 19810115 200212 2 001	Asisten Apoteker Penyelia	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Batipuh Selatan
75.	Halimah, S.ST 19690313 198912 2 001	Kepala UPT Puskesmas Singgalang	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Singgalang
76.	Sri Madeni, Am. AFM 19811129 200501 2 004	Asisten Apoteker Pelaksana Lanjutan	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Singgalang
77.	Eka Nalurita,AMG 19811129 200501 2 004	Nutrisisionis Penyelia	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Singgalang
78.	Dr. Hanif Al Muhamady Hasyim 19801227 200901 1 005	Kepala UPT Puskesmas Salimpaung	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Salimpaung
79.	Sesmaryeni, AMS 19740527 200604 2 009	Sanitarian Muda	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Salimpaung
80.	Gita Rahma Yanti, S.Farm, Apt 19940819 202012 2 021	Apoteker Ahli Pertama	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Salimpaung

81. Ns. Nadhatun Nasyiah, S.Kep ...

No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
81.	Ns. Nahdhatun Nasyiah, S.Kep 19690505 199203 2 005	Kepala UPT Puskesmas Tanjung Baru	Kuasa Pengguna Anggaran Puskesmas Tanjung Baru
82.	Mira Oktavia, S. Kep 19871013 201001 2 012	Perawat Muda	Bendahara Penerimaan Pembantu Puskesmas Tanjung Baru
83.	Yenti Susanti, Amd.AK 19820519 201101 2 006	Pranata Laboratorium Kesehatan Pelaksana Lanjutan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Puskesmas Tanjung Baru

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
NIP. 19770915/200003 2 001



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/10/BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA DINAS
PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 954/7/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/548/BPKD-2023 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Bupati Nomor 954/7/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 41);
- Memperhatikan : 1. Surat Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Nomor 900.1.8.1/1099/PUPRP-2023, tanggal 29 Desember 2023 perihal Usulan Pengelola Keuangan TA 2024;
2. Surat Pernyataan Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan tanggal 29 Desember 2023 yang menyatakan Kuasa Pengguna Anggaran mengelola kegiatan dengan nilai pagu diatas Rp. 1.000.000.000,00 (Satu Milyar Rupiah).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN.
- KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:
1. Pengguna Anggaran bertugas :
- a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
- c.melakukan...



- d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kuasa Pengguna Anggaran bertugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke rekening kas umum daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya
4. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud angka 3, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung oleh Rekening Kas Umum Daerah;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan

e.menyiapkan...



- e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
5. Bendahara pengeluaran bertugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
6. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 5, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA

- : Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud diktum kesatu melimpahkan sebagian kewenangan kepada Kepala Bidang selaku KPA meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.

KEEMPAT...



KEEMPAT

: Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang meliputi :

1. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertugas:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
2. Selain tugas dan sebagaimana dimaksud angka 1 Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

KELIMA

: Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada :

- a. Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada Pengguna Anggaran;
- c. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik.

d. Bendahara...

- d. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- e. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

KEENAM : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.

KETUJUH : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka :

- a. Keputusan Bupati Nomor 954/7/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- b. Keputusan Bupati Nomor 954/154/BPKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/7/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- c. Keputusan Bupati Nomor 954/225/BPKD-2023 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Bupati Nomor 954/7/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan;
- d. Keputusan Bupati Nomor 954/548/ BPKD-2023 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Bupati Nomor 954/7/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan; dan

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/10/BPKD-2024
TANGGAL 2 JANUARI 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG
DAN PERTANAHAN

