



## BUPATI PACITAN

---

KEPUTUSAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 188.45/306/408.21/2010

TENTANG

PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL  
KABUPATEN PACITAN

BUPATI PACITAN

- Menimbang** : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2011 pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil 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 Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pacitan.
- KEDUA : Pengelola Keuangan dimaksud diktum "KESATU" Keputusan ini adalah :
- a. Pengguna Anggaran/Barang ;
  - b. Kuasa Pengguna Anggaran/Barang ;
  - c. Bendahara Penerimaan ;
  - d. Bendahara Pengeluaran ;
  - e. Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- KETIGA : Pengelola Keuangan dimaksud diktum "KEDUA" Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas:
    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 Penerimaan mempunyai tugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
  - d. 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 ;

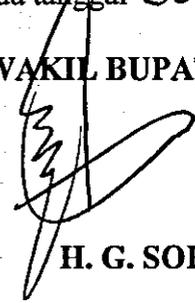
4. Menandatangani bukti pengeluaran bersama Kuasa Pengguna Anggaran ;
  5. Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku simpanan bank dan buku kas Bendahara Pengeluaran ;
  6. Membuat laporan realisasi belanja bendahara pengeluaran ;
  7. Memungut dan menyetorkan pajak ;
  8. Mencatat transaksi 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.
- e. 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 Kependudukan dan Catatan Sipil 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/ ~~306~~/408.21/2010  
 TANGGAL : 30 - 12 - 2010

PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011  
 PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL KABUPATEN PACITAN

NO	NAMA, NIP DAN PANGKAT	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN SKPD
1	2	3	4
1	Drs. RACHMAD DWIYANTO, Apt, MM NIP. 19621125 198903 1 012 Pembina Tingkat I (IV/b)	Kepala Dinas	Pengguna Anggaran/Barang
2	BAMBANG WIDODO, S. Sos NIP. 19561110 197903 1 008 Pembina Tingkat I (IV/b)	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran
3	TUTI SARPINI NIP. 19620317 198102 2 001 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf	Bendahara Penerimaan
4	YULI SETYOWATI NIP. 19670727 199203 2 012 Penata Muda (III/a)	Staf	Bendahara Pengeluaran
5	RIRIS SWANDANINGSIH NIP. 19790501 199901 2 001 Pengatur (II/c)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran
6	HADI SUYONO, S.Sos NIP. 19590214 198112 1 004 Pembina Tingkat I (IV/b)	Kabid Perkembangan dan Perencanaan Penduduk	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan

1	2	3	4
7	HARYADI ADI NUGROHO NIP. 19860802 200801 1 009 Pengatur Muda II/a	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan
8	Drs. HARTONO, M.Sc NIP. 19630609 198502 1 002 Pembina (IV/a)	Kabid Pencatatan Sipil	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Penyusunan Reneana Strategis 2011- 2014 b. Pembuatan Arsip Pencatatan Sipil
9	DITA WIDIAPSARI, S.STP NIP. 19860420 200412 2 001 Penata Muda (III/a)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Penyusunan Reneana Strategis 2011- 2014 b. Pembuatan Arsip Pencatatan Sipil
10	JUWARI, SH NIP. 19570416 198103 1 006 Penata Tingkat I (III/d)	Kabid Administrasi Kependudukan	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan Peningkatan Pelayanan KK, KTP dan Akta Catatan Sipil
11	ANIS SUSILOWATI NIP. 19680805 199003 2 007 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Peningkatan Pelayanan KK, KTP dan Akta Catatan Sipil

WAKIL BUPATI PACITAN



H. G. SOEDIBJO