



BUPATI BOLAANG MONGONDOW
PROVINSI SULAWESI UTARA
KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW
NOMOR 296 TAHUN 2019
TENTANG

PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN XXIV, LAMPIRAN XLV DAN LAMPIRAN XLVII
KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW NOMOR 1 TAHUN 2019 TENTANG
PENUNJUKAN/PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA
ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN,
BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU DAN BENDAHARA PENGELUARAN
PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW
TAHUN ANGGARAN 2019

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

Menimbang :

- a. bahwa dengan adanya usulan Penggantian Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Kecamatan Sang Tombolang dan Kecamatan Bilalang Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun Anggaran 2019, perlu mengubah Lampiran XXIV, Lampiran XLV dan Lampiran XLVII Keputusan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Penunjukan/Penetapan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun Anggaran 2019;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Nomor 8 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun Anggaran 2019;

10. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 47 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun Anggaran 2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Mengubah Lampiran XXIV, Lampiran XLV dan Lampiran XLVII Keputusan Bupati Bolaang Mongondow Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penunjukan/Penetapan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Tahun Anggaran 2019, dengan perubahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas dan tanggung jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu yaitu sebagai berikut:
- A. Pengguna Anggaran:
1. Menyusun RKA-SKPD;
 2. Menyusun DPA-SKPD;
 3. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 4. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 5. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 6. Melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 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 SKPD yang dipimpinnya;
 10. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 11. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;

12. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
13. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
14. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

B. Kuasa Pengguna Anggaran:

Pelimpahan sebagian kewenangan dari Pengguna Anggaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran meliputi:

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. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
5. Menandatangani SPM;
6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan Kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran; dan
8. Kuasa Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran.

C. Bendahara Penerimaan:

1. Bendahara Penerimaan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya;
2. Penatausahaan atas penerimaan menggunakan buku kas umum, buku pembantu perincian objek penerimaan dan buku rekapitulasi penerimaan harian;
3. Dalam melakukan penatausahaan Bendahara Penerimaan menggunakan Surat Ketetapan Pokok Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-Daerah), Surat Tanda Setoran (STS), Surat Tanda Bukti Pembayaran dan Bukti Penerimaan lainnya yang sah;

4. Bendahara Penerimaan pada SKP-Daerah wajib mempertanggungjawabkan secara administrasi atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berjalan; dan
5. Bendahara Penerimaan pada SKPD wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada SKPD selaku Bendahara Umum Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

D. Bendahara Pengeluaran:

1. Membantu Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam mengendalikan realisasi pelaksanaan anggaran;
2. Membuat SPP, SPM dan kuitansi/tagihan yang akan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran;
3. Melaksanakan administrasi pembukuan dan melengkapi persyaratan bukti-bukti sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan pencatatan pada Kartu Kendali Anggaran;
5. Menandatangani bukti pengeluaran bersama Pengguna Anggaran;
6. Membuat surat pertanggungjawaban paling lambat tanggal 10 setiap bulan berjalan, ke Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;
7. Membuka rekening atas nama SKPD pada PT. Bank Negara Indonesia Cabang Pembantu Lolak;
8. Melakukan pemungutan PPh (Pajak Penghasilan) dan PPn (Pajak Penambahan Nilai) serta kewajiban lainnya dari pihak ketiga yang mempunyai transaksi dengan bendahara;
9. Bertanggung jawab atas segala akibat pengeluaran keuangan yang timbul;
10. Membuat daftar gaji pegawai pada Instansi/Unit Kerja yang bersangkutan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
11. Mengirim Daftar Gaji dan SPM Gaji pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow;

12. Melakukan penghitungan kembali apabila terdapat Surat Keputusan Kenaikan Pangkat, Berkala dan Tunjangan Jabatan dari pegawai yang ada;
 13. Mengurus/melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji kepada masing-masing pegawai;
 14. Melakukan pemungutan PPh dari masing-masing yang wajib atas PPh sesuai ketentuan yang berlaku;
 15. Bertanggung jawab atas pembayaran gaji pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;
 16. Melaksanakan penarikan dana dari bank dengan menyiapkan slip penarikan yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui oleh Pengguna Anggaran;
 17. Mencatat penerimaan dan pengeluaran di Buku Simpanan atau Buku Bank;
 18. Mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran di Buku Kasir;
 19. Mengumpulkan bukti transaksi perhari;
 20. Mencatat transaksi di buku panjar bila ada pengeluaran yang belum di SPJ-kan oleh PPTK;
 21. Mencatat transaksi di Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran;
 22. Melaksanakan pencatatan Buku Register;
 23. Membantu PPK dalam penyiapan SPP dan SPM; dan
 24. Menyiapkan SPJ berdasarkan dokumen dari Kasir.
- E. Bendahara Penerimaan Pembantu:
Untuk mendukung kelancaran tugas Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu melaksanakan fungsi sebagai kasir atau pembuat dokumen penerimaan.
- F. Bendahara Pengeluaran Pembantu:
Untuk mendukung kelancaran tugas Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu melaksanakan fungsi sebagai kasir, atau pembuat dokumen pengeluaran uang atau pengurusan gaji.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu bertanggung jawab kepada Bupati Bolaang Mongondow melalui Kepala SKFD Selaku Pengguna Anggaran.

KEEMPAT : Apabila dikemudian hari dalam pelaksanaan Keputusan ini terdapat kekeliruan, maka akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lolak
pada tanggal 13 September 2019



BUPATI BOLAANG MONGONDOW

YASTI SOEPREDJO MOKOAGOW

No	Pejabat Pengelolah	Paraf
1.	Kepala BKD	
2.	Kabag Hukum dan HAM	
3.	Kabag TUP, Humas dan Protokol	
4.	Asisten Administrasi Umum	
5.	Sekretaris Daerah	
6.	Wakil Bupati Bolaang Mongondow	

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

NOMOR : 296 TAHUN 2019
 TANGGAL : 13 - 09 - 2019
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN XXIV, LAMPIRAN XLV DAN LAMPIRAN XLVII KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW NOMOR 1 TAHUN 2019 TENTANG PERJUKUKAN/PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN, BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2019

No	DINAS / BADAN / SEKRETARIAT / KANTOR / KECAMATAN	PENGGUNA ANGGARAN	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	NAMA / NIP / GOLONGAN / PANGKAT					KET
				BENDAHARA PENERIMAAN	BENDAHARA PENGELUARAN	BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU		
1	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Drs. Djek Damopolli Pembina Utama Muda, IV/c Nip. 19640410 198903 1 017			Feidianto Bareng Pengatur Muda Tkt I, II/b NIP. 19830223 201312 1 001			Zulhaeda Mokodompit Pengatur Muda Tkt I, II/b NIP. 19700718 201402 2 004	


 BUPATI BOLAANG MONGONDOW,
 YASTI SOEPREDJO MOKOAGOW

No	Pejabat Pengelolah	Paraf
1	Kepala BKD	<i>[Signature]</i>
2	Kabag Hukum dan HAM	<i>[Signature]</i>
3	Kabag TUP, Humas dan Protokol	<i>[Signature]</i>
4	Asisten Administrasi Umum	<i>[Signature]</i>
5	Sekretaris Daerah	
6	Wakil Bupati Bolaang Mongondow	

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

NOMOR 106 TAHUN 2019

TANGGAL 13-09-2019

TENTANG PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN XXIV, LAMPIRAN XI.V DAN LAMPIRAN XLVII KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW NOMOR 1 TAHUN 2019 TENTANG PERUSUKAN/PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN, BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2019

No	DINAS / BADAN / SEKRETARIAT / KANTOR / KECAMATAN	PENGUNA ANGGARAN	NAMA / NIP / GOLONGAN / PANGKAT						KET
			KUASA PENGUNA ANGGARAN	BENDAHARA PENERIMAAN	BENDAHARA PENGELUARAN	BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU		
1	Kantor Camat Sang Tombolang	Ealy Everhard Manabung, S.H.,M.M Pembina Tk I Nip 19660116 199203 1 005			Rivai Hani Gusti Hamzah NIP. 19740812 201001 1 010			Sinusung Papatungan Nip. 19721128 200701 2 010	

BUPATI BOLAANG MONGONDOW,

 YASTI SOEPREDJO MOKOAGOW

No	Pejabat Pengelolah	Paraf
1	Kepala BKD	
2	Kabag Hukum dan HAM	
3	Kabag TUP, Humas dan Protokol	
4	Asisten Administrasi Umum	
5	Sekretaris Daerah	
6	Wakil Bupati Bolaang Mongondow	

LAMPIRAN III KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW

NOMOR 296 TAHUN 2019

TANGGAL 13-09-2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN XXIV, LAMPIRAN XLV DAN LAMPIRAN XLVII KEPUTUSAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW NOMOR 1 TAHUN 2019 TENTANG PENJUKUKAN/PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN, BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TAHUN ANGGARAN 2019

No	DINAS / BADAN / SEKRETARIAT / KANTOR / KECAMATAN	PENGUNA ANGGARAN	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	NAMA / NIP / GOLONGAN / PANGKAT			KET
				BENDAHARA PENERIMAAN	BENDAHARA PENGELUARAN	BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU	
1	Kantor Camat Bilalang	Irwanto Mokoginta, S.P Pembina, IV/a Nip. 19640203 199103 1 012		Radiul Achmat Mokoginta Pengatur Muda Tkt I, II/b Nip. 19750812 201001 020		Selsia Patilma Pengatur, II/c NIP. 19830928 200701 2 003	



No	Pejabat Pengelolah	Paraf
1	Kepala BKD	<i>[Signature]</i>
2	Kabag Hukum dan HAM	<i>[Signature]</i>
3	Kabag TUP, Humas dan Protokol	<i>[Signature]</i>
4	Asisten Administrasi Umum	<i>[Signature]</i>
5	Sekretaris Daerah	
6	Wakil Bupati Bolaang Mongondow	