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA DINAS PEKERJAAN
UMUM, PENATAAN RUANG DAN PERTANAHAN

No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	TEN FERI, ST, M.Si 19750210 200003 1 001	Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan	Pengguna Anggaran
2.	REFDIZALIS, ST, MT 19750707 200604 1 011	Kepala Bidang Bina Marga	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Bina Marga
3.	JON KANEDI, ST, MT 19691230 200604 1 004	Kepala Bidang PSDA	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang PSDA
4.	KUSBANDI, ST 19820603 201101 1 002	Kepala Bidang Cipta Karya	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Cipta Karya
5.	NOVIA YANTI, A.Md 19971101 202012 2 010	Verifikator Keuangan	Bendahara Pengeluaran
6.	SUROTO 19831018 200901 1 005	Bendahara	Bendahara Penerimaan
7.	BUJANG FIRDAUS 19730202 200604 1 011	Bendahara	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Bina Marga
8.	ANNISA TITANIA CHAIRAHMAN, A.Md 19981127 202203 2 012	Pengelola Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang PSDA
9.	TISA MELIANI AISYAH, A.Md.Ak 19990909 202203 2 018	Pengelola Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Cipta Karya

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
NIP. 19770915/200003 2 001



SALINAN

BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/11/BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
RSUD PROF. DR. M.A HANAFIAH SM

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Pengelolaan Keuangan Daerah pada RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 954/6/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 41);

Memperhatikan : 1. Surat Direktur RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM Nomor 900.1.8.1/1221/RSUD/2023 tanggal 29 Desember 2023 perihal Usulan Pengguna Anggaran Tahun Anggaran 2024;

2. Surat Pernyataan Direktur RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM Nomor 900.1.8.1/2171/RSUD/2023 tanggal 29 Desember 2023 yang menyatakan Kuasa Pengguna Anggaran mengelola kegiatan dengan nilai pagu diatas Rp. 1.000.000.000,00 (Satu Milyar Rupiah);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA RSUD PROF. DR. M.A HANAFIAH SM.
- KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:
1. Pengguna Anggaran bertugas :
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan...



- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kuasa Pengguna Anggaran bertugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke rekening kas umum daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.
4. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud angka 3, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung oleh Rekening Kas Umum Daerah RKUD;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah;
5. Bendahara pengeluaran bertugas:
- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima...



- b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
6. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 5, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA

- : Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud diktum kesatu melimpahkan sebagian kewenangan kepada Kepala Bidang dan Kepala Unit Pelaksana Teknis selaku KPA meliputi :
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.

KEEMPAT

- : Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang meliputi :
- 1. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertugas:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;

c.menerima...

3

- c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
2. Selain tugas dan sebagaimana dimaksud angka 2 Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

KELIMA

- : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada :
- a. Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Pengguna Anggaran;
 - c. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik;
 - d. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - e. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

KEENAM...



- KEENAM : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.
- KELIMA : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka Keputusan Bupati Nomor 954/6/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAPTRIL, SH, M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/11/BPKD-2024
TANGGAL 2 JANUARI 2024
TENTANG
PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
RSUD PROF. HANAFIAH SM

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
RSUD PROF. HANAFIAH SM

No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	Dr. NURMAN EKA PUTRA 19710611 200604 1 004	Direktur RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM	Pengguna Anggaran
2.	Dr. ARIES SUMANTRI, M.H 19700410 200604 1 005	Sekretaris pada RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM	Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat
3.	Ns.ROZA MARDIAH, S.Kep.M.Kep 19760805 199503 2 001	Kabid Pelayanan pada RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Pelayanan
4.	AFRIZAL, S.Kep, MARS 19750425 199503 1 001	Kabid Penunjang pada RSUD Prof. DR. M.A Hanafiah SM	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Penunjang
5.	ROSI YUNITA, ST 19790604 2000003 2 003	Bendahara	Bendahara Penerima
6.	AINI ATMA PERMATA 19861027 200901 2 003	Bendahara	Bendahara Pengeluaran
7.	SRI RAHMALIZA, SKM 19871101 200901 2 001	Pengelola Kepegawaian	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Sekretariat
8.	WERY MARNEVY 19751229 200701 2 003	Pengadministrasi Umum	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pelayanan
9.	FITRI RAHMADANI 19860607 200901 2 004	Penyusun Rencana Kebutuhan Logistik	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Penunjang

