



**BUPATI BATANG HARI  
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR 75 TAHUN 2021  
TENTANG**

**PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BATANG HARI,**

- Menimbang :** a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu mengatur Pengelola Keuangan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelola 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang.....

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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 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 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. 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 beberapa kali diubah 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);

9. Peraturan.....

9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477)
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2021 Nomor 6), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 110)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang Memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.

5. Pengelola.....

5. Pengelola Keuangan Daerah adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang melakukan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Hari.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah setiap warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan Pemerintahan.
11. Jabatan Fungsional adalah Sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Publik serta Administrasi Pemerintahan dan Pembangunan;
13. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Batang Hari yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
14. Unit SKPD adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

16. bendahara.....

16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitasnya sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
18. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
20. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.
21. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD yang ditunjuk sebagai KPA yang selanjutnya disingkat PPK-Unit SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada unit SKPD yang ditunjuk sebagai KPA.
24. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
25. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit SKPD yang ditunjuk sebagai KPA.
26. Pembantu Bendahara Penerimaan adalah petugas yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit SKPD.

27. Bendahara.....

27. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
28. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit SKPD yang ditunjuk sebagai KPA.
29. Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah petugas yang ditunjuk untuk membantu pengadministrasian keuangan PPTK dan Bendahara pengeluaran.

## **BAB II**

### **PENGELOLA KEUANGAN DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah**

##### **Pasal 2**

- (1) Bupati selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
- (2) Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan:
  - a. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ;
  - b. mengajukan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
  - c. menetapkan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
  - d. menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
  - f. menetapkan kebijakan pengelolaan APBD;
  - g. menetapkan KPA;
  - h. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
  - i. menetapkan.....

- i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - j. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
  - k. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - l. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - m. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdapat kewenangan lain yaitu menetapkan bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran pembantu, bendahara bantuan operasional sekolah, bendahara BLUD, bendahara unit organisasi bersifat khusus dan/atau bendahara khusus lainnya yang diamanatkan peraturan perundang-undangan
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada Pejabat Perangkat Daerah dengan memperhatikan sistem pengendalian internal yang didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang.
- (5) Pejabat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas:
- a. sekretaris daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. kepala SKPKD selaku PPKD; dan
  - c. kepala SKPD selaku PA.
- (6) Pelimpahan sebagian atau seluruh kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang.
- (7) Pelimpahan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 3**

- (1) Bupati selaku wakil Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan Daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) berkedudukan sebagai pemilik modal pada perusahaan umum daerah atau pemegang saham pada perseroan daerah.
- (2) Ketentuan mengenai Bupati selaku wakil Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

### **Bagian Kedua**

#### **Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah**

### **Pasal 4**

- (1) Sekretaris Daerah selaku koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (5) huruf a mempunyai tugas:
  - a. koordinasi dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ;
  - c. koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
  - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA SKPD;
  - e. koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. memimpin TAPD.
- (2) Koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah paling sedikit meliputi:
  - a. koordinasi dalam penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
  - b. koordinasi dalam penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
  - c. koordinasi dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati.
- (4) Koordinator dalam pengelolaan keuangan daerah merupakan terkait dengan peran dan fungsi Sekretaris Daerah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan daerah termasuk Pengelolaan Keuangan Daerah.

Bagian.....

**Bagian Ketiga**  
**Pejabat Pengelola Keuangan Daerah**  
**Pasal 5**

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD adalah Kepala SKPD yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, yang mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD ;
  - c. melaksanakan pemungutan Pendapatan Daerah yang telah diatur dalam Perda;
  - d. melaksanakan fungsi BUD; dan
  - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berwenang:
- a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
  - b. mengesahkan DPA SKPD;
  - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
  - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas umum daerah;
  - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
  - f. menetapkan SPD;
  - g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
  - h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan Keuangan Daerah;
  - i. menyajikan informasi keuangan daerah;
  - j. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan Pengeluaran Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah;
  - k. menetapkan anggaran kas;
  - l. melakukan pembayaran melalui penerbitan SP2D;
  - m. membuka rekening Kas umum daerah;
  - n. membuka rekening penerimaan;
  - o. membuka rekening pengeluaran;
  - p. menyusun.....

- p. menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
  - q. mengelola investasi;
- (3) Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pemungutan pajak daerah.
- (4) Pengelolaan investasi memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya sebagai akibat langsung dari investasi tersebut.
- (5) Dalam hal kewenangan mengelola investasi dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pengelolaan investasi.

#### **Pasal 6**

- (1) PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan SKPKD kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.
- (2) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyiapkan Anggaran Kas;
  - b. menyiapkan SPD;
  - c. menerbitkan SP2D;
  - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
  - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
  - f. menyimpan uang daerah;
  - g. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi;
  - h. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan PA/KPA atas beban APBD;
  - i. melaksanakan Pemberian Pinjaman Daerah atas nama Pemerintah Daerah;
  - j. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
  - k. melakukan penagihan Piutang Daerah.

(4) Dalam.....

- (4) Dalam pengelolaan kas, Kuasa BUD mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan anggaran kas dilakukan dengan menghimpun dan menguji anggaran kas yang disusun Kepala SKPD untuk ditetapkan oleh BUD;
  - b. melakukan penyisihan piutang tidak tertagih dalam mengelola piutang menatausahakan penyisihan dana bergulir yang tidak tertagih atas investasi; dan
  - c. menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui RKUD.
- (5) Kuasa BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD.
- (6) Bupati atas usul BUD dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Kuasa BUD di lingkungan SKPKD dengan pertimbangan besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali.

#### **Bagian Keempat**

#### **Pengguna Anggaran**

#### **Pasal 7**

- (1) Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun RKA SKPD;
  - b. menyusun DPA SKPD;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja yang menjadi wewenangnya;
  - d. melaksanakan pengelolaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
  - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak
  - g. mengadakan ikatan atau perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. menandatangani SPM;
  - i. mengelola utang dan piutang 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;

n.melaksanakan.....

- n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - o. menyusun anggaran kas SKPD;
  - p. menyusun pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - q. menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
  - r. menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
  - s. menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui RKUD; dan
  - t. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
- (2) Kepala SKPD selaku PA mempunyai wewenang, meliputi:
- a. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
  - c. menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial; dan
  - d. Menetapkan Pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan Keuangan daerah; dan
  - e. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan dan Pembantu Bendahara Pengeluaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Dalam hal dibentuk SKPD tersendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya merupakan akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.
- (5) Mengelola utang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang menjadi kewajiban kepada pihak lain sebagai akibat:
- a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
  - b. hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
  - d. kewajiban lainnya yang menjadi beban SKPD yang harus dianggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6). Mengelola.....

- (6) Mengelola piutang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang menjadi hak daerah sebagai akibat:
  - a. perjanjian atau perikatan;
  - b. berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
  - d. piutang lainnya yang menjadi hak SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) PA yang bertindak sebagai PPK dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris Daerah dapat melimpahkan pada Kepala Bagian selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan
- (10) PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Bagian Kelima**

#### **Kuasa Pengguna Anggaran**

#### **Pasal 8**

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit SKPD selaku KPA
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, lokasi, dan/atau rentang kendali.
- (3) Pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh SKPD yang mengelola besaran anggaran 1 (satu) kegiatan/sub kegiatan dan/atau beberapa kegiatan/sub kegiatan dengan kriteria SKPD/Unit SKPD memiliki anggaran diatas Rp.3.000.000.000,00 (tiga miliar rupiah).
- (4) Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap SKPD yang membentuk Cabang Dinas, Unit Pelaksana Teknis Daerah, dan/atau kelurahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 9.....

**Pasal 9**

- (1) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.
- (2) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - e. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
  - f. menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;
  - g. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan
  - h. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) KPA bertanggung jawab kepada PA.
- (4) Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, PA dapat melimpahkan kewenangannya memungut pajak daerah kepada KPA.
- (5) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPD selaku KPA, KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
- (6) Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada Kepala Unit SKPD selaku KPA.

Bagian.....

**Bagian Keenam**  
**Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan**

**Pasal 10**

- (1) PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan/sub kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK bertanggung jawab kepada PA/KPA.
- (4) Membantu tugas dan kewenangan PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD;
  - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
  - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- (5) Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis Kegiatan/Sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi:
  - a. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
  - b. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
  - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada PA/KPA.
- (6) Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
  - a. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
  - b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
  - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
- (7) Dalam membantu tugas, PPTK pada SKPD bertanggung jawab kepada PA.
- (8) Dalam membantu tugas, PPTK pada Unit SKPD bertanggung jawab kepada KPA.

