



BUPATI PACITAN

KEPUTUSAN BUPATI PACITAN NOMOR 188.45/ 304 /408.21/2010

TENTANG

PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011 PADA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PACITAN

BUPATI PACITAN

- Menimbang** : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2011 pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Dinas dimaksud dengan menetapkan dalam Keputusan. ✓
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 ;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 ;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah ;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 ;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Pacitan ;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 23 Tahun 2010 tentang APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2011;
 10. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 30 Tahun 2010 tentang Penjabaran APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2011.

MEMUTUSKAN

Menetapkan,
KESATU

: Pejabat/Staf yang Nama, NIP dan Pangkatnya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini, selain tugas pokoknya ditunjuk sebagai Pengelola Keuangan Tahun Anggaran 2011 pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pacitan. ✓

KEDUA

: Pengelola Keuangan dimaksud diktum "KESATU" Keputusan ini adalah :
a. Pengguna Anggaran/Barang ;
b. Kuasa Pengguna Anggaran/Barang ;
c. Bendahara Pengeluaran ;
d. Bendahara Pengeluaran Pembantu.

KETIGA

: Pengelola Keuangan dimaksud diktum "KEDUA" Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Pengguna Anggaran/Barang :

1. Menyusun Dokumen Anggaran (RKA dan DPA) ;
2. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;
3. Melaksanakan tugas dan bertanggungjawab penuh atas anggaran yang dikelola ;
4. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
5. Menandatangani SPM ;
6. Menandatangani pengesahan SPJ ;
7. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya ;
8. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya ;
9. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya ;
10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui SKPKD Kabupaten Pacitan ;
11. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran minimal 3 (tiga) bulan sekali dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas.

b. Kuasa Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas :

1. Bertindak sebagai pengelola dan pengendali program serta kegiatan;
2. Menandatangani bukti-bukti pengeluaran bersama Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu ;
3. Membuat Laporan pertanggungjawaban atas program dan kegiatan yang ditanganinya kepada Pengguna Anggaran ;
4. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang dikelolanya ;
5. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu minimal 3 (tiga) bulan sekali dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas ;
6. Membuat Laporan Kinerja Pencapaian Program dan Kegiatan.

c. Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas :

1. Mengontrol ketersediaan dana atas seluruh transaksi keuangan ;
2. Berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran Uang dari Pengguna Anggaran, mendistribusikan uang kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu ;
3. Mengumpulkan bukti transaksi perhari ;

4. Menandatangani bukti pengeluaran bersama Kuasa Pengguna Anggaran ;
 5. Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku simpanan bank dan buku kas Bendahara Pengeluaran ;
 6. Membuat laporan realisasi belanja bendahara pengeluaran ;
 7. Memungut dan menyetorkan pajak ;
 8. Mencatat transaksi yang belum di SPJ-kan ke dalam Buku Panjar ;
 9. Menandatangani SPP ;
 10. Mengkoordinir, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan yang ditangani oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- d. Bendahara Pengeluaran Pembantu mempunyai tugas :
1. Mengontrol ketersediaan dana atas anggaran yang dikelola oleh Kuasa Pengguna Anggaran ;
 2. Mengajukan nota permintaan pembayaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran ;
 3. Mengumpulkan bukti transaksi perhari ;
 4. Menandatangani bukti pengeluaran bersama Kuasa Pengguna Anggaran ;
 5. Mencatat transaksi yang ditanganinya di BKU ;
 6. Memungut dan mencatat penerimaan dan penyetoran pajak ;
 7. Mencatat penerimaan dan pengeluaran yang belum di SPJ-kan ke dalam buku panjar ;
 8. Membuat SPJ untuk kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya ;
 9. Mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangannya kepada Bendahara Pengeluaran ;
 10. Membuat Laporan Realisasi Belanja Bendahara Pengeluaran Pembantu.

KEEMPAT : Segala pengeluaran sebagai akibat dilaksanakannya Keputusan ini dibebankan kepada APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2011.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 30 - 12 - 2010

WAKIL BUPATI PACITAN

H. G. SOEDIBJO

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Gubernur Jawa Timur di Surabaya ;
2. Sdr. Inspektur Propinsi Jawa Timur di Surabaya ;
 3. Sdr. Inspektur Kab. Pacitan ;
 4. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Pacitan ;
 5. Sdr. Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kab. Pacitan ;
 6. Sdr. Pimpinan Bank Jatim di Pacitan ;
 7. Sdr. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI PACITAN
 NOMOR : 188.45/ 304 /408.21/2010
 TANGGAL : 30 - 12 - 2010

PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011
 PADA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KABUPATEN PACITAN

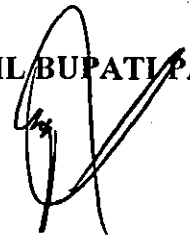
NO	NAMA, NIP DAN PANGKAT	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN SKPD
1	2	3	4
1	MARWAN, S.Sos, MM NIP. 19580506 198003 1 009 Pembina Tingkat I (IV/b)	Kepala	Pengguna Anggaran/ Barang
2	Drs. KUKUH WIJATNO, MM NIP. 19620503 198211 1 002 Pembina Tingkat I (IV/b)	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Operasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Panti Asuhan/Jompo
3	ANING WULANDARI, S.Sos NIP. 19820928 200501 2 012 Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf	Bendahara Pengeluaran • Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran
4	ROLI PUSPITANINGSIH NIP. 19640927 200604 2 003 Pengatur Muda Tk. I (II/b)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Panti Asuhan/Jompo
5	SRI KUSUMO, SIP. MM. NIP. 19691205 199703 1 006 Penata Tk. I (III/d)	Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan Bagi Pencari Kerja b. Pengembangan Kelembagaan Produktifitas dan Pelatihan Kewirausahaan c. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Ketenagakerjaan d. Penyiapan Tenaga Kerja Siap Pakai e. Fasilitasi Penempatan Tenaga Kerja f. Penyebarluasan Informasi Bursa Tenaga Kerja

1	2	3	4
6	<p>SANTOSO NIP. 19660910 198603 1 004 Pengatur Tingkat I (II/d)</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan: a. Pendidikan dan Pelatihan Ketrampilan Bagi Pencari Kerja b. Pengembangan Kelembagaan Produktifitas dan Pelatihan Kewirausahaan c. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Ketenagakerjaan</p>
7	<p>HARMINTO, S.Sos NIP. 19600615 199003 1 013 Penata Muda Tingkat I (III/b)</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Penyiapan Tenaga Kerja Siap Pakai b. Fasilitasi Penempatan Tenaga Kerja</p>
8	<p>IMAM MUDDAKIR NIP. 19790508 200604 1 018 Pengatur Muda Tk. I (II/b)</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Penyebarluasan Informasi Bursa Tenaga Kerja</p>
9	<p>Drs. THEODORUS DORU, MSi NIP. 19590831 198612 1 002 Pembina (IV/a)</p>	<p>Kabid Pembinaan dan Perlindungan Naker</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Fasilitasi Penyelesaian Prosedur Pemberian Perlindungan Hukum dan Jaminan Sosial b. Sosialisasi Berbagai Peraturan Pelaksanaan tentang Ketenagakerjaan c. Peningkatan Pengawasan, Perlindungan dan Penegakan Hukum terhadap keselamatan dan Kesehatan Kerja</p>
10	<p>SLAMET SUBAGIO,SE NIP. 19560103 198603 1 001 Penata Tk. I (III/d)</p>	<p>Kasi Perselisihan Hubungan Industrial dan Syarat Kerja</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Fasilitasi Penyelesaian Prosedur Pemberian Perlindungan Hukum dan Jaminan Sosial b. Peningkatan Pengawasan, Perlindungan dan Penegakan Hukum terhadap keselamatan dan Kesehatan Kerja</p>
11	<p>HERY SURJANTO, S.Sos, M.Si NIP. 19650113 198608 1 001 Penata (III/c)</p>	<p>Kasi Pengawasan Ketenagakerjaan</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Sosialisasi Berbagai Peraturan Pelaksanaan tentang Ketenagakerjaan</p>

1	2	3	4
12	KUNAFISAH, S.Sos Penata Tk. I (III/d) NIP. 19570109 198103 1 009	Kabid Pemberdayaan Sosial	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Fasilitasi Manajemen Usaha Bagi Keluarga Miskin b. Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil c. Penanganan Masalah-masalah Strategis Yang Menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar Biasa d. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Data Rumah Tidak Layak Huni e. Rehabilitasi Taman Makam Pahlawan Bunga Bangsa Pacitan dan Monumen Tumpak Rinjing
13	SUPARMAN NIP. 19570609 198301 1 003 Penata (III/c)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Fasilitasi Manajemen Usaha Bagi Keluarga Miskin b. Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil
14	SUMARNI NIP. 19710149 199803 2 007 Pengatur Tk. I (II/d)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Data Rumah Tidak Layak Huni b. Penanganan Masalah-masalah Strategis Yang Menyangkut Tanggap Cepat Darurat dan Kejadian Luar Biasa
15	SUGINO NIP. 19690710 199003 1 007 Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Rehabilitasi Taman Makam Pahlawan Bunga Bangsa Pacitan dan Monumen Tumpak Rinjing
16	Drs. WINDARTO NIP. 19601018 198709 1 001 Pembina Tingkat I (IV/b)	Kabid Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Pelaksanaan KIE Konseling dan Kampanye Sosial bagi PMKS b. Pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) penyandang Cacat

1	2	3	4
17	DWI ANDONOWATI, S.Sos NIP. 19650903 199603 2 002 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pelaksanaan KIE Konseling dan Kampanye Sosial bagi PMKS b. Pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Penyandang Cacat

WAKIL BUPATI PACITAN



H. G. SOEDIBJO

9
5