



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 105 TAHUN 2018

TENTANG

**PENGUSULAN CALON KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN,
BENDAHARA PENGELUARAN, BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU, BENDAHARA
PENGELUARAN PEMBANTU DAN ATASAN LANGSUNGNYA**

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Atasan Langsungnya, dengan ini menginstruksikan :

- Kepada : 1. Para Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)
2. Para Kepala Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD)
- Untuk :
- KESATU : Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran (PA) dapat mengusulkan Kepala Unit sebagai calon Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) untuk Tahun Anggaran berikutnya dengan menggunakan formulir A sebagaimana tercantum dalam Lampiran Instruksi Gubernur ini.
- KEDUA : Dalam hal tidak terdapat perubahan KPA untuk Tahun Anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, Kepala SKPD selaku PA tidak mengusulkan calon KPA dan berlaku KPA yang telah ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.
- KETIGA : Dalam hal terdapat kekosongan Pejabat pada Unit sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU maka :
- Pelaksanaan tugas KPA dilaksanakan oleh PA; atau
 - Kepala SKPD selaku PA menunjuk Kepala Unit lainnya selaku KPA dan mengusulkan kepada Gubernur u.p. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah.
- KEEMPAT : Usulan sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA huruf b menggunakan formulir B sebagaimana tercantum dalam Lampiran Instruksi Gubernur ini.

- KELIMA** : Kepala SKPD/UKPD mengusulkan calon Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu Tahun Anggaran berikutnya dengan menggunakan formulir C sebagaimana tercantum dalam Lampiran Instruksi Gubernur ini.
- KEENAM** : Persyaratan calon Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada diktum KELIMA sesuai ketentuan yang diatur dalam Pasal 15 Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014, disertai dengan fotokopi Daftar Urut Kependudukan (DUK) dan fotokopi Rekening Koran SKPD/UKPD bersangkutan pada Tahun Anggaran berkenaan.
- KETUJUH** : Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta mengusulkan Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri sebagai calon Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam bentuk softcopy dan hardcopy dengan format formulir D sebagaimana tercantum dalam Lampiran Instruksi Gubernur ini.
- KEDELAPAN** : Usulan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, diktum KETIGA huruf b, diktum KELIMA dan diktum KETUJUH disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD)/ Kepala Suku Badan Pengelola Keuangan (SBPK) paling lama tanggal 30 Oktober 2018 dengan ketentuan sebagai berikut :

	Usulan	UKPD	SKPD	Disampaikan Kepada
a.	Kuasa Pengguna Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> • Bidang • Inpektorat Pembantu Wilayah • Suku Badan • Suku Dinas • Satpol PP Wilayah • Biro • UPT • RSUD • RSUK • RSKD • Puskesmas 	Pada Inspektorat, Badan Dinas, Satpol PP, Sekretariat DPRD dan Sekretariat Daerah	BPKD
b.	Kuasa Pengguna Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> • Kelurahan • Kecamatan • Bagian 	Pada Walikota dan Kabupaten	SBPKP sesuai dengan wilayah penerbitan SP2D
c.	Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> • Bidang • Biro 	Inspektorat, Badan Dinas, Satpol PP, Sekretariat DPRD dan Sekretariat Daerah	BPKD

	Usulan	UKPD	SKPD	Disampaikan Kepada
d.	Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Penerimaan Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> • Kecamatan • Kelurahan • Inpektorat Pembantu Wilayah • Suku Badan • Suku Dinas • Satpol PP Wilayah • UPT • RSUD • RSUK • RSKD • Puskesmas 	Walikota, Kabupaten, Inspektorat, Badan Dinas, Satpol PP	SBPKP sesuai dengan wilayah penerbitan SP2D
e.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> • Satuan Pendidikan Menengah Negeri • Satuan Pendidikan Khusus Negeri 	Dinas Pendidikan	BPKD

KESEMBILAN : Pada saat Instruksi Gubernur ini mulai berlaku, Instruksi Gubernur Nomor 107 Tahun 2017 tentang Pengusulan Calon Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Atasan Langsungnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Instruksi Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 Oktober 2018

Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,



Anies Baswedan

Anies Baswedan, Ph.D.

