



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS TANAMAN PANGAN HORTIKULTURA
DAN PERKEBUNAN**

Jalan Diponegoro - Painan Telp. (0756) 21408 Fax. (0756) 21408

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA PERKEBUNAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

Nomor : 15 / 520 / KPTS / Distanhortbun – PS / 2019

TENTANG

**PENUNJUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL MENJADI PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK),
BENDAHARA GAJI DAN STAF PPK LINGKUP DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA
DAN PERKEBUNAN**

KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2019

**KEPALA DINAS TANAMAN PANGAN , HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Tahun Anggaran 2019 perlu ditunjuk dan ditetapkan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Bendahara Gaji dan Staf PPK;
- b. bahwa untuk mengujudkan Diktum' a" diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Sumatera Tengah, Jis Undang – Undang Nomor : 21 drt Tahun 1957 jo Undang – Undang Nomor : 58 tahun 1958;
2. Undang –undang Nomor: 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten Pesisir Selatan dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang – Undang Nomor 21 Drt Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 77) jo Undang – Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643
3. Undang – Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Daerah;
4. Undang – Undang Nomor 33 tahun 2003 tentang Pertimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah;
5. Undang – Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggung Jawab keuangan Negara;
6. Undang – Undang Nomor : 32 tahun 2003 Tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang – Undang Nomor : 33 tahun 2003 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 sampai perubahan terakhir Peraturan Presiden 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang dan Jasa
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Dinas Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 09 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 95 Tahun 2018 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019;
15. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900/2/Kpts/BPT-PS/ 2019 tentang Penunjukan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pembantu di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019; dan
16. Keputusan Kepala Dinas Tanaman Pangan ,Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan Nomor: 15 /520/Kpts/Distanhortbun-PS/2019 tentang Penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Lingkup Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019

MEMUTUSKAN

Menetapkan
KESATU

: Menunjuk Pegawai Negeri Sipil yang nama dan Jabatannya pada lajur 2 dan 4 sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Bendahara Gaji dan Staf PPK pada Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2019 (daftar terlampir).

KEDUA

: Tugas dan Kewajiban Pejabat Penatausahaan Keuangan PPK , Bendahara Gaji dan Staf PPK adalah sebagai berikut :

A. Pejabat Penata Usahaan Keuangan (PPK)

1. Meneliti Kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang dan Jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan Diketahui/Disetujui oleh PPTK dan KPA/PA;
2. Meneliti kelengkapan SP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
3. Melakukan Verifikasi SPP;
4. Menyiapkan SPM
5. Melakukan Verifikasi harian atas penerimaan,
6. Melaksanakan Akuntansi SKPD;
7. Menyiapkan laporan keuangan SKPD dan
8. Menguji surat pertanggung jawaban (SPJ Pengeluaran beserta kelengkapannya)

9. Meregister SPJ Pengeluaran yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran pada Buku Register Penerimaan SPJ pengeluaran ;
10. Meregister SPJ Pengeluaran yang telah disahkan oleh PA / KPA dalam buku Register Pengesahan SPJ Pengeluaran ;
11. Meregister SPJ pengeluaran yang ditolak oleh PA atau KPA ;

B. Tugas Bendahara Gaji

1. Membuat Daftar Gaji setiap bulannya ;
2. Menyusun kelengkapan berkas permintaan pembayaran gaji ;
3. Memproses dan mengajukan permintaan Gaji yang bisa dipertanggungkan ;
4. Menyiapkan bahan-bahan pendukung pengajuan pencairan dan Pertanggung jawaban pencairan gaji ;
5. Menyusun Laporan pertanggungjawaban keuangan gaji ;
6. Memasukan dan menyusun amprah yang berkaitan dengan perubahan gaji dalam aplikasi SIM GAJI ;
7. Melaksanakan tugas –tugas yang diberikan atasan ;

C. Tugas Staf PPK

1. Membantu menyiapkan SPM ;
2. Membantu membuat daftar gaji ;
3. Membantu Pelaksanaan Verifikasi SPJ dan Penatausahaan Akuntansi ;
4. Membantu Pelaporan keuangan ;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila terjadi kesalahan/perubahan pada keputusan akan dilakukan Perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Painan

Pada tanggal : 02 Januari 2019

KEPALA DINAS


Ir. NUZIRWAN . N. MT
NIP. 19670826 199803 1 001

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Sdr. Kepala BPKD Kab .Pesisir Selatan;
2. Pimpinan Bank Nagari Cabang Painan di Painan;
3. Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan di Painan;
4. Arsip.