BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR 58 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENETAPAN BENDAHARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk mempercepat pelayanan penatausahaan keuangan yang efektif, efisien dan optimal dalam pelaksanaan keuangan pada setiap Organisasi Perangkat Daerah, perlu pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Badan Pengelola Keuangan Daerah dalam Penetapan Bendahara di setiap Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Halmahera Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penetapan Bendahara.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Nomor 23 Darurat Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Tingkat I Maluku menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 165);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2000 (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3961);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4264);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. 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);

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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT TENTANG TATA CARA PENETAPAN BENDAHARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Barat
2. Bupati adalah Bupati Halmahera Barat
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
4. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Halmahera Barat.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam hal ini Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD.
10. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan asli daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
11. Bendahara Penerimaan PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan penerimaan uang yang bersumber dari transaksi PPKD.
12. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
13. Bendahara Transfer Desa adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membayarkan, menatausahakan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Transfer Anggaran Desa.
14. Bendaha Dana Bantual Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Bendahara Dana BOS adalah bendahara yang ditunjuk oleh pemerintah yang berada di lingkungan Sekolah dan memiliki kewajiban untuk memungut dan memotong pajak atas belanja barang modal, belanja pegawai dan belanja lainnya yang dananya bersumber dari dana BOS.
15. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/ bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
18. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
19. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan OPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
20. SPP Langsung PPKD yang selanjutnya disingkat SPP-LS PPKD adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran PPKD untuk permintaan pembayaran atas transaksi-transaksi yang dilakukan PPKD dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah Dokumen yang digunakan / diterbitkan oleh pengguna anggaran / kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-OPD.
22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Ruang lingkup peraturan bupati ini mengatur tata cara penetapan bendahara di lingkup pemerintah kabupaten Halmahera Barat yg terdiri atas:

a. Bendahara penerimaan;
b. Bendahara pengeluaran;
c. Bendahara barang;
d. Bendahara Tranfer Desa;
e. Bendahara Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
f. Bendahara JKN;
g. Bendahara Dana PEN.

(2) Dalam melaksanakan tugas bendahara sebagaimana tersebut pada ayat (1), dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
BENDAHARA

Bagian Kesatu
Bendahara Penerimaan

Pasal 3

Bendahara penerimaan bertugas:
a. Bendahara penerimaan bertugas menatausahakan dan mempertanggung jawabkan seluruh penerimaan pendapatan OPD dalam rangka pelaksanaan APBD.
b. Menerima setoran retribusi dari UPTD atau bidang yang memiliki instrument PAD.
c. Menyetorkan ke bank BPD Maluku Capem Jailolo.
d. Mencatat penerimaan retribusi secara manual dan aplikasi SIMDA Keuangan.
e. Melaporkan hasil pelaporan kepada BUD setelah laporan di tandatangani Kepala OPD.
f. Menyusun laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan untuk diserahkan ke Kepala OPD.
g. Melakukan evaluasi dan rekonsiliasi antar laporan dari system, manual dan laporan dari bank BPD.

Bagian Kedua
Bendahara Pengeluaran

Pasal 4

Bendahara Pengeluaran bertugas:
a. menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada OPD.
b. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan pejabat yang berwenang.
c. Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran.
d. Menyediakan uang persediaan dan merencanakan penarikan dana sesuai keperluan belanja OPD.
e. Melaksanakan penatausahaan dan pengarsipan surat kedinasan, SPJK, SPP, SP2D dan dokumen-dokumen keuangan lainnya.
f. Melaksanakan pembukuan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
g. Menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP,GU,TU dan LS)
h. Menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada pejabat penguji dan perintah pembayaran.
i. Menyiapkan data realisasi pelaksanaan anggaran belanja OPD.
j. Menyusun laporan kas dan realisasi anggaran sesuai peraturan perundag-undangan yang berlaku.
k. Melaksanakan pembayaran setelah mendapatkan persetujuan KPA atas tagihan/permintaan pembayaran tersebut.

Bagian Ketiga
Bendahara Barang

Pasal 5

Bendahara Barang bertugas:

a. Mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing OPD yang berasal dari APBD, maupun perolehan lain yang sah kedalam kartu inventaris barang (KIB), kartu invebtaris ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI), Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik daerah.
b. Melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan.
c. Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LPBT) serta laporan inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di OPD kepada pengelola.
d. Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak dan tidak dipergunakan lagi.

Bagian Keempat
Bendahara Transfer Desa

Pasal 6

Bendahara Transfer Desa bertugas:

a. Mentransfer, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan transfer anggaran Desa berupa Dana Desa, Alokasi Dana Desa, DBH dan bantuan keuangan ke desa.
b. meneliti kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan pejabat yang berwenang.
c. Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran.
d. Melaksanakan penatausahaan dan pengarsipan surat kedinasan, SPP, SPM, SP2D dan dokumen-dokumen keuangan lainnya.
e. Menyiapkan Surat Perintah Pembayaran (SPP-LS)
f. Menyampaikan SPP berikut dokumen kelengkapannya kepada pejabat penguji dan perintah pembayaran.
g. Menyiapkan data realisasi pelaksanaan transfer anggaran Desa.
h. Menyususn laporan kas dan realisasi anggaran sesuai peraturan perundag-undangan yang berlaku.
i. Melaksanakan pembayaran setelah mendapat persetujuan KPA atas tagihan/permintaan pembayaran tersebut.

Bagian Kelima
Bendahara Bantuan Operasional Sekolah

Pasal 7

Bendahara BOS bertugas:

a. Mengisi, mengirim dan meng-update data pokok pendidikan secara lengkap kedalam sistem yang telah disediakan oleh kemendikbud.
b. Menerima, mengelola dan mempertanggungjawabkan Dana BOS secara transparan dan akuntabel.
c. Menyimpan dan mengarsipkan semua surat-surat pembelian atau kuitansi pembelian/pengeluaran dengan rapi dan teratur.
d. Mengerjakan administrasi keuangan BOS berdasarkan panduan BOS tahun berjalan.
e. Menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban Dana BOS bulanan, triwulan, semester, dan tahunan secara transparan dan akuntabel.

Bagian Keenam
Bendahara Dana Kapitasi JKN

Pasal 8

Bendahara Dana Kapitasi JKN bertugas:

a. Melaksanakan Kegiatan Keuangan BPJS sesuai dengan perencanaan hasil dari lokakarya Puskesmas.
b. Mengelola Dana JKN sesuai dengan petunjuk teknis JKN secara bertanggung jawab.
c. Melaporkan realisasi belanja dana JKN Kota pada Instansi yang berwenang.
d. Ikut serta dalam penyusunan RKA Dan DPA untuk penganggaran perencanaan Puskesmas.

Bagian Ketujuh
Bendahara Dana PEN

Pasal 9

Bendahara Dana PEN bertugas:

a. Melaksanakan Kegiatan Keuangan Dana PEN sesuai dengan perencanaan.
b. Mengelola Dana PEN sesuai dengan petunjuk teknis Dana PEN secara bertanggung jawab.

BAB IV
PENETAPAN DAN PEMBERHENTIAN BENDAHARA

Bagian Kesatu
Pendelegasian Kewenangan

Pasal 10

(1) Bupati mendelegasikan sebagian kewenangan kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Dalam Penandatanganan Surat Keputusan Penetapan dan Pemberhentian Bendahara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat.
(2) Dalam melaksanakan Tugas Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penetapan dan pemberhentian bendahara di lingkungan Permerintah Kabupaten Halmahera Barat menjadi tanggungjawab Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah dan wajib melaporkannya kepada Bupati.
(3) Bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran dan bendahara barang secara fungsional bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PPKD selaku BUD.
(4) Dalam melaksanakan pendelegasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tata Cara Penetapan Bendahara

Pasal 11

(1) Kepala BPKD atas usul OPD menetapkan bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran dan bendahara barang untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada OPD.
(2) Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pejabat fungsional.
(3) Bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran dan bendahara barang baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/ penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.

(4) Penetapan bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pemberhentian Bendahara

Pasal 12

(1) Kepala BPKD dapat memberhentikan bendahara apabila :
   a. Dipandang tidak kompeten dalam menjalankan tugas sebagai bendahara.
   b. Tidak menjalankan tugas
   c. Melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (3).
(2) Kepala OPD yang bendaharanya diberhentikan mengusulkan nama baru untuk di angkat sebagai bendahara baru.
(3) Pemberhentian bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

PEJABAT	PARAF
Sekretaris Daerah	
Ass. Bid. Adm. Umum	
Kepala BPKD	
Kabag. Hukum & Orgs	

Ditetapkan di Jailolo
pada tanggal 4 Agustus 2022

BUPATI HALMAHERA BARAT,

JAMES UANG

Diundangkan di Jailolo
pada tanggal 4 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT,

MUHAMMAD SYAHRIL ABDUL RADJAK

BERITA DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 62

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

Jason K. Lalomo. SH, LLM
Pembina IV/a
Nip. 19730128 200604 1 009