



BUPATI ACEH TAMIANG

KEPUTUSAN BUPATI ACEH TAMIANG  
NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA  
DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN ACEH TAMIANG  
TAHUN ANGGARAN 2021

BUPATI ACEH TAMIANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5, Pasal 14 dan Pasal 169 Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 4 Tahun 2016 dan untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan keuangan pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Aceh Tamiang perlu menunjuk pejabat yang berwenang mengelola keuangan dimaksud;
  - b. bahwa sesuai dengan Surat Pengantar Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Nomor : 385/BUK/2020 tanggal 29 Desember 2020, telah diusulkan nama-nama Pejabat Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 2021 pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Aceh Tamiang;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
  6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh;

7. Undang-Undang...

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
12. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang;
14. Peraturan Bupati Aceh Tamiang Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Aceh Tamiang;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Keuangan pada Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Aceh Tamiang Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang:
- a. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang:
    1. menyusun RKA-SKPK;
    2. menyusun DPA-SKPK;
    3. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
    4. melaksanakan anggaran SKPK yang dipimpinnya;
    5. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
    6. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;

7. Mengadakan...

7. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  8. menandatangani SPM;
  9. mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPK yang dipimpinnya;
  10. mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPK yang dipimpinnya;
  11. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPK yang dipimpinnya;
  12. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPK yang dipimpinnya;
  13. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran/pengguna barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
  14. bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- b. Bendahara Penerimaan :
1. menerima dan menatausahakan seluruh penerimaan dan menyetorkan uang atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;
  2. menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja;
  3. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui Bank;
  4. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban penerimaan yang disampaikan oleh Bendahara Penerimaan Pembantu;
  5. melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Penerimaan Pembantu paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas;
  6. mempertanggungjawabkan secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPK paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
  7. mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKK selaku BUK paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya; dan
  8. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang dianggap perlu dalam penatausahaan penerimaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Bendahara Pengeluaran:
1. menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK;
  2. mengajukan SPP-UP untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPK dalam rangka pengisian uang persediaan;

3. mengajukan SPP-GU untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPK dalam rangka pengisian uang persediaan;
4. mengajukan SPP-TU untuk memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPK dalam rangka tambahan uang persediaan;
5. mengajukan SPP-LS untuk pembayaran gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memperoleh persetujuan dari Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPK;
6. mengajukan SPP-LS untuk pengadaan barang dan jasa kepada Pengguna Anggaran setelah ditandatangani oleh PPTK guna memperoleh persetujuan pengguna anggaran melalui PPK-SKPK;
7. melakukan permintaan pembayaran belanja bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan pembiayaan dengan menerbitkan SPP-LS yang diajukan kepada PPKK melalui PPK-SKPK;
8. menerima dan menyimpan uang persediaan;
9. melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang dikelolanya;
10. menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
11. meneliti kelengkapan dokumen pendukung SPP-LS yang diberikan oleh PPTK atau mengembalikannya apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/atau tidak lengkap;
12. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban pengeluaran yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu;
13. melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan yang dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas;
14. mempertanggungjawabkan secara administratif penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan kepada Kepala SKPK melalui PPK-SKPK paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
15. mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada PPKK selaku BUK paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah diterbitkan surat pengesahan pertanggungjawaban pengeluaran oleh Pengguna Anggaran;
16. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang dianggap perlu dalam penatausahaan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya:

- a. Pengguna Anggaran bertanggungjawab kepada Bupati Aceh Tamiang melalui Sekretaris Daerah;
- b. Bendahara...

- b. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran secara administratif bertanggungjawab kepada Pengguna Anggaran dan secara fungsional bertanggungjawab kepada PPKK selaku BUK.

KEEMPAT : Bupati mendelegasikan kepada Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Aceh Tamiang selaku Pengguna Anggaran untuk menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan lainnya dalam rangka pelaksanaan APBK Tahun Anggaran 2021 di lingkungan SKPKnya dengan mempedomani ketentuan Pasal 169 ayat (4) Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Karang Baru  
pada tanggal, 4 Januari 2021 M  
20 Jumadil Awal 1442 H

BUPATI ACEH TAMIANG,



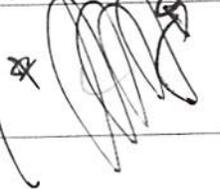
MURSIL

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala BPKD Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru;
2. Inspektur Kabupaten Aceh Tamiang di Karang Baru.

Lampiran : KEPUTUSAN BUPATI ACEH TAMIANG  
NOMOR : 25 TAHUN 2021  
TANGGAL : 4 Januari 2021 M  
20 Jumadil Awal 1442 H

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN  
KABUPATEN ACEH TAMIANG TAHUN ANGGARAN 2021

NO.	NAMA/PANGKAT/NIP	JABATAN POKOK	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN	TANDA TANGAN	PARAF
1.	Yunus, SP Pembina Tk.I /IVb NIP.19731004 200112 1 002	Kepala Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Aceh Tamiang	Pengguna Anggaran		ys.
2.	Ayudhia Syafira, A.Md Penata Muda Tk.I/IIIb NIP.19830813 200504 2 002	Pelaksana pada Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Aceh Tamiang	Bendahara Pengeluaran		AS
3.	Fadil Pengatur Tk.I/IIId NIP.19780414 200801 1 001	Pelaksana pada Pertanian, Perkebunan dan Peternakan Kabupaten Aceh Tamiang	Bendahara Penerimaan		F

BUPATI ACEH TAMIANG,



MURSIL