Tembusan :

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta

Lampiran : Instruksi Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 105 TAHUN 2018
Tanggal 25 Oktober 2018

FORMULIR A

USULAN CALON KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA) TAHUN ANGGARAN

1) Nama SKPD :

2) Kode Unit SKPD :

A. Kepala SKPD

- 1. Nama :
- 2. NIP/NRK :
- 3. Pangkat/Golongan Ruang :
- 4. Tempat dan Tanggal Lahir :

- B. 1. Usulan Calon KPA pada :
- 2. Jabatan calon KPA :

C. Jakarta,

Kepala SKPD

D.

E.

F. NIP

Cara pengisian :

Formulir ini hanya berlaku untuk Kepala SKPD (Sekretaris Daerah, Inspektur, Kepala Badan, Walikota/Bupati, Kepala Dinas, Sekretaris DPRD, Kepala Satpol PP).

- 1) Diisi dengan nama SKPD
- 2) Diisi dengan Nomor Kode Unit SKPD
- A.1. Diisi nama lengkap Kepala SKPD
- A.2. Diisi NIP Baru/NRK Kepala SKPD
- A.3. Diisi Pangkat/Golongan Ruang Kepala SKPD
- A.4. Diisi Tempat dan Tanggal Lahir Kepala SKPD
- B.1. Diisi nama Unit Kerja pada SKPD (contoh : Biro Hukum/Inspektorat Kota Administrasi Jakarta Utara/Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi Jakarta Timur/Bagian Hukum Kota Administrasi Jakarta Barat/Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat/Bidang Pendapatan Daerah BPKD/Unit Pengelola Museum Kesenjajaran Jakarta/Kelurahan Kebon Melati).
- B.2. Diisi nama Jabatan calon KPA (contoh : Kepala Biro Hukum/Inspektur Pembantu Kota Administrasi Jakarta Utara/Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi Jakarta Timur/Kepala Bagian Hukum Kota Administrasi Jakarta Barat/Kepala Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat/Kepala Bidang Pendapatan Daerah BPKD/Kepala Unit Pengelola Museum Kesenjajaran Jakarta/Lurah Kebon Melati).
- C. Diisi tanggal, bulan dan tahun pengusulan
- D. Diisi nama SKPD
- E. Diisi nama lengkap Kepala SKPD
- F. Diisi NIP Baru Kepala SKPD

USULAN CALON KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA) TAHUN ANGGARAN

1) Nama SKPD :

2) Kode Unit SKPD :

A. Kepala SKPD

1. Nama :

2. NIP/NRK :

3. Pangkat/Golongan Ruang :

4. Tempat dan Tanggal Lahir :

B. 1. Usulan Calon KPA pada :

2. Jabatan calon KPA :

3. Terhitung sejak tanggal :

C. Jakarta,

Kepala SKPD

D.

E.

F. NIP

Cara pengisian :

Formulir ini hanya berlaku untuk Kepala SKPD (Sekretaris Daerah, Inspektur, Kepala Badan, Walikota/Bupati, Kepala Dinas, Sekretaris DPRD, Kepala Satpol PP).

1) Diisi dengan nama SKPD

2) Diisi dengan Nomor Kode Unit SKPD

A.1. Diisi nama lengkap Kepala SKPD

A.2. Diisi NIP Baru/NRK Kepala SKPD

A.3. Diisi Pangkat/Golongan Ruang Kepala SKPD

A.4. Diisi Tempat dan Tanggal Lahir Kepala SKPD

B.1. Diisi nama Unit Kerja pada SKPD (contoh : Biro Hukum/Inspektorat Kota Administrasi Jakarta Utara/Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi Jakarta Timur/Bagian Hukum Kota Administrasi Jakarta Barat/Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat/Bidang Pendapatan Daerah BPKD/Unit Pengelola Museum Kesenjajaran Jakarta/Kelurahan Kebon Melati).

B.2. Diisi nama Jabatan calon KPA (contoh : Kepala Biro Hukum/Inspektur Pembantu Kota Administrasi Jakarta Utara/Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota Administrasi Jakarta Timur/Kepala Bagian Hukum Kota Administrasi Jakarta Barat/Kepala Suku Dinas Lingkungan Hidup Kota Administrasi Jakarta Pusat/Kepala Bidang Pendapatan Daerah BPKD/Kepala Unit Pengelola Museum Kesenjajaran Jakarta/Lurah Kebon Melati).

C. Diisi tanggal, bulan dan tahun pengusulan

D. Diisi nama SKPD

E. Diisi nama lengkap Kepala SKPD

F. Diisi NIP Baru Kepala SKPD

USULAN CALON BENDAHARA PENERIMAAN/BENDAHARA PENGELUARAN/BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU/BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU(* DAN ATASAN LANGSUNGNYA TAHUN ANGGARAN

1) Nama SKPD/UKPD :

2) Kode Unit :

A. Atasan Langsung

- 1. Nama :
- 2. NIP/NRK :
- 3. Pangkat/Golongan Ruang :
- 4. Tempat dan Tanggal Lahir :

B. Usulan Calon Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan Pembantu/Bendahara Pengeluaran Pembantu (*

- 1. Nama :
- 2. NIP/NRK :
- 3. Pangkat/Golongan Ruang :
- 4. Tempat dan Tanggal Lahir :
- 5. Pendidikan Tertinggi :
- 6. Masa Jabatan Bendahara : Tahun
Tahun
Tahun
Tahun
dst.....

- 7. Pernah/Tidak Pernah Terkena Peringatan (* : Nomor.....Tahun.....
Nomor.....Tahun.....
Nomor.....Tahun.....
dst.....

8. Jabatan :

9. Masa Kerja :

10. Sertifikat Bendahara : Nomor.....Tanggal.....
(harus dilampirkan)

11. Nomor Rekening Bank SKPD/UKPD : Bank Nomor Rekening

12. Daftar Urut Kepangkatan (DUK) : Nomor urut.....tanggal DUK.....
(harus dilampirkan)

C. Jakarta,

Kepala SKPD/UKPD

D.

E.

F. NIP

(* coret yang tidak perlu

Cara pengisian :

- 1) Diisi dengan nama SKPD/UKPD
 - 2) Diisi dengan Nomor Kode Unit SKPD/UKPD
- A.
- A.1. Diisi nama lengkap Kepala SKPD/UKPD
 - A.2. Diisi NIP Baru/NRK Kepala SKPD/UKPD
 - A.3. Diisi Pangkat/Golongan Ruang Kepala SKPD/UKPD
 - A.4. Diisi tempat dan tanggal lahir Kepala SKPD/UKPD
- B. Coret yang tidak perlu
- B.1. Diisi nama lengkap calon Bendahara
 - B.2. Diisi NIP Baru/NRK calon Bendahara
 - B.3. Diisi Pangkat/Golongan Ruang calon Bendahara
 - B.4. Diisi tempat dan tanggal lahir calon Bendahara
 - B.5. Diisi pendidikan tertinggi calon Bendahara
 - B.6. Diisi tahun masa menjabat sebagai Bendahara
 - B.7. Coret yang tidak perlu, apabila pernah isi nomor dan tahun surat peringatan, apabila tidak pernah langsung ke nomor B8
 - B.8. Diisi nama jabatan calon Bendahara
 - B.9. Diisi masa kerja sebagai PNS
 - B.10. Diisi nomor dan tanggal sertifikat Bendahara (sertifikat Bendahara agar dilampirkan)
 - B.11. Diisi nomor urut dan tanggal Daftar Urut Kepegawaian (DUK agar dilampirkan)
- C. Diisi tanggal, bulan dan tahun pengusulan
- D. Diisi nama SKPD/UKPD
- E. Diisi nama lengkap Kepala SKPD/UKPD
- F. Diisi NIP Baru Kepala SKPD/UKPD

FORMULIR D

USULAN CALON BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH DAN
SATUAN PENDIDIKAN KHUSUS DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

Satuan Pendidikan Menengah

No	Nama	NIP	NRK	Jabatan	Satuan Pendidikan
1.					
2.					

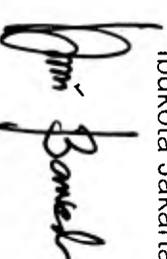
Satuan Pendidikan Khusus

No	Nama	NIP	NRK	Jabatan	Satuan Pendidikan
1.					
2.					

Kepala Dinas Pendidikan,

(Nama, NIP dan Tanda Tangan)

Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,



Anies Baswedan, Ph.D.