(9)dalam.....

- (9) Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK.
- (10) PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPD/Unit SKPD.
- (11) Penetapan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya. Pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dengan kriteria sebagai berikut :
- a. didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - b. pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. memiliki kemampuan manajerial;
  - d. berintegritas;
  - e. memiliki ketaatan untuk mengambil keputusan, bertindak tegas dan keteladanan dalam sikap dan perilaku antara lain tidak terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  - f. sekurang-kurangnya memiliki sisa masa kerja 2 (dua) tahun terhadap masa pensiun; dan
  - g. memiliki golongan minimal III/a dan berpendidikan sekurang-kurangnya SLTA.
- (12) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (12) huruf b merupakan pejabat satu tingkat di bawah kepala SKPD selaku PA/KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas
- (13) Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (14) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, sebagaimana dimaksud pada ayat (13) PA/KPA dapat menetapkan Pejabat Fungsional tertentu atau Pejabat Pelaksana (Fungsional umum) sebagai PPTK dengan kriteria sebagai berikut:
- a. memiliki kemampuan manajerial;
  - b. berintegritas;

c. memiliki.....

- c. memiliki ketaatan untuk mengambil keputusan, bertindak tegas dan keteladanan dalam sikap dan perilaku antara lain tidak terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- d. sekurang-kurangnya memiliki sisa masa kerja 2 (dua) tahun terhadap masa pensiun;
- e. memiliki golongan minimal III/a dan berpendidikan sekurang-kurangnya SLTA.

### **Bagian Kelima**

#### **Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD**

##### **Pasal 11**

- (1) Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
- (2) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh:
  - a. Kepala Bagian yang melaksanakan tugas dan fungsi keuangan di Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
  - b. Kasubbag Keuangan di RSUD;
  - c. Kasubbag Tata Usaha di BPBD/Kantor Lainnya;
  - d. Kasubbag Keuangan di Kecamatan.
  - e. Kepala Sub Bagian pada SKPD yang melaksanakan tugas dan fungsi keuangan
- (3) Dalam hal Kepala Sub Bagian pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilantik/disetarakan menjadi pejabat fungsional tertentu, maka tetap ditunjuk selaku PPK SKPD.
- (4) Pada SKPKD, PPK SKPD ditetapkan oleh Kepala SKPD yang menjalankan fungsi SKPKD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPKD;
- (5) PPK SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dijabat oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, pejabat fungsional tertentu atau pejabat pelaksana (fungsional umum) dengan kriteria memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (6) Pada pola pengelolaan keuangan BLUD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang BLUD.

(7) PPK.....

- (7) PPK SKPD pada BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dijabat oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, pejabat fungsional tertentu atau pejabat pelaksana (fungsional umum) dengan kriteria memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (8) PPK SKPD tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus, dan/atau PPTK.
- (9) PPK SKPD mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara lainnya;
  - b. menyiapkan SPM;
  - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
  - d. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari Bendahara Penerimaan;
  - e. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
  - f. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
  - g. menyusun laporan keuangan SKPD.
- (10) Verifikasi oleh PPK SKPD dilakukan dengan tujuan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan.
- (11) Kepala SKPD/SKPKD dapat menetapkan 1 (satu) orang atau lebih yang bertugas membantu PPK-SKPD untuk meningkatkan efektivitas penatausahaan keuangan SKPD yang dapat dijabat oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, pejabat fungsional tertentu atau pejabat pelaksana (fungsional umum).

Bagian.....

## **Bagian Keenam**

### **Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD**

#### **Pasal 12**

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian tugasnya kepada KPA, PA dapat menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- (2) Penetapan PPK Unit SKPD didasarkan atas pertimbangan:
  - a. besaran anggaran yang berlaku untuk bagian di lingkungan Sekretariat Daerah;
  - b. rentang kendali dan/atau lokasi;
  - c. dibentuknya unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PPK Unit SKPD mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
  - d. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara Penerimaan Pembantu/ Bendahara lainnya; dan
  - e. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyajian SPM.
- (4) Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) PPK Unit SKPD merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan unit SKPD.

(7)kepala.....

