



BUPATI BOALEMO PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR 32 TAHUN 2021

TENTANG

SANKSI ADMINISTRASI PENGELOLA KEUANGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOALEMO,**

Menimbang : a. bahwa untuk menghindari adanya kelalaian dalam pengelolaan keuangan terutama dalam merealisasikan belanja yang tidak sesuai dengan kondisi senyatanya, maka perlu di berikan sanksi kepada pejabat pengelola keuangan SOPD;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Boalemo tentang Sanksi Administrasi Pengelola Keuangan Pelaksanaan Tugas Dan Tanggungjawab Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

KABAG HUKUM	DINAS/DAKIN KANTOR	ASS	SEWA	WABU?
<i>f</i>	<i>l</i>	<i>h</i>	<i>g</i>	<i>h</i>

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
6. 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);
7. 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 terakhir kali 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);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);

KABAG MUKJEM	DINAS/BAKOR KANTOR	ASS	SEKDA	WASUP
f	l	l	l	l

10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
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 Boalemo Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 171);
15. Peraturan Bupati Boalemo Nomor 66 Tahun 2012 tentang Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Boalemo Kepada Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah, Bendahara Umum Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2012 Nomor 361);

KABAG HUKUM	DINAS/SEKSI MANTOR	ASS	SEKDA	WASUP
f	L	L	L	

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOALEMO TENTANG SANKSI ADMINISTRASI PENGELOLA KEUANGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1






Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Boalemo
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Boalemo
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Satuan Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SOPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Boalemo.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum yaitu pejabat yang diberi tugas untuk dan atas nama daerah menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang daerah.
8. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna

KABAG HUKUM	DINASIBADAN KANTOR	ASS	SEKDA	WABUP
				

Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SOPD.

10. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SOPD.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SOPD yang selanjutnya disingkat PPK-SOPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tatausaha keuangan pada SOPD.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja SOPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
15. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (reuluing) yang tidak dapat dilakukan dengan Pembayaran Langsung.
16. 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.
17. SPP Tambah Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan Tambah Uang Persediaan guna melaksanakan kegiatan SOPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk Pembayaran Langsung dan Uang Persediaan.
18. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas

KABUPATEN MURUNG	DINASIBADAN MOTOR	ASS	SEKDA	WAB
				

dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerimaan, peruntukan dan waktu pembayaran tertentu yang dokumen disiapkan oleh PPTK.

19. 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 SOPD.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA SOPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
22. Rekening Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah yang digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada Bank yang ditetapkan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati mengatur tentang Tanggung Jawab dan Sanksi administratif Pejabat dan Bendahara Pengeluaran Penatausahaan dan Pengelola Keuangan pada SOPD

BAB III

PENANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN

Pasal 3

- (1) Penanggung jawab Pengelolaan Belanja Daerah SOPD adalah Kepala SOPD selaku Pengguna Anggaran.
- (2) Kepala SOPD selaku Pengguna Anggaran bertanggung jawab atas usulan, pelaksanaan, pengendalian dan laporan keuangan belanja daerah SOPD yang dipimpinnya.
- (3) Kepala SOPD selaku PA menetapkan PPK SOPD Melaksanakan Fungsi tata usaha keuangan pada SOPD

KABAG HUKUM	DINAS/BADAN MINTOR	ASS	SEKDA	WABU
----------------	-----------------------	-----	-------	------

BAB IV

PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SOPD

Pasal 4

- (1) PPK SOPD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. Melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran
 - b. Menyiapkan surat perintah membayar (SPM)
 - c. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran
 - d. Melaksanakan fungsi akuntansi pada SOPD, dan
 - e. Menyusun laporan keuangan
- (2) Verifikasi oleh PPK SOPD dilakukan dengan tujuan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan
- (3) Selain melaksanakan tugas dan wewenang pada angka 1, PPK SOPD 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
- (4) SPP-TU yang diminta tidak untuk digunakan membiayai kegiatan Belanja Modal.
- (5) SPP-TU yang diminta besarnya didasarkan pada kebutuhan riil sesuai peruntukannya dan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah dan atau Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (6) Dalam hal SSP-TU tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan maka sisa SPP-TU disetor ke rekening Kas Umum Daerah.

KABAG HUKUM	DINASIBADAN MINTOR	ASS	SEKDA	WABUP
----------------	-----------------------	-----	-------	-------

BAB V
BENDAHARA PENGELUARAN SOPD

Pasal 5

- (1) Bendahara pengeluaran yang ditetapkan oleh kepala daerah untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka melaksanakan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SOPD
- (2) Bendahara pengeluaran 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;
 - f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi :
 - a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Kepala Daerah;
 - 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 SOPD yang melaksanakan fungsi BUD

KABUPATEN HULU KUBU	DINASIBATAN KANTOR	ASS	SEKDA	WABUP

BAB VI
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 7

- (1) Pejabat penatausahaan pengelolaan keuangan daerah dan bendahara pengeluaran keuangan dalam setiap SOPD yang menyalahi tanggungjawab sebagaimana pasal (2), Pasal (3) dan pasal (4) dikenakan sanksi administratif
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada Ayat (1),
 - a. Teguran lisan oleh Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran
 - b. Teguran tertulis oleh Kepala OPD selaku Pengguna Anggaran
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati setelah mendapat Rekomendasi dari Aparat Pengawas Intern Pemerintah/ APIP
- (4) Ketentuan ayat (3) menjadi pertimbangan untuk penggantian pada jabatan penatausahaan dan pengelola pada setiap OPD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

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

Ditetapkan di Tilamuta
Pada tanggal 17 Mei 2021

WAKIL BUPATI BOALEMO

ANAS JUSUF

Diundangkan di Tilamuta
Pada tanggal 17 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO,

SHERMAN MORIDU

(BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2021 NOMOR)