



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 188.45/ 5 /KPTS/408.21/2015**

**TENTANG**

**PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015  
PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
KABUPATEN PACITAN**

**BUPATI PACITAN,**

**Menimbang** : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2015 pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pacitan dengan menetapkan dalam Keputusan.

**Mengingat** :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2014;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 3 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2015;

11. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan;
12. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 35 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2015.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan,

- KESATU** : Pejabat/Staf yang Nama dan NIP-nya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini, selain tugas pokoknya ditunjuk sebagai Pengelola Keuangan Tahun Anggaran 2015 pada Dinas Kelautan dan Perikanan 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 Penerimaan ;
  - e. Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- KETIGA** : Pengelola Keuangan dimaksud diktum "KEDUA" Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas:
    1. Menyusun RKA SKPD dan DPA SKPD;
    2. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
    3. Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
    4. Melakukan Pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
    5. Melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
    6. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang ditetapkan;
    7. Menandatangani SPM;
    8. Menandatangani pengesahan SPJ;
    9. Mengelola Utang dan Piutang yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
    10. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya;
    11. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
    12. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
    13. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
    14. Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

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/ Bendahara Penerimaan 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 PA, mendistribusikan Uang kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu;
3. Mengumpulkan bukti transaksi perhari;
4. Menandatangani bukti pengeluaran bersama PA/KPA;
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;
11. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu minimal 3 (tiga) bulan sekali dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas.

d. Bendahara Penerimaan mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

e. Bendahara Pengeluaran Pembantu mempunyai tugas :

1. Mengontrol ketersediaan dana atas anggaran yang dikelola oleh KPA;
2. Mengumpulkan bukti transaksi perhari;
3. Menandatangani bukti pengeluaran bersama KPA;
4. Mencatat transaksi yang ditanganinya di BKU;

5. Memungut dan mencatat penerimaan dan penyetoran pajak;
6. Mencatat penerimaan dan pengeluaran yang belum di SPJ kan ke dalam buku panjar;
7. Membuat SPJ untuk kegiatan yang berada dibawah kewenangan KPA;
8. Mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangannya kepada Bendahara Pengeluaran;
9. Membuat Laporan Realisasi Bendahara Pengeluaran Pembantu.

**KEEMPAT** : Segala pengeluaran sebagai akibat dilaksanakannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2015.

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pacitan  
Pada tanggal 02 - 01 - 2015

**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**

**TEMBUSAN** Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Inspektur Kab. Pacitan ;  
2. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan,  
Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab.  
Pacitan ;  
3. Sdr. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan  
Kab. Pacitan ;  
4. Sdr. Pimpinan Bank Jatim di Pacitan ;  
5. Sdr. Yang bersangkutan untuk diketahui  
dan dilaksanakan dengan penuh  
tanggungjawab.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI PACITAN

NOMOR : 188.45/ 5 /KPTS/408.21/2015

TANGGAL : 02 - 01 - 2015

PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015  
PADA DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN  
KABUPATEN PACITAN

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN
1	2	3	4
1	drh.M.YUNUS HARYADI, MM NIP.19630227 199202 1 001	Kepala	Pengguna Anggaran / Barang
2	Dra. SRI SUWARSIANI, M.Pd NIP.19580510 198303 2 006	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Monitoring, Penilaian LAKIP dan Penilaian Mandiri c. Pemberdayaan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan
3	TURWUNI SUCININGRUM NIP.19811021 200501 2 009	Kasubbag Program, Evaluasi, dan Pelaporan	Bendahara Penerimaan
4	SITI RAHAYU, SP NIP.19681024 200003 2 003	Staf	Bendahara Pengeluaran
5	WIDIYANTO AGUS S, A.Md NIP.19720814 201001 1 007	Staf	Bendahara Peneluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Monitoring, Penilaian LAKIP dan Penilaian Mandiri c. Pemberdayaan Pengelolaan Tempat Pelelangan Ikan.
6.	BAMBANG MARHAENDRAWAN, S.Pt, MM NIP.19680920 199901 1 001	Kabid Pengelolaan Sumber Daya Kelautan	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang Kegiatan: a. Kegiatan Penetapan dan Sosialisasi Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil. b. Kegiatan Penguatan Kelembagaan KUB Perikanan Tangkap. c. Kegiatan Penguatan Kelembagaan POKMASWAS. d. Kegiatan Pengawasan Keamanan Laut Terpadu. e. Kegiatan Rehabilitasi Mangrove, Terumbu Karang dan Lamun. f. Kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pengawasan (DAK). g. Kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Konservasi (DAK).