- (7) Kepala Unit SKPD dapat menetapkan 1 (satu) orang atau lebih yang bertugas membantu PPK Unit SKPD yang dapat dijabat oleh Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, pejabat fungsional tertentu atau pejabat pelaksana (fungsional umum).
- (8) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional tertentu atau pejabat pelaksana (fungsional umum) selaku PPK Unit SKPD dengan kriteria sebagai berikut:
  - a. memiliki kemampuan manajerial;
  - b. berintegritas;
  - c. memiliki ketaatan untuk mengambil keputusan, bertindak tegas dan keteladanan dalam sikap dan perilaku antara lain tidak terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  - d. sekurang-kurangnya memiliki sisa masa kerja 2 (dua) tahun terhadap masa pensiun;
  - e. memiliki golongan minimal III/a dan berpendidikan sekurang-kurangnya SLTA.

#### **Bagian Kelima**

#### **Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran**

#### **Pasal 13**

- (1) Bupati menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD dan SKPKD atas usul PPKD selaku BUD.
- (2) Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang, sebagai berikut :
  - a. menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya;
  - b. meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
  - c. melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
  - d. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
  - e. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan

f. menyiapkan.....

- f. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
- (3) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Bupati dapat menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit SKPD yang bersangkutan.
- (4) Bendahara Penerimaan Pembantu pada unit SKPD diusulkan oleh Kepala SKPD kepada Bupati melalui PPKD.
- (5) Bendahara Penerimaan Pembantu memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:
  - 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 Bupati;
  - d. meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
  - e. menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
  - f. menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
- (6) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- (7) Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- (8) Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
- (9) Bendahara Penerimaan bertanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.

(10) bendahara.....

- (10) Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.
- (11) Kepala SKPD atas usul Bendahara Penerimaan dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan pendapatan daerah.
- (9) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan Kepala SKPD.
- (10) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bendahara Penerimaan.
- (11) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan disebut Pembantu Bendahara Penerimaan.
- (12) Kepala SKPD dapat menetapkan 1 (satu) orang atau lebih Pembantu Bendahara Penerimaan, yang dapat dijabat oleh Pegawai ASN yang menduduki pejabat fungsional tertentu atau pejabat pelaksana (fungsional umum).

#### **Pasal 14**

- (1) PPKD selaku BUD mengusulkan Bendahara Pengeluaran kepada Bupati.
- (2) Bupati menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.
- (3) Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut :
  - 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.....

- g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - h. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Bupati;
  - i. memeriksa kas secara periodik;
  - j. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
  - k. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
  - l. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
  - m. pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
- (4) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (5) Penetapan Bendahara pengeluaran pembantu didasarkan atas pertimbangan:
- a. besaran anggaran;
  - b. rentang kendali dan/atau lokasi; dan
- (6) Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang meliputi:
- 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.
  - i. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
  - j. memeriksa kas secara periodik;
  - k. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;

l.menerima.....

- l. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
  - m. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.
- (7) Bendahara Pengeluaran Pembantu secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA.
  - (8) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
  - (9) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
  - (10) Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
  - (11) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
  - (12) Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
  - (13) Kepala SKPD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.
  - (14) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
  - (15) Pegawai yang membantu Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab kepada Bendahara Pengeluaran.
  - (16) Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran disebut Pembantu Bendahara Pengeluaran.

(17) kepala.....

- (17) Kepala SKPD dapat menetapkan 1 (satu) orang atau lebih Pembantu Bendahara Pengeluaran, yang dapat dijabat oleh Pegawai ASN yang menduduki pejabat fungsional tertentu atau pejabat pelaksana (fungsional umum).

#### **Pasal 15**

- (1) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang:
- a. melakukan aktivitas perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
  - b. bertindak sebagai penjamin atas kegiatan pekerjaan dan/atau penjualan jasa;
  - c. menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
  - d. larangan berlaku juga terhadap Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Khusus.
- (2) Larangan bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan terhadap kegiatan, sub kegiatan, tindakan, dan/atau aktivitas lainnya yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan APBD.

### **BAB III**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 16**

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang Hari.

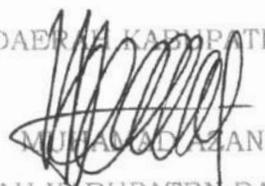
Ditetapkan di Muara Bulian  
Pada Tanggal **24-12-2021**

—/—/—  
BUPATI BATANG HARI

MUHAMMAD FADHIL ARIEF

Diundangkan di Muara Bulian  
Pada Tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

  
MUJIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI  
TAHUN 2021 NOMOR :