



BUPATI SAMOSIR

PROVINSI SUMATERA UTARA

**KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 66 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA PEMBANGUNAN PRASARANA PEMERINTAH
SUMBER DANA APBN KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
TAHUN ANGGARAN 2019**

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka upaya optimalisasi dan akuntabilitas kinerja dalam pelaksanaan Pembangunan Prasarana Pemerintah serta untuk meningkatkan efektifitas penggunaan dana, tenaga, koordinasi dan integrasi perlu dibentuk Tim Pelaksana Pembangunan Prasarana Pemerintah sumber dana APBN Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2019;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati Samosir tentang Pembentukan Tim Pelaksana Pembangunan Prasarana Pemerintah sumber dana APBN Kementerian Dalam Negeri Tahun Anggaran 2019.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 4. 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...../

sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 2 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2018 Nomor 66 seri A Nomor 50);
9. Peraturan Bupati Samosir Nomor 64 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019 Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2018 Nomor 67 seri F Nomor 540).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pembentukan Tim Pelaksana Prasarana Pemerintah Sumber Dana APBN Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Keputusan Bupati Samosir ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

1. Kuasa Pengguna Anggaran

- a. Menyusun DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran);
- b. Menetapkan PPK untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Negara;
- c. Menetapkan PPSPM untuk melakukan pengujian tagihan dan menerbitkan SPM atas beban anggaran belanja Negara;
- d. Menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelola anggaran/keuangan;
- e. Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. Menyusun sistem pengawasan dan pengendalian agar proses penyelesaian tagihan atas beban APBN dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

g. Memberikan...../

- g. Memberikan supervisi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana;
- h. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- i. Menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;
- j. Mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran; dan
- k. Menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Pejabat Pembuat Komitmen

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA;
- b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja;
- c. menetapkan rancangan kontrak;
- d. menetapkan HPS;
- e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
- g. menetapkan tim pendukung;
- h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
- j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- k. mengendalikan Kontrak;
- l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA;
- m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/ KPA dengan berita acara penyerahan;
- n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- o. menilai kinerja Penyedia;
- p. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
- q. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

3. Pejabat Penguji SPM

- a. Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung;
- b. Menolak dan mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- c. Membebaskan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
- d. Melakukan verifikasi atas SPP yang diajukan Bendahara Pengeluaran kepada Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang;
- e. Menyiapkan SPM;
- f. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
- g. Melaporkan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA;

4. Bendahara

- a. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK;
- b. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- c. Memungut Pajak dan menyetor Pajak ke Bank;
- d. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN selaku kuasa BUN;
- e. Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab secara pribadi atas uang/surat berharga yang berada dalam pengelolaannya;
- f. Bendahara Pengeluaran tidak dapat dirangkap oleh KPA, PPK atau PPSPM;
- g. Mengajukan dokumen Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penandatanganan SPM;
- h. Menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya berdasarkan bukti pengeluaran yang sah; dan
- i. Bendahara wajib mempertanggungjawabkan secara administrasi atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

5. Pengawas Teknis

- a. Melakukan Pematokan sesuai dengan hasil perencanaan bersama dengan penyedia konstruksi/ jasa;
- b. Melakukan pendekatan kepada masyarakat serta berkoordinasi dengan pemerintah setempat dalam hal pelaksanaan kegiatan;
- c. Melakukan pengawasan dan Pemeriksaan terhadap spesifikasi Teknis yang sudah ditetapkan sesuai dengan kontrak/ SPK;
- d. Bertanggung jawab secara teknis dengan hasil pekerjaan;
- e. Meminta laporan-laporan periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan kepada penyedia konstruksi/ jasa;
- f. Melakukan opname hasil pelaksanaan pekerjaan bersama dengan konsultan pengawas;
- g. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
- h. Memperhatikan Jadwal Pelaksanaan (Time Schedule) pekerjaan; dan
- i. Memeriksa laporan yang dibuat oleh penyedia konstruksi/jasa dan menandatanganinya setelah memastikan pekerjaan sudah terealisasi sesuai dengan kontrak/ SPK.

6. Petugas Pelaporan

- a. Mengumpulkan dan mendokumentasikan data dan informasi pelaksanaan kegiatan yang meliputi :
Rekaman DIPA yang telah disahkan (b) Data pelaksanaan kegiatan (rencana dan capaian progres fisik dan realisasi keuangan) (c) Data rencana dan realisasi penyerapan tenaga kerja (d) Permasalahan dan

- tindak lanjut dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. Mengisi data pelaksanaan kegiatan ke dalam aplikasi e-Monitoring setiap kali ada perubahan informasi dan mengirim backup data melalui e-Monitoring online;
 - c. Melakukan pemutakhiran aplikasi e-Monitoring off-line;
 - d. Menyusun dan menyampaikan laporan progres fisik dan keuangan secara periodik sesuai ketentuan;
 - e. Meminta persetujuan pelaporan kepada KPA/PPK sebelum mengirimkan backup ke e-Monitoring online;
 - f. Bertanggungjawab atas kebenaran materi Laporan Pelaksanaan Kegiatan (backup data maupun cetakan).

7. Administrasi

- a. Mengurus surat menyurat terkait kegiatan;
- b. Menyimpan dokumen kegiatan.

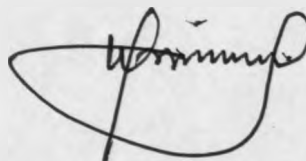
8. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP)

- a. Memeriksa administrasi hasil pekerjaan konstruksi;
- b. Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Dalam Negeri Republik Tahun Anggaran 2019.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan di dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 23 Maret 2019

BUPATI SAMOSIR,



RAPIDIN SIMBOLON

Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Dirjen Bina Pembangunan Daerah Kemendagri di Jakarta;
2. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Balige;
3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 66 TAHUN 2019

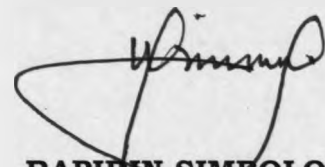
TANGGAL : 23 MARET 2019

**TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA
PEMBANGUNAN PRASARANA
PEMERINTAH SUMBER DANA APBN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA TAHUN
ANGGARAN 2019**

**TIM PELAKSANA PEMBANGUNAN PRASARANA PEMERINTAH SUMBER DANA APBN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI TAHUN ANGGARAN 2019**

- | | | |
|--|---|---|
| 1. KUASA PENGGUNA ANGGARAN | : | Drs. MARANG SITUMORANG. |
| 2. PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN | : | CHARLES M. SAGALA, ST. |
| 3. PEJABAT PENGUJI SPM | : | EDISON PASARIBU, ST, MM. |
| 4. BENDAHARA | : | JONNI SINAGA. |
| 5. PENGAWAS TEKNIS | : | 1. TIGOR MARJONA TAMBUNAN;
2. SISCA MESRA R. SINAGA;
3. SANDYTIA F. SITUMORANG. |
| 6. PETUGAS PELAPORAN | : | MANUR TAMPUBOLON, A.Md. |
| 7. ADMINISTRASI | : | EVA YANTI MALAU. |
| 8. PANITIA PEMERIKSA HASIL
PEKERJAAN (PPHP) | : | 1. MANUTUR NAIBAHO, S.Pd;
2. DEDIS KARTONO SAGALA, ST;
3. MASJUDIN SIHOTANG. |

BUPATI SAMOSIR,



RAPIDIN SIMBOLON