



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 62 TAHUN 2020**

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 21 TAHUN 2019 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

- Menimbang : a. bahwa mempedomani Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara perlu ditindaklanjuti;
- b. bahwa sehubungan Wajib Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil Mineral Bukan Logam dan Batuan sehingga perlu ditindaklanjuti;
- c. bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 10 ayat (5) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang menyatakan bahwa dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK;
- d. bahwa menindaklanjuti ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa, yang menyatakan bahwa Dalam hal tidak terdapat pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), PA/KPA dapat merangkap sebagai PPK;
- e. bahwa menindaklanjuti Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu perlu penyesuaian Bagian di Sekretariat Daerah;
- f. bahwa dalam rangka peningkatan efektifitas, percepatan penyerapan dana dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 21 Tahun 2019 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu;
- g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 21 Tahun 2019 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu;

Mengingat : ...

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4959), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6525);
 7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

9. Undang-Undang ...

9. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 Tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4659);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

16. Peraturan

16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan;
27. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;

28. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2008 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2014 Nomor 16);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2011 Nomor 2) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018 Nomor 2);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU NOMOR 21 TAHUN 2019 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

Pasal I

Beberapa Ketentuan Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 21 Tahun 2019 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2019 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 82 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 21 Tahun 2019 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2019 Nomor 82) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan pada Lampiran I pada huruf L diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

L. KUASA PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA BARANG

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja dan/atau Eselon III pada SKPD selaku kuasa pengguna anggaran/Kuasa pengguna barang. Pelimpahan wewenang ditetapkan oleh Kepala Daerah atas usul kepala SKPD atas dasar:

1. Besaran SKPD; SKPD yang memiliki sekurang-kurangnya 9 (sembilan) unit kerja setingkat Eselon III; (untuk SKPD Sekretariat Daerah)
2. Besar jumlah uang yang dikelola; SKPD yang mempunyai anggaran belanja langsung bernilai di atas Rp. 30.000.000.000,- (tiga puluh milyar rupiah);
3. Pertimbangan objektif lainnya.

Kuasa ...

Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang dapat diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut:

1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
4. Menandatangani SPM:
 - a. Khusus untuk SKPD Sekretariat Daerah;
 - b. Dalam hal Kepala Badan/Dinas/Kantor selaku Pengguna Anggaran pada suatu SKPD/Perangkat Daerah ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) dan Pengguna Anggaran pada SKPD/Perangkat Daerah yang belum/tidak memiliki Kepala Badan/Dinas/Kantor yang definitif, maka Pengguna Anggaran tersebut dapat memberikan kuasa untuk penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Dokumen Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Daerah kepada Kuasa Pengguna Anggaran pada SKPD/Perangkat Daerah yang belum/tidak memiliki Kepala Badan/Dinas/Kantor yang definitif dimaksud;
 - c. Dalam hal Pejabat Asisten Sekretaris Daerah ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.) dan Pengguna Anggaran pada SKPD/Perangkat Daerah yang belum/tidak memiliki Kepala Badan/Dinas/Kantor yang definitif, maka Pejabat Asisten Sekretaris Daerah/Pengguna Anggaran tersebut dapat memberikan kuasa untuk penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) dan Dokumen Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Daerah kepada Kuasa Pengguna Anggaran pada SKPD/Perangkat Daerah yang belum/tidak memiliki Kepala Badan/Dinas/Kantor yang definitif dimaksud;
5. Menandatangani surat pernyataan pengajuan SPP;
6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
7. Menetapkan dan mengesahkan hasil pengadaan barang/jasa yang disampaikan oleh panitia pengadaan barang/jasa sesuai kewenangannya;
8. Menandatangani kartu kendali kegiatan yang disusun dan disiapkan oleh PPTK;
9. Menandatangani substansi BKU, buku simpanan/bank, buku pajak, buku panjar, buku rekapitulasi pengeluaran rincian objek dan buku register SPP/SPM;
10. Menandatangani bukti pengeluaran yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
11. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya.
12. Melaksanakan tugas-tugas kuasa penggunaan anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
13. Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang berkedudukan sebagai Sekretaris, dalam hal Pengguna Anggaran berhalangan tetap sampai ditunjuk Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Definitif dapat menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) dan Dokumen Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Daerah.

Kuasa Pengguna Anggaran dalam Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Anggaran.

Selain kewenangan yang didelegasikan oleh Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.

Kuasa ...

Kuasa Pengguna Anggaran dapat menugaskan Pejabat Pembuat Komitmen untuk melaksanakan kewenangan yang terkait dengan:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
- b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

Kuasa Pengguna Anggaran dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen, Kuasa Pengguna Anggaran dapat merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

Kuasa pengguna anggaran/kuasa pengguna barang dalam pengelolaan keuangan daerah yang melekat dengan jabatannya adalah:

1. Sekretaris pada setiap Badan, Inspektorat, Dinas dan Kabag Umum pada Sekretariat Dewan;
2. Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah;
3. Kepala Bidang Pengelolaan Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
4. Kepala Bidang Pengelola Pasar pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
5. Lurah.

Sekretaris pada setiap Badan/Dinas/Inspektorat/Satuan Polisi Pamong Praja selama menduduki jabatan Pelaksana Tugas (Plt) Kepala SKPD yang ditunjuk sebagai Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang tidak ditunjuk sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.

Apabila Kuasa Pengguna Anggaran/Sekretaris berhalangan melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan perlu diusulkan/ditunjuk pengganti Kuasa Pengguna Anggaran dimaksud.

Penunjukan/Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah Kabupaten Indragiri Hulu, sedang uraian tugasnya ditetapkan oleh Kepala SKPD/PA dengan merinci apa saja yang dikuasakan, serta bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

2. Ketentuan pada Lampiran I pada huruf M diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

M. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

Pengguna Anggaran menunjuk dan mengangkat Pejabat Pembuat Komitmen Berdasarkan:

1. Memiliki Integritas.
2. Memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas.
3. Memiliki sertifikasi keahlian pengadaan barang dan jasa.
4. Menandatangani pakta integritas.
5. Tidak menjabat sebagai Pengelola Keuangan (Bendahara/Verifikasi).
6. Berpendidikan paling kurang S1 dengan bidang keahlian.

Sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa, sedangkan kontrak adalah perikatan pejabat pembuat komitmen dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan diketahui/disetujui oleh Pengguna Anggaran.

Pejabat ...

Pejabat Pembuat Komitmen ditetapkan oleh Bupati atas usulan PA/KPA untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
Tugas pokok dan kewenangan pejabat pembuat komitmen :

1. menyusun perencanaan pengadaan;
2. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
3. menetapkan rancangan kontrak;
4. menetapkan Harga Perkiraan Sementara (HPS);
5. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
6. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
7. menetapkan tim pendukung;
8. menetapkan tim atau tenaga ahli;
9. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
10. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
11. mengendalikan Kontrak;
12. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
13. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
14. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
15. menilai kinerja Penyedia.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Pejabat Pembuat Komitmen melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, meliputi:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
- b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa. Apabila pada setiap SKPD tersebut tidak memiliki PNS yang mempunyai Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang dan Jasa untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen, maka SKPD tersebut menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagai berikut :

1. Pada SKPD Badan/Dinas/Inspektorat adalah Sekretaris, dan pada Setwan adalah Kepala Bagian Umum.
2. Pada SKPD Sekretariat Daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan dan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata ditunjuk Kepala Bagian/Kepala Bidang dan dapat ditunjuk Pegawai Negeri Sipil di luar Kepala Bagian/Kepala Bidang yang mempunyai keahlian sertifikasi barang/jasa.
3. Pada SKPD Dinas Perindustrian dan Perdagangan selain Sekretaris juga ditunjuk Kepala Bidang Pengelolaan Pasar atau Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai keahlian sertifikasi barang/jasa.
4. Pada SKPD Kantor, Pengguna Anggaran menjadi PPK.
5. Pada SKPD Kecamatan, Pengguna Anggaran menjadi PPK.
6. Pada Kelurahan, Kuasa Pengguna Anggaran menjadi PPK.

3. Ketentuan ...

3. Ketentuan pada Lampiran II pada huruf C angka 25 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

25. Biaya pembelian bahan galian c atau mineral bukan logam dan batuan dilampiri:

- Kwitansi yang benar dan sah;
- Nota pembelian/faktur yang sah.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 10 SEPTEMBER 2020

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	dg	KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN		KEPALA BADAN/INSPEKTOR	
KEPALA BAGIAN		KEPALA KANTOR/DIREKTUR KHUL	

BUPATI INDRAGIRI HULU

H. YOPI ARIANTO

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 10 SEPTEMBER 2020

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

H. HENDRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2020 NOMOR 62



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Pematang Reba Telp. ☎ (0769) 341010, 341515
RENGAT

Rengat, 10 September 2020

Nomor : 180/HK / 377 / IX / 2020

Kepada
Yth. Bpk. Bupati Indragiri Hulu

di -
Rengat

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Disampaikan dengan hormat :
Kepada

Dari
Tentang

Lampiran
Untuk Bahan Pertimbangan/koreksi
Tanda Tangan Atas Pengusul

: Bpk. Bupati melalui Sekda, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Asisten Administrasi Umum.
: Kabag Hukum

: - Draft Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 21 Tahun 2019 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

- Substansi/Materi berdasarkan usulan dan merupakan tanggung jawab Pengusul.
: 1 (Satu) berkas

: Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Indragiri Hulu

Demikian disampaikan, pertimbangan selanjutnya kami mohonkan kepada Bapak.

KEPALA BAGIAN HUKUM


DEWI KHAIRI YENTI, S.H., M.Si

Pembina

NIP. 19710707 2006042 006