1	2	3	4
7	ASMO PURBO P., S.Pi NIP.19761207 200501 1 009	Kasi Eksplorasi, Konservasi dan Pengelolaan Pesisir	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendaratan Ikan (DAK).</li> <li>i. Kegiatan Pengembangan Sarana Perikanan Tangkap (DAK).</li> <li>j. Kegiatan Penyusunan Study AMDAL Pengembangan PPI Tawang.</li> </ul> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan Penetapan dan Sosialisasi Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.</li> <li>b. Kegiatan Penguatan Kelembagaan KUB Perikanan Tangkap.</li> <li>c. Kegiatan Penguatan Kelembagaan POKMASWAS.</li> <li>d. Kegiatan Pengawasan Keamanan Laut Terpadu.</li> <li>e. Kegiatan Rehabilitasi Mangrove, Terumbu Karang dan Lamun.</li> <li>f. Kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Pengawasan (DAK).</li> <li>g. Kegiatan Pengembangan Sarana dan Prasarana Konservasi (DAK).</li> <li>h. Kegiatan Pengembangan Sarana Perikanan Tangkap (DAK).</li> </ul>
8	SURYANTO JOKO L., SP NIP.19710109 200801 1 011	Staf	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendaratan Ikan (DAK).</li> <li>b. Kegiatan Penyusunan Study AMDAL Pengembangan PPI Tawang.</li> </ul>
9	Ir. TRI WAHYUNING NIP.19660906 199302 2 001	Kabid Budidaya Perikanan	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Optimalisasi Budidaya Perikanan (DAK).</li> <li>b. Pengembangan Prasarana Budidaya Ikan (DAK).</li> <li>c. Optimalisasi Sarana dan Prasarana Tambak (DAK).</li> <li>d. Budidaya Ikan di Keramba.</li> <li>e. Pengembangan Kawasan Budidaya Air Laut, Air Payau dan Air Tawar.</li> <li>f. Restocking Ikan Dan Pembinaan Kelompok di Perairan Umum.</li> <li>g. Anti Proverty Program (APP) Bidang Perikanan.</li> <li>h. Pembinaan dan Pengembangan Perikanan</li> </ul>
10	AGUNG SETYO LELONO, ST NIP.19790914 201001 1 006	Staf	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Optimalisasi Budidaya Perikanan (DAK).</li> <li>b. Budidaya Ikan di Keramba.</li> </ul>

1.	2.	3.	4.
11	DEWI ANDRIYANI, S.Pt. NIP.19721229 199901 2 002	Kabid Bina Usaha dan Penyuluhan	<p>c. Pengembangan Prasarana Budidaya Ikan (DAK).</p> <p>d. Optimalisasi Sarana dan Prasarana Tambak (DAK).</p> <p>e. Pengembangan Kawasan Budidaya Air Laut, Air Payau dan Air Tawar.</p> <p>f. Restocking Ikan Dan Pembinaan Kelompok di Perairan Umum.</p> <p>g. Anti Proverty Program (APP) Bidang Perikanan.</p> <p>h. Pembinaan dan Pengembangan Perikanan.</p> <p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan:</p> <p>a. Pendampingan Program Sertifikasi Hak Atas Tanah Nelayan.</p> <p>b. Peningkatan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Penyuluh (DAK).</p> <p>c. Optimalisasi Kelembagaan Pelaku Usaha.</p> <p>d. Pelatihan Pengolah Ikan.</p> <p>e. Himbangan Teknis Pelaku Utama Perikanan.</p> <p>f. Promosi Produk Unggulan Perikanan.</p> <p>g. Pengendalian Mutu Hasil Perikanan.</p> <p>h. Peningkatan Sarana dan Prasarana Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan (DAK).</p>
12	BAMBANG SETYOUTOMO, SP NIP.19730415 200801 1 012	Staf	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan:</p> <p>a. Pendampingan Program Sertifikasi Hak Atas Tanah Nelayan.</p> <p>b. Peningkatan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Penyuluh (DAK).</p> <p>c. Optimalisasi Kelembagaan Pelaku Usaha.</p> <p>d. Pelatihan Pengolah Ikan.</p> <p>e. Bimbingan Teknis Pelaku Utama Perikanan.</p> <p>f. Promosi Produk Unggulan Perikanan.</p> <p>g. Pengendalian Mutu Hasil Perikanan.</p> <p>h. Peningkatan Sarana dan Prasarana Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan (DAK).</p>

BUPATI PACITAN



INDARTATO