



BUPATI PACITAN

KEPUTUSAN BUPATI PACITAN
NOMOR 188.45/ 309 /408.2I/2010

TENTANG

PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011
PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PACITAN

BUPATI PACITAN

- Menimbang** : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2011 pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Sekretariat 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 19 Tahun 2007 tentang Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat 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 Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 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 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. D. 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. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 : 188.45/309/408.21/2010
TANGGAL : 30 - 12 - 2010

PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011
PADA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN PACITAN

NO	NAMA, NIP DAN PANGKAT	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN SKPD
1	2	3	4
1	MAWARDI, SH NIP. 19560310 198601 1 001 Pembina Tingkat I (IV/b)	Sekretaris	Pengguna Anggaran/Barang
2	Drs. EC. MUH. SUAEF NIP. 19630505 199211 1 004 Pembina Tingkat I (IV/b)	Kabag Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan Penyusunan dan Pengelolaan Keuangan pada Sekretariat DPRD
3	TRI HARYONO NIP. 19630801 198403 1 018 Penata (III/c)	Kasubbag Perbendaharaan	Bendahara Pengeluaran
4	SRI SETYOWATI NIP. 19630108 198603 2 009 Penata Muda (III/a)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran
5	SAMSURI NIP. 19581217 198003 1 016 Pembina (IV/a)	Kabag Umum	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan: a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan b. Hearing/ dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama

1	2	3	4
6	<p>SULISTIYANI NIP. 19640105 198702 2 002 Pengatur (II/c)</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan c. Hearing/ dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh Masyarakat/Tokoh Agama</p>
7	<p>SETIYONO, SH, MM. NIP. 19620119 198903 1 004 Perabina (IV/a)</p>	<p>Kabag Perundang-Undangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Kegiatan Reses b. Himpunan Peraturan Perundang-Undangan</p>
8	<p>PRAMONO HADI NIP. 19620907 1986509 1 001 Penata (III/c)</p>	<p>Kasubbag Dokumentasi dan Perpustakaan</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Kegiatan Reses b. Himpunan Peraturan Perundang-Undangan</p>
9	<p>ISKAMAR NIP. 19550404 198211 1 002 Penata Tingkat I (III/d)</p>	<p>Kabag Persidangan dan Risalah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Pembahasan Rancangan Perda b. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah dan Luar Daerah c. Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan d. Rapat-rapat Paripurna</p>
10	<p>SUKARTO NIP. 19700712 199103 1 005 Penata Muda (III/a)</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Penyusunan dan Pengelolaan Keuangan pada Sekretariat DPRD b. Pembahasan Rancangan Perda</p>
11	<p>SITI SUNARTI NIP. 19610912 198602 2 006 Penata Muda Tingkat I (III/b)</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan b. Rapat-rapat Paripurna</p>

1	2	3	4
12	TRI BENI, S.Sos NIP. 19650610 198603 2 023 Penata Muda Tk. I (II/b)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam Daerah dan Luar Daerah

WAKIL BUPATI PACITAN


H.G. SOEDIBJO