



BUPATI PANDEGLANG

KEPUTUSAN BUPATI PANDEGLANG
NOMOR 900.1/Kep. 546 – Huk/2024

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
BARANG MILIK DAERAH TAHUN ANGGARAN 2025

BUPATI PANDEGLANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID- 19) dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. 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);
7. 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);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2019 Nomor 8);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 13 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2021 Nomor 13);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 9 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2024 Nomor 9);

14. Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 91 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 91 Tahun 2021 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 63 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah Tahun Anggaran 2025 sebagai berikut:

1. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah:
 - a. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD)/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) sebagai:
 - 1) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD); dan
 - 2) Bendahara Umum Daerah (BUD).
2. Pejabat Pengelolaan Barang Milik Daerah sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Daerah Kabupaten Pandeglang sebagai Pengelola Barang Milik Daerah;
 - b. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah/Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (Kepala SKPKD) sebagai Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah; dan
 - c. Kepala Bidang Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Pengurus Barang Pengelola.

KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 1 Diktum KESATU mempunyai tugas, wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut:

1. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah (PKD):
 - a. Mempunyai Tugas Koordinasi di Bidang:
 1. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
 2. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang daerah
 3. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;

4. Penyusunan Raperda APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 5. Tugas-tugas pejabat perencanaan daerah, PPKD dan Pejabat Pengawas keuangan daerah; dan
 6. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- b. Selain mempunyai tugas Koordinasi sebagaimana dimaksud pada huruf a Sekretaris Daerah mempunyai tugas :
1. memimpin TAPD;
 2. menyiapkan Pedoman Pelaksanaan APBD;
 3. menyiapkan pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
 4. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD/PPKD dan DPPA-SKPD/PPKD;
 5. memberikan persetujuan perubahan/pergeseran anggaran DPA-SKPD/PPKD atau DPPA-SKPD/PPKD sesuai kewenangannya; dan
 6. melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan keuangan daerah lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- c. Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah/Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah:
- a. Selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) :
1. menyusun dan melaksanakan kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah;
 2. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 3. melaksanakan fungsi BUD;
 4. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
 5. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.
- b. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dalam melaksanakan fungsinya sebagai BUD sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a berwenang:
1. menyiapkan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 2. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD dan DPA-PPKD/DPPA-PPKD;
 3. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 4. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan Sistem penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah;

5. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau Lembaga Keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 6. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 7. menyimpan uang Daerah;
 8. menetapkan SPD;
 9. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi/penertaaan modal;
 10. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran atas beban Rekening Kas Umum Daerah;
 11. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama Pemerintah Daerah;
 12. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
 13. melakukan penyajian utang dan piutang daerah;
 14. melaksanakan sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 15. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 16. PPKD bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- c. Wewenang BUD dalam mengelola uang Daerah meliputi :
1. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah;
 2. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan /atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
 3. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 4. menyimpan uang daerah;
 5. melaksanakan penempatan uang daerah;
 6. mengelola/menatausahakan investasi;
 7. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pengguna anggaran atas beban Rekening Kas Umum Daerah; dan
 8. menyajikan informasi keuangan daerah.

KETIGA

- : Pejabat sebagaimana dimaksud pada angka 2 Diktum KESATU mempunyai tugas, wewenang dan tanggungjawab sebagai berikut;
1. Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Milik Daerah :
 - a. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;

- b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - g. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD)/Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) sebagai Pejabat Penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD):
- a. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - b. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan Barang milik Daerah kepada Pengelola Barang;
 - c. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. memberikan pertimbangan kepada Pengelola Barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. memberikan pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati atau DPRD;
 - f. membantu pengelola barang dalam pelaksanaan koordinasi inventarisasi barang milik daerah;
 - g. melakukan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan atau/bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang, serta barang milik yang berada pada pengelola barang;
 - h. mengamankan dan memelihara barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada huruf g;

- i. membantu pengelola barang dalam pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah; dan
 - j. menyusun laporan barang milik daerah.
3. Kepala Bidang Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Pengurus Barang Pengelola:
- a. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - b. membantu meneliti dan menyiapkan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah kepada Pejabat Penatausahaan Barang;
 - c. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Bupati;
 - d. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan dari pengguna barang sebagai bahan pertimbangan oleh Pejabat Penatausahaan Barang dalam pengaturan pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - e. menyiapkan Bahan Pencatatan Barang Milik Daerah Berupa Tanah dan/atau Bangunan yang telah diserahkan dari Pengguna Barang yang tidak digunakan Untuk Kepentingan Penyelenggara tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan Pihak lain kepada Bupati melalui Pengelola Barang;
 - f. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 - g. menyimpan salinan dokumen laporan barang pengguna/Kuasa Pengguna Barang;
 - h. melakukan rekonsiliasi laporan Barang Milik Daerah bulanan dengan laporan Keuangan Bulanan Pemerintah Daerah;
 - i. melakukan rekonsiliasi Laporan Pengguna Bulanan dengan laporan Barang Milik Daerah Bulanan; dan
 - j. merekapitulasi dan menghimpun Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan serta Laporan Barang Pengelola sebagai Bahan Penyusun Laporan Barang Milik Daerah.

KEEMPAT

: Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka 1 Diktum KEDUA bertanggungjawab kepada Bupati.

KELIMA

: Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025.

KEENAM

: Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pandeglang

pada tanggal 23 Desember 2024

BUPATI PANDEGLANG,



IRNA NARULITA

Tembusan:

1. Pimpinan DPRD Kabupaten. Pandeglang;
2. Inspektur Kabupaten. Pandeglang.