



PEMERINTAH KABUPATEN BIAK NUMFOR
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Majapahit, Biak (0981) 98117, Papua

email : biaknumfor.bpkad@gmail.

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
Nomor : 188.4/530

TENTANG
REVISI ATAS KEPUTUSAN KEPALA BPKAD NOMOR 188.46/263.1 TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BIAK NUMFOR TAHUN ANGGARAN 2021

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BIAK NUMFOR,

MENIMBANG

- : 1. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan/sub kegiatan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Biak Numfor Tahun Anggaran 2021 pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Biak Numfor, maka dipandang perlu menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) melalui Surat Keputusan;
2. Bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditetapkan selaku PPTK di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Biak Numfor Tahun Anggaran 2021;
3. Bahwa untuk maksud tersebut maka perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Selaku Pengguna Anggaran.

MENINGAT

- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat [Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2007];
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2019 Otonomi 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 3651];

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia Nomor 6697);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Biak Numfor, yang telah dirubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Biak Numfor [Lembaran Daerah Kabupaten Biak Numfor Tahun 2016 Nomor3];
11. Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 48 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten biak Numfor [Berita Daerah Tahun 2020 Nomor 48].

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN

:

PERTAMA

: Menunjuk dan Mengangkat Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Biak Numfor Tahun Anggaran 2021 sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.

KEDUA

: PPTK sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA bertugas membantu tugas dan wewenang Pengguna Anggaran dalam rangka melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja, yaitu:

1. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah), yang meliputi:
 - a) Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
 - b) Memonitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
 - c) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan kepada Pengguna Anggaran.
2. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan, yang meliputi:
 - a) Menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
 - b) Menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - c) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
3. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/sub kegiatan SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

KETIGA

: Dalam melaksanakan tugasnya, PPTK bertanggungjawab kepada Pengguna Anggaran.

KEEMPAT

: Biaya yang timbul dalam pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai, berdasarkan

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Biak Numfor Tahun Anggaran 2021.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : Biak Numfor
Pada Tanggal : 06 Desember 2021

Plt. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Biak Numfor
Selaku
Pengguna Anggaran,



GUNADI, S.Sos., M.Si

PEMBINA

NIP. 19750508 199712 1 003

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Biak Numfor di Biak sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kab. Biak Numfor di Biak sebagai laporan;
3. Inspektur Kab. Biak Numfor di Biak sebagai laporan;
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang & Jasa Setda Kab. Biak Numfor di Biak Sebagai Laporan;
5. Yang bersangkutan untuk diketahui; dan
6. Arsip.

LAMPIRAN KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KABUPATEN BIAK NUMFOR SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR : 188.4/530

TENTANG : REVISI ATAS KEPUTUSAN KEPALA BPKAD NOMOR 188.46/263.1
TENTANG PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KAB. BIAK NUMFOR TAHUN ANGGARAN 2021

DAFTAR NAMA PPTK BERDASARKAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN
DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BIAK NUMFOR TAHUN ANGGARAN 2021

No.	Nama / NIP / Jabatan	Kegiatan	Sub Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5
1	Nama : Gunadi, S.Sos., M.Si NIP : 19750508 199712 1 001 Jabatan : Sekretaris BPKAD	1. Administrasi Perangkat Daerah. 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 4. Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> • Penyedia Komonen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor. • Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor. • Penyediaan Bahan Logistik Kantor. • Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan. • Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan. • Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD. • Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD. • Penyedia Adminitrasi Pelaksanaan Tugas ASN. • Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran • Penyediaan Jasa Surat Menyurat. • Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. • Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. • Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. • Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya. • Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD. 	

		6. Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah • Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota 	
2	<p>Nama : George E. Krey, SE., MM NIP : 19731111 200112 1 003 Jabatan : Plt. Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daaerah 2. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah 3. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah 4. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Aliran Kas dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK). • Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Darah sebagai Optimalisasi Kas. • Koordinasi dan Pengelolaan Kas. • Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daera, Laporan Aliran Kas dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) • Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait. 	
3	<p>Nama : Yohanes Ayer, S.IP., M.Si NIP : 19860806 200701 1 001 Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS. • Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD. • Kordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang APBD. • Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan ABD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD. 	
4	<p>Nama : Eisa Palittin, SE., MT NIP : 19750106 200605 1 002 Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi & Pelaporan Keuangan Daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah 	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggung jawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota. 	

			<ul style="list-style-type: none"> • Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah • Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah. • Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggung jawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran. • Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran. • Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan LO dan Beban.
5	<p>Nama : Basri, ST NIP : 19690621 200605 1 003 Jabatan : Kepala Sub Bidang Pemeliharaan & Penghapusan</p>	1. Pengelolaam Barang Milik Daerah	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Standar Harga. • Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah. • Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah. • Penatausahaan Barang Milik daerah. • Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah. • Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota. • Inventarisasi Barang Milik Daerah.

Plt. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Biak Numfor

Selaku

Pengguna Anggaran,



GUNADI, S.Sos., M.Si

PEMBINA

NIP. 19750508 199712 1 003