



BUPATI BINTAN
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 26 TAHUN 2021

TENTANG
PEDOMAN PENETAPAN PEJABAT PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PEMBANGUNAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk dapat melaksanakan setiap program dan kegiatan pembangunan, maka perlu ditetapkan dan pengaturan pejabat yang berwenang selaku pelaksana kegiatan pembangunan dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penetapan Pejabat Penatausahaan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Pemerintah Kabupaten Bintan;
- Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896);
2. [Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008](#) tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
3. [Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004](#) tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang...

4. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5867) sebagaimana telah diubah terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. [Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014](#) tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019](#) tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. [Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018](#) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020](#) tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. [Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 4 Tahun 2017](#) tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENETAPAN PEJABAT PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN PEMERINTAH KABUPATEN BINTAN.

BAB I...

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan.
2. Bupati adalah Bupati Bintan.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran.
4. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program/kegiatan.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang
7. ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat
9. dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
10. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan,
11. pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
12. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala BKAD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
14. Pejabat...

15. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPKom adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
16. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah .
17. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah.
18. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja Perangkat Daerah.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja Perangkat Daerah
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. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
22. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
23. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik

Yang...

yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

24. Kegiatan Pembangunan adalah kegiatan yang bersumber dari dana APBD yang meliputi perencanaan, pelaksanaan penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan.
25. RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Bintan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam menetapkan/menunjuk pejabat yang berwenang sebagai pelaksana kegiatan pembangunan.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah mewujudkan tertib administrasi dalam hal penunjukan dan penetapan pegawai sebagai pejabat pelaksana kegiatan.

BAB III

PEJABAT PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN

Bagian Kesatu

Pejabat

Pasal 3

Pejabat pelaksana kegiatan pada SKPD adalah sebagai berikut:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPKom;
- d. PPTK;
- e. PPK-SKPD;
- f. PPK-SKPD Pembantu;
- g. Bendahara Pengeluaran; dan
- h. Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Bagian...

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran
Pasal 4

- (1) PA adalah Kepala SKPD atau Pelaksana Tugas Kepala SKPD yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh dalam pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan barang/jasa pemerintah.
- (3) PA mempunyai tugas:
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. menyusun DPA SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola Utang dan Piutang Daerah 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; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PA mempunyai tugas lainnya, meliputi:
 - a. menyusun anggaran kas SKPD;
 - b. melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
 - c. menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);

d.menyusun...

- d. menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
- e. 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; dan
- f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.

(5) 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;
- d. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
- e. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. menetapkan perencanaan pengadaan;
- g. menetapkan dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa;
- h. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- i. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/ Seleksi ulang gagal;
- j. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
- k. menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen.
- l. menetapkan Pejabat Pengadaan;
- m. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
- n. menetapkan tim teknis;
- o. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/ Kontes;
- p. menyatakan Tender gagal/ Seleksi gagal; dan

q. menetapkan...

- q. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
1. Tender/Penunjukan Langsung/ E-purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (6) khusus untuk Kepala Badan Pendapatan Daerah selaku PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya merupakan akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.
- (8) Mengelola utang 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 perundangundangan;
 - 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.
- (9) Mengelola piutang daerah 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.

- (10) PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

Bagian Ketiga
Kuasa Pengguna Anggaran
Pasal 5

- (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 Kegiatan/sub kegiatan paling sedikit Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) diluar kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN, KDH/WKDH.
- (4) Pertimbangan lokasi, dan/atau rentang kendali dilakukan terhadap SKPD yang membentuk UPTD, dan/atau Kelurahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dikecualikan untuk penetapan KPA pada:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Dinas Kesehatan;
 - c. Dinas Pendidikan;
 - d. kegiatan yang bersumber pada dana alokasi khusus yang telah diatur dalam ketentuan perundang-undangan sendiri.
- (6) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
- (7) 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 kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;

- e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
- f. menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;
- g. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
- h. menjawab sanggah banding peserta tender pekerjaan konstruksi.
- i. kewenangan PA sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (3) huruf f sampai dengan huruf j;
- j. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

KPA pada RSUD, mempunyai tugas:

- a. menyusun RKA-Unit SKPD bersifat Khusus;
- b. menyusun DPA-Unit SKPD Bersifat Khusus;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
- d. melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM;
- i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
- k. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
- l. menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPD;
- m. menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal...

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 KPA bertanggung jawab kepada PA.
- (2) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, maka PA mengusulkan bendahara penerimaan Pembantu/Bendahara Pengeluaran pembantu pada unit SKPD yang bersangkutan melalui PPKD untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Dalam hal Pejabat Struktural menolak ditetapkan sebagai KPA, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi disiplin sesuai ketentuan perundang-undangan bidang Kepegawaian.

Pasal 8

Yang dapat ditunjuk menjadi KPA di lingkungan SKPD adalah:

- a. Kepala Bagian yang ditunjuk di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD;
- b. Sekretaris, Kepala Bidang, Inspektur Pembantu, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah di SKPD;
- c. Lurah, yang ditunjuk oleh Bupati atas usulan Camat selaku PA.
- d. Pelaksana tugas pada jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf c

Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan Pejabat Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dan huruf b untuk ditunjuk sebagai KPA, maka PA tidak dapat menunjuk pejabat setingkat dibawah pejabat struktural dimaksud.
- (2) PA dapat melakukan pelimpahan sebagian kewenangannya apabila sudah ada penunjukkan pejabat struktural definitif atau pelaksana tugas pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) 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 Ketiga
Pejabat Pembuat Komitmen
Pasal 10

- (1) PA/KPA menetapkan PPkom pada SKPD.
- (2) PPKom dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan barang/Jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - d. menetapkan rancangan kontrak;
 - e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i. mengendalikan kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh doktmen pelaksanaan kegiatan;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - m. menilai kinerja Penyedia;
 - n. menetapkan tim pendukung;
 - o. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
 - p. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - q. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - r. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

Pasal 12

- (1) PPKom dapat dijabat oleh:
 - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki sertifikat kompetensi barang/jasa sebagai PPkom;
 - b.ASN...

- b. ASN di lingkungan SKPD; dan
 - c. personel selain yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b.
- (2) PPKom tidak boleh dirangkap oleh:
- a. Bendahara; dan
 - b. Pejabat Pengadaan atau Pokja Pemilihan untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.
- (3) Dalam hal terjadi pergantian PPKom, dilakukan serah terima jabatan kepada pejabat yang baru.
- (4) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai PPKom Pengadaan Barang/Jasa yaitu:
- a. memiliki integritas dan disiplin
 - b. menandatangani Pakta Integritas;
 - c. memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau setara.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditambahkan dengan:
- a. memiliki latar belakang keilmuan dan pengalaman yang sesuai dengan pekerjaan; atau
 - b. memiliki kompetensi teknis pada bidang masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d tidak dapat terpenuhi maka :
- a. Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar dapat digunakan sampai dengan 31 Desember 2023.
 - b. persyaratan Sarjana Strata Satu (S1) dapat diganti dengan memiliki golongan ruang paling rendah III/a.

Pasal 13

- (1) Jika pada Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD tidak ada penetapan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf m.
- (2) PPTK yang melaksanakan tugas PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan kompetensi PPKom.

(3) Dalam...

- (3) Dalam hal tidak terdapat pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 PA/KPA dapat merangkap sebagai PPKom.
- (4) PA/KPA yang merangkap sebagai PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPKom atau Agen Pengadaan.
- (5) PA/KPA yang merangkap sebagai PPKom tidak diwajibkan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c.

Bagian Keempat

Pejabat Pelaksana teknis Kegiatan

Pasal 14

- (1) PA dalam melaksanakan kegiatan/sub kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK.
- (2) PPTK bertanggung jawab kepada PA/KPA.
- (3) PA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPD/Unit SKPD.
- (4) Penetapan PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan pertimbangan objektif lainnya.

Pasal 15

- (1) PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Pegawai ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat dibawah Kepala SKPD selaku PA adalah :
 - a. Sekretaris, Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada SKPD;
 - b. Sekretaris, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi Pada Kecamatan.

c. Pelaksana...

- c. Pelaksana tugas pada jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b.
- (4) Pegawai ASN memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas adalah:
- a. menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsi;
 - b. memiliki integritas dan disiplin dengan penilaian Kepala SKPD selaku PA.
- (5) Pertimbangan objektif lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) dalam penetapan PPTK kepada Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural lebih satu tingkat di bawah PA tanpa penunjukan KPA dengan kriteria :
- a. Pejabat Struktural Eselon III pada Unit SKPD ditetapkan sebagai Kuasa BUD; dan
 - b. memenuhi ketentuan Pasal 15 ayat (4).

Pasal 16

- (1) 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.
- (2) PPTK yang menduduki jabatan struktural yang ditetapkan oleh KPA adalah
- a. Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala Seksi pada SKPD;
 - b. Pelaksana tugas pada jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 17

- (1) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA dapat menetapkan pejabat fungsional atau Jabatan pelaksana pada SKPD atau unit SKPD tersebut dengan pangkat dan golongan ruang paling rendah Penata Muda / (III.a) selaku PPTK.
- (2) Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK.

(3) Dalam...

- (3) Dalam hal Pejabat Struktural menolak ditetapkan sebagai PPTK, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi disiplin sesuai ketentuan perundang-undangan bidang Kepegawaian.

Pasal 18

- (1) PPTK sebagaimana dimaksud Pasal 15 bertugas membantu tugas dan wewenang PA atau KPA meliputi :
- 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 perundangundangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- (2) Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis Kegiatan/Sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (3) Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.

(4) Dalam...

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK pada SKPD bertanggung jawab kepada PA, dan PPTK pada Unit SKPD bertanggung jawab kepada KPA.
- (5) Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK.

Pasal 19

- (1) Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis Kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud Pasal 18 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.
- (2) Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud Pasal 18 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.

Bagian Kelima

Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Perangkat Daerah

Pasal 20

- (1) Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD untuk melaksanakan :
 - a. fungsi tata usaha keuangan pada SKPD;
 - b. pada SKPKD fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di SKPKD;

c.pada...

- c. pada pola pengelolaan keuangan BLUD fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang di BLUD.
- (2) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retibusi daerah, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/ Bendahara Khusus, dan/atau PPTK.

Pasal 21

- (1) PPK SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas dan wewenang:
- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - e. menyusun laporan keuangan SKPD
- (2) Verifikasi oleh PPK SKPD dilakukan dengan tujuan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan.
- (3) Selain melaksanakan tugas dan wewenang pada ayat (1) PPK SKPD melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yaitu:
- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara lainnya;
 - b. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penerimaan; dan
 - c. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.

Bagian...

Bagian Keenam

Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Perangkat Daerah

Pasal 22

- (1) Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA karena pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) untuk melaksanakan anggaran yang dimuat dalam DPA-SKPD, PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
- (2) Penetapan PPK Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan :
 - a. Besaran anggaran yang berlaku dilingkungan Sekretariat Daerah;
 - b. rentang kendali dan/atau lokasi; dan
 - c. Dibentuknya unit SKPD 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.

Pasal 23

- (1) Tugas PPK Unit SKPD :
 - 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 SPPLS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu.
- (2) Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan SPPTU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) PPK Unit SKPD melaksanakan tugas lainnya meliputi:
 - a. Melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penrimaan pembantu/bendahara lainnya; dan

b.menertibkan...

- b. Menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
- (4) PPK unit SKPD pada unit SKPD bersifat khusus mempunyai tugas meliputi :
- a. Melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
 - b. Menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
 - c. Menyiapkan SPM;
 - d. Melakukan Verifikasi Laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara lainnya; dan
 - e. Melaksanakan fungsi akuntansi pada Unit SKPD khusus; dan
 - f. Menyusun laporan keuangan Unit SKPD khusus.
- (5) PPK Unit SKPD merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan unit SKPD.
- (6) dalam hal tidak terpenuhinya Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan unit SKPD, PPK unit SKPD dilaksanakan oleh PPK-SKPD.
- (7) Kepala Unit SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK Unit SKPD

Bagian Keenam
Bendahara Pengeluaran
Pasal 24

- (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...

- (3) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan wewenang :
- 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; membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - f. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:
- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - f. pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.

Bagian Ketujuh

Bendahara Pengeluaran pembantu

Pasal 25

- (1) Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, PA mengusulkan Bendahara Pengeluaran pembantu kepada PPKD untuk diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Bendahara Pengeluaran pembantu.

(2) Penetapan...

- (2) Penetapan Bendahara pengeluaran pembantu didasarkan atas pertimbangan:
 - a. besaran anggaran;
 - b. rentang kendali dan/atau lokasi.
- (3) Bendahara Pengeluaran pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas dan wewenang:
 - 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; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik; dan
 - i. menjalankan tugas kebhendaharaan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Selain tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran pembantu memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. memeriksa kas secara periodik;
 - c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

Pasal 26

- (1) Dalam hal terdapat pembentukan unit SKPD bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati menetapkan bendahara unit SKPD bersifat khusus.
- (2) Bendahara unit SKPD bersifat khusus memiliki tugas dan wewenang setara dengan Bendahara Pengeluaran.

Pasal 27

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu secara administratif bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA.
- (2) Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.
- (3) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- (4) Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA dan PPK-SKPD.
- (5) Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
- (6) Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka

- a. ketentuan Pasal 2 sampai dengan Pasal 9 Peraturan Bupati Bupati Bintan Nomor 25 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Kabupaten Bintan; dan

b. Ketentuan ...

b. ketentuan Pasal 8, Pasal 11, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, Pasal 17, Pasal 18, Pasal 23 Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bintan.

Ditetapkan di Bandar Seri Bintan
pada tanggal 1 Juli 2021

BUPATI BINTAN

dto

APRI SUJADI

Diundangkan di Bandar Seri Bintan
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN

dto

ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2021 NOMOR 26

