



## BUPATI PACITAN

---

### KEPUTUSAN BUPATI PACITAN NOMOR 188.45/ 323 /408.21/2010

#### TENTANG

#### PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011 PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN PACITAN

#### BUPATI PACITAN

**Menimbang** : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2011 pada Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Badan 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 Materi 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 Badan Kepegawaian 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. 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 Badan Kepegawaian 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/ 323 /408.21/2010  
 TANGGAL : 30 - 12 - 2010


PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011  
 PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN PACITAN

NO	NAMA, NIP DAN PANGKAT	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAN BARANG SKPD
1	2	3	4
1	MARWAN, S.Sos, MM NIP. 19580506 198003 1 009 Pembina Tingkat I (IV/b)	Pit. Kepala Badan	Pengguna Anggaran/Barang
2	ISMUTARTO EDY WINARNO, SE, M.Pd NIP. 19590330 199203 1 004 Pembina (IV/a)	Kabid Pengelolaan Data	Kuasa Pengguna Anggaran /Barang Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Administrasi Kepegawaian c. Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) dan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepeg (SAPK) d. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan e. Pengadaan dan Pemeliharaan Kartu Tanda Pegawai (KTP)
3	YUSRO HANIFAH NIP. 19760117 199602 2 003 Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf	Bendahara Pengeluaran
4	SUGENG BUDIARTO, S.IP NIP. 19670701 199003 1 010 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Administrasi Kepegawaian

1	2	3	4
5	<p>DIDIP SASMITOADI, S.Si NIP. 19840725 200604 1 006 Penata Muda Tingkat I (III/b)</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) dan Sistem Aplikasi Pelayanan Kepeg (SAPK) b. Pengadaan dan Pemeliharaan Kartu Tanda Pegawai (KTP)</p>
6	<p>ANDRIYANTO, ST NIP. 19830102 200801 1 012 Penata Muda (III/a)</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan</p>
7	<p>SUYANTO, BA NIP. 19600415 198509 1 002 Pembina (IV/a)</p>	<p>Kabid Administrasi dan Pengembangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNSD b. Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah c. Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsi bagi PNS Daerah d. Administrasi Pembinaan PNS, Tenaga Non PNS dan Paduan Suara e. Pelepasan Puma Tugas dan Pengurusan Kesejahteraan Pegawai f. Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah g. Administrasi Pensium h. Seleksi Penerimaan Praja IPDN</p>
8	<p>WIWIN SRI MIARSIH NIP. 19660513 198903 2 013 Penata Muda Tingkat I (III/b)</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan bagi CPNSD b. Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsi bagi PNS Daerah</p>
9	<p>ENDANG TUTININGSIH NIP. 19651119 199703 2 003 Pengatur Tingkat I (II/d)</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Administrasi Pensium b. Administrasi Pembinaan PNS, Tenaga Non PNS dan Paduan Suara</p>
10	<p>TRI SASONO NIP. 19571029 198203 1 004 Penata (III/c)</p>	<p>Analisis Kepegawaian</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Pelepasan Puma Tugas dan Pengurusan Kesejahteraan Pegawai</p>

1	2	3	4
11	NOERWIDIJATI NIP. 19680828 199202 2 003 Penata Muda (III/a)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS Daerah b. Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah
12	RAHARDIAN KRISTANTO, A.Md NIP. 19770503 200501 1 011 Pengatur Tingkat 1 (II/d)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Seleksi Penerimaan Praja IPDN
13	HESTI SUTEKI, AP, M.Si NIP. 19730720 199311 2 001 Penata Tingkat I (III/d)	Kabid Mutasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Administrasi Mutasi Pegawai b. Verifikasi Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional
14	HARIYADI NIP. 19720707 200801 1 012 Pengatur Muda (II/a)	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Administrasi Mutasi Pegawai b. Verifikasi Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional

WAKIL BUPATI PACITAN



H. G. SOEDIBJO