



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN
NOMOR 188.45/ 10 /KPTS/408.21/2015**

TENTANG

**PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015
PADA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAH RAGA
KABUPATEN PACITAN**

BUPATI PACITAN,

Menimbang : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2015 pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga 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 Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga 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 penyeteroran 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 Kebudