



## BUPATI PACITAN

---

### KEPUTUSAN BUPATI PACITAN NOMOR 188.45/ 318 /408.21/2010

#### TENTANG

#### PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011 PADA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PACITAN

#### BUPATI PACITAN

- Menimbang** : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2011 pada Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Kantor 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 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis 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 Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan.

KEDUA

: Pengelola Keuangan dimaksud diktum "KESATU" Keputusan ini adalah :  
a. Pengguna Anggaran/Barang ;  
b. Bendahara Pengeluaran ;  
c. 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. 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.
- c. 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 Kantor Lingkungan Hidup 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/ 318 /408.21/2010  
 TANGGAL : 30 - 12 - 2010

PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011  
 PADA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN PACITAN

NO	NAMA, NIP DAN PANGKAT	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN SKPD
1	2	3	4
1	Ir. JONI MARYONO, MT NIP. 19611224 199003 1 007 Pembina Tk. I (IV/b)	Kepala Kantor	Pengguna Anggaran/Barang
2	SUGENG HARYONO, S.Sos NIP. 19670110 199007 1 009 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf	Bendahara Pengeluaran
3	BUDI SANTOSO NIP. 19841026 200801 1 008 Pengatur Muda (II/a)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran
4	ABDUL KADIR NIP. 19621226 198903 1 013 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Persampahan
5	NUR KHOLIQ NIP. 19741231 200701 1 029 Pengatur Muda (II/a)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Persampahan
6	AGUS CAHYANTO, AMd NIP. 19740802 199803 1 004 Pengatur Tk. I (II/d)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Penataan RTH b. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengendalian Lingkungan c. Pengendalian dan Pemanfaatan SDA
7	EMI YANIASIH W, S.Sos NIP. 19670101 199203 2 008 Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Koordinasi Penilaian Kota Sehat/Adipura b. Koordinasi Pengelolaan Prokasi/ Superkasih c. Koordinasi Penilaian Adiwiyata di Kab. Pacitan

1	2	3	4
8	TITIK DWI LESTARI NIP. 19680420 199401 2 001 Penata Muda (III/a)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pengkajian Dampak Lingkungan b. Penyusunan Raperda Retribusi Izin Gangguan

WAKIL BUPATI PACITAN



H. G. SOEDIBJO