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFTIRI, SH. M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001



SALINAN

BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/12/BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA DINAS
PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 954/22/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/459/BPKD-2023 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Bupati Nomor 954/22/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-undang ...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 41);

Memperhatikan : 1. Surat Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Nomor 900.1.8.1/613/ParporaTD/2023 tanggal 19 Desember 2023 perihal Usulan Pengelola Parpora Th 2024;

2. Surat Pernyataan Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Nomor tanggal 19 Desember 2023 yang menyatakan Kuasa Pengguna Anggaran mengelola kegiatan dengan nilai pagu diatas Rp. 1.000.000.000,00 (Satu Milyar Rupiah);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA.

KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:

1. Pengguna Anggaran bertugas :
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;

g.mengadakan...



- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kuasa Pengguna Anggaran bertugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke rekening kas umum daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya
4. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud angka 2, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung oleh Rekening Kas Umum Daerah RKUD;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.

5. Bendahara...



5. Bendahara pengeluaran bertugas:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
6. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 4, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA

: Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang meliputi :

1. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertugas:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

2. Selain...



2. Selain tugas dan sebagaimana dimaksud angka 2 Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

KEEMPAT :Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada :

- a. Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Pengguna Anggaran;
- c. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik;
- d. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- e. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

KELIMA : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.

KEENAM : Dengan ditetapkannya keputusan ini maka :

- a. Keputusan Bupati Nomor 954/22/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;

b.Keputusan...



- b. Keputusan Bupati Nomor 954/152/BPKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/22/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
 - c. Keputusan Bupati Nomor 954/378/BPKD-2023 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Bupati Nomor 954/22/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
 - d. Keputusan Bupati Nomor 954/444/BKD-2023 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Bupati Nomor 954/22/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga; dan
 - e. Keputusan Bupati Nomor 954/459/BKD-2023 tentang Perubahan Keempat atas Keputusan Bupati Nomor 954/22/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Tembusan :

- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB TANAH DATAR


AUDIA SAFITRI, SH. M.Si
NIP. 19770915 200003 2 001

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
 NOMOR 100.3.3.2/12/BPKD-2024
 TANGGAL 2 JANUARI 2024
 TENTANG
 PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 PADA DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN
 OLAHRAGA

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
 DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA

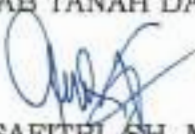
No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	RISWANDI, S.Pd, M.Pd 19660515 199003 1 009	Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga	Pengguna Anggaran
2.	AFRIZAL, SE 19670330 198903 1 005	Sekretaris Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga	Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat
3.	EFRISON, SE 19720722 199403 1 005	Kepala Bidang Pariwisata	Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat dan Bidang Pariwisata
4.	ZULDERI EVANITA, A.Md 19820625 200501 2 006	Bendahara pada Subbag Keuangan	Bendahara Penerimaan
5.	HELMA YUNAMAULIDA PUTRI, A.Md 19970707 202203 2 005	Verifikator Keuangan	Bendahara Pengeluaran
6.	NUR ELYA INSANI, SE 19960612 2020012 2 019	Analisis Ekonomi Kreatif	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Sekretariat
7.	RISKY TRI MENTARIE, A.Md 19930913 202012 2 015	Pengelola Usaha Pemasaran dan Promosi Wisata	Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Pariwisata

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

EKA PUTRA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA. KAB TANAH DATAR


 AUDIA SAFITRI, SH, M.Si
 NIP. 19770915 200003 2 001



BUPATI TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 100.3.3.2/13 /BPKD-2024

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
PADA DINAS PERTANIAN

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menjelaskan Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan kebijakan terkait pengelolaan keuangan daerah dan menetapkan bendahara pengeluaran;
- b. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah pada Dinas Pertanian perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- c. bahwa Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pertanian yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 954/8/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pertanian sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Nomor 900/170/BPKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/8/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pertanian disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pertanian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-undang ...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6753);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar 41);

Memperhatikan : 1. Surat Kepala Dinas Pertanian Nomor 900.1.8.1/08/Set-Pertanian/2024 tanggal 29 Desember 2023 perihal Usulan Pengelola Keuangan TA 2024;

2. Surat Pernyataan Kepala Dinas Pertanian Nomor 900.1.8.1/09/Pertanian-2024 tanggal 29 Desember 2023 yang menyatakan Kuasa Pengguna Anggaran mengelola kegiatan dengan nilai pagu diatas Rp. 1.000.000.000,00 (Satu Milyar Rupiah);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA DINAS PERTANIAN.
- KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pertanian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu bertugas:
1. Pengguna Anggaran bertugas :
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g.mengadakan...

- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Kuasa Pengguna Anggaran bertugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetor ke rekening kas umum daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya
4. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud angka 3, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
- a. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung oleh Rekening Kas Umum Daerah RKUD;
 - b. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - c. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - d. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - e. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.

5. Bendahara ...

6. Bendahara pengeluaran bertugas:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan UP, GU dan TU;
 - c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU dan TU yang dikelolanya;
 - d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
7. Selain tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada angka 4, Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.

KETIGA

: Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang meliputi :

1. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertugas:
 - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

2. Selain...

2. Selain tugas dan sebagaimana dimaksud angka 2 Bendahara Pengeluaran Pembantu yang memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari Bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

KEEMPAT

:Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud diktum kesatu dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada :

- a. Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada Pengguna Anggaran;
- c. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan laporan Pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik;
- d. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran; dan
- e. Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD yang disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

KELIMA

: Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Datar.

KEENAM

: Dengan ditetapkannya keputusan ini maka :

- a. Keputusan Bupati Nomor 954/8/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pertanian; dan
 - b. Keputusan Bupati Nomor 954/170/BPKD-2023 tentang Perubahan atas Keputusan Bupati Nomor 954/8/BPKD-2023 tentang Penunjukan Pengelola Keuangan Daerah pada Dinas Pertanian;
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH...

KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 2 Januari 2024

BUPATI TANAH DATAR,



EKA PUTRA

Tembusan :

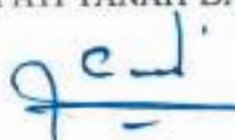
- Yth. 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.
2. Kepala Bank Nagari Cabang Batusangkar di Batusangkar.
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tanah Datar di Batusangkar.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI TANAH DATAR
 NOMOR 100.3.3.2/13 /BPKD-2024
 TANGGAL 2 Januari 2024
 TENTANG
 PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 PADA DINAS PERTANIAN

SUSUNAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
 DINAS PERTANIAN

No	NAMA/NIP	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	SRI MULYANI, SP.M.Si 19730312 200003 2 005	Kepala Dinas Pertanian	Pengguna Anggaran
2.	WEL EMBRA, SP 19780819 200501 1 006	Kepala Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan
3.	Drh. ROKI MARTARIKA 19790321 200901 1 006	Kepala Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
4.	NOFLIN MONNINDA, SP 19701103 199903 2 001	Kepala Bidang Hortikultura	Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Hortikultura
5.	DIANI SAFITRI, S.TP 19940623 202012 2 019	Analisis Pengolah Hasil Pertanian	Bendahara Pengeluaran
6.	MARVE TRISNA, SP 19890429N201902 2 005	Analisis Pasar Hasil Pertanian	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan
7.	WINDA, S.Pt 19890429 201902 2 005	Pengawas Mutu Pakan Ahli Pertama	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan
8.	ELSA EKA PUTRI, S.TP 19931222 202321 2 003	Pengawas Alat dan Mesin Pertanian Ahli Pertama	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Hortikultura
9.	RINDA DANI KURNIA, S.Pt 19900906 201902 2 003	Pengawas Pengawas Alat dan Mesin Pertanian Mutu Pakan Ahli Pertama	Bendahara Penerimaan

BUPATI TANAH DATAR,



EKA PUTRA