BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR : 100.3.3.2/ 300 /TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR 100.3.3.2/50/ TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN, PEJABAT YANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR DAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN PADA KECAMATAN TOTIKUM KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2025

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Perintah Nomor 800.1.3.1/1337/BKPSDM/2025 tentang Penunjukan Sebagai Pelaksana Tugas Camat Totikum Kecamatan Totikum Kabupaten Banggai Kepulauan maka untuk kelancaran pengelolaan keuangan daerah pada Kecamatan Totikum Kabupaten Banggai Kepulauan, perlu menetapkan Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Pejabat Yang Menandatangani Surat Perintah Membayar dan Surat Pertanggungjawaban;

b. bahwa Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/50/ Tahun 2025 tentang Penetapan Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Yang Menandatangani Surat Perintah Membayar Dan Surat Pertanggungjawaban Pada Kecamatan Totikum Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2025, tidak sesuai lagi dengan pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Anggaran sehingga perlu dilakukan perubahan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Banggai Kepulauan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Sususan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 7);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2022 Nomor 1);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 11 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2024 Nomor 11);
7. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan, dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 82);
8. Peraturan Bupati Banggai KepulauanNomor 49 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2024 Nomor 49);

Memperhatikan : 1. Surat Perintah Nomor Nomor : 800.1.3.1/1337/ BKPSDM/2025 tentang Surat Perintah Sebagai Pelaksana Tugas Camat Totikum Kecamatan Totikum Kabupaten Banggai Kepulauan;

2. Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/50/Tahun 2025 tentang Penetapan Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Yang Menandatangani Surat Perintah Membayar Dan Surat Pertanggungjawaban Pada Kecamatan Totikum Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2025;
3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Totikum Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR 100.3.3.2/50/ TAHUN 2025 TENTANG KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN, PEJABAT YANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR DAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN PADA KECAMATAN TOTIKUM KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2025.

KESATU : Mengubah Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/50/ tahun 2025 tentang Penetapan Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Yang Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pada Pada Kecamatan Totikum Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2025.

KEDUA : Menetapkan Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Yang Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) pada Kecamatan Totikum Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2025, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2025, Kepala Perangkat Daerah dapat mengangkat Pejabat Lainnya dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

KEEMPAT : Pejabat Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, terdiri dari:
a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah;
b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
c. Pembantu Bendahara Pengeluaran; dan
d. Staf Operasional Keuangan.

KELIMA : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK):
a. Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. memiliki integritas;
2. memiliki disiplin tinggi;

3. memiliki tanggungjawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
4. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
5. menandatangani Pakta Integritas;
6. tidak menjabat sebagai Pejabat Penandatangan Surat Perintah membayar (PPSPM) atau Bendahara; dan
7. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

b. Dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPK, maka PA bertindak sebagai PPK.

KEENAM : Pengguna Anggaran (PA).

a. Kepala Perangkat Daerah selaku PA mempunyai tugas :
   1. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah;
   2. menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Perangkat Daerah;
   3. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
   4. melaksanakan anggaran Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
   5. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
   6. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
   7. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
   8. menandatangani SPM;
   9. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
   10. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
   11. mengawasi pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
   12. menetapkan PPTK dan PPK-Perangkat Daerah
   13. menetapkan pejabat lainnya dalam Perangkat Daerah yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
   14. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Selain tugas Kepala Perangkat Daerah selaku PA mempunyai tugas lainnya, meliputi :
   1. menyusun anggaran kas Perangkat Daerah;
   2. melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
   3. menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
   4. menyusun dokumen pemberian Bantuan Sosial;
   5. menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, Bendahara Umum Daerah (BUD) melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran daerah tersebut; dan

6. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD).

c. Kepala Perangkat Daerah selaku Pegguna Anggaran (PA) mempunyai wewenang, meliputi :
   1. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas permintaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan;
   2. menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
   3. menandatangani dokumen pemberian bantuan sosial;
   4. menetapkan pejabat lainnya dalam Perangkat Daerah yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan Keuangan daerah; dan
   5. menetapkan pembantu bendahara penerimaan, pembantu bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Dalam hal bentuk Perangkat Daerah tersendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

e. Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya merupakan akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-Perangkat Daerah.

f. Mengelola utang yang menjadi kewajiban kepada pihak lain sebagai akibat :
   1. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya:
   2. hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   3. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
   4. kewajiban lainnya yang menjadi beban Perangkat Daerah yang harus di anggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. Mengelola piutang daerah yang menjadi hak daerah sebagai berikut :
   1. perjanjian atau perikatan;
   2. berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

3. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
4. piutang lainnya yang menjadi hak Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

h. Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

i. PA yang bertindak 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.

j. PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.

k. Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris daerah dapat melimpahkan pada kepala biro untuk provinsi dan kepala bagian untuk kabupaten/kota selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan.

KETUJUH : Bendahara Pengeluaran.

a. Bendahara pengeluaran memiliki tugas dan wewenang :
   1. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
   2. enerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
   3. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang di kelolanya;
   4. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   5. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
   6. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD) secara periodik, dan
   7. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Selain tugas diatas, bendahara pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi :
   1. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang di tetapkan Kepala Daerah;
   2. memeriksa kas secara periodik;
   3. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
   4. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
   5. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
   6. pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi BUD.

KEDELAPAN : Masa tugas Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Pejabat yang menandatangani SPM dan SPJ sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, terhitung mulai tanggal 8 April 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

KESEMBILAN : Segala biaya yang timbul akibat dari pelaksanaan Keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Kecamatan Totikum Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2025.

KESEPULUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 8 Mei 2025
BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



RUSLI MOIDADY

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada:
1. *Ketua DPRD Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;*
2. *Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;*
3. *Kepala Bappeda Litbang Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;*
4. *Kepala BPKAD Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;*
5. *Inspektur Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan; dan*
6. *Masing-masing yang bersangkutan di tempat.*

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR : 100.3.3.2/ 300 /TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR 100.3.3.2/50/ TAHUN 2025 TENTANG PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN, PEJABAT YANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR DAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN PADA KECAMATAN TOTIKUM KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN ANGGARAN 2025.

NO.	PERANGKAT DAERAH	PENGGUNA ANGGARAN	BENDAHARA PENGELUARAN	PEJABAT YANG MENANDATANGANI SPM DAN SPJ	SPECIMEN TANDA TANGAN	
					BENDAHARA	YANG MENANDATANGANI SPM DAN SPJ
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Kecamatan Totikum	Hairuddin, S.E NIP. 19671128 200312 1 002 Pembina, IV/a (Plt. Camat Totikum)	Handayani S. Djale NIP. 19841015 201410 2 003 Pengatur, II/c	Hairuddin, S.E NIP. 19671128 200312 1 002 Pembina, IV/a (Plt. Camat Totikum)		

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

RUSLI MOIDADY