



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

Jl. Dr. Mohammad Hatta-Painan 25612 Telp. 0756-21603 Fax. 0756-22624
e-Mail : psdapessel@gmail.com

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR : 900/ 06/ Kpts/ PSDA-PS/ I-2020
TENTANG
TENTANG PENUNJUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL MENJADI
STAF PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (STAF PPK)
DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2020

KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR

- Menimbang : a. Bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 900/18/Kpts-PS/2020 tanggal 8 Januari 2020 tentang tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020, maka untuk terlaksananya Kegiatan Tahun Anggaran 2020 pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan, perlu ditunjukkan dan ditetapkan Staf Pejabat Penatausahaan Keuangan (Staf PPK) untuk Kegiatan pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan;
- b. Bahwa untuk mewujudkan maksud huruf a sebagaimana tersebut diatas maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019, tanggal 31 Desember 2019 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020;
13. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air;
14. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tanggal 31 Desember 2019 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2020;
15. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 900/18/Kpts/BPT-PS/2020 tanggal 8 Januari 2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Bendaharawan Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.

MEMUTUSKAN

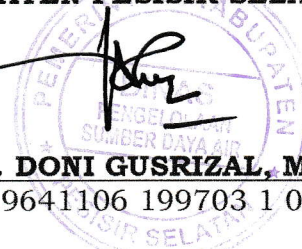

Menetapkan
KESATU

- :
- : Bahwa Pegawai Negeri Sipil yang tersebut pada lajur 2 lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk menduduki jabatan sebagai Staf Pejabat Penatausahaan Keuangan (Staf PPK) untuk uraian tugas pada lajur 5 lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;

- KEDUA : Tugas Pokok dan Kewenangan sebagai Staf Pejabat Penatausahaan Keuangan (Staf PPK) meliputi :
- a. Membuat Surat Perintah Membayar (SPM)
 - b. Membuat Register SPP, SPM, dan SP2D
 - c. Membuat Register Penerimaan dan Pengesahan SPJ
 - d. Membantu Membuat Laporan Keuangan
 - e. Memverifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)
 - f. Mengarsipkan Dokumen SPP, SPM dan SP2D
 - g. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan SK yang ditetapkan oleh PA/KPA.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) kegiatan yang bersangkutan pada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan pada Penetapan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan
Pada tanggal : 9 Januari 2020

**KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
KABUPATEN PESIR SELATAN**




Ir. H. DONI GUSRIZAL, MM
NIP.19641106 199703 1 001

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
 NOMOR : 610/ 06/ Kpts/ PSDA-PS/ I-2020, TANGGAL 9 JANUARI 2020
 TENTANG PENUNJUKAN PEGAWAI NEGERI SIPIL MENJADI
 STAF PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (STAF PPK)
 PADA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR KABUPATEN PESISIR SELATAN
 TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	NAMA/NIP	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI	URAIAN TUGAS
1	2	3	4	5
1	MERI ANDRIANI NIP. 198303062007012001	Staf Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Staf PPK	1 Membuat Surat Perintah Membayar (SPM) 2 Membuat Register SPP, SPM dan SP2D 3 Membuat Register Penerimaan dan Pengesahan SPJ 4 Membantu Membuat Laporan Keuangan 5 Memverifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) 6 Mengarsipkan Dokumen SPP, SPM dan SP2D 7 Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan SK yang ditetapkan oleh PA/KPA.

KEPALA DINAS PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR
 KABUPATEN PESISIR SELATAN



Ir. H. DONI GUSRIZAL, MM
 NIP.19641106 199703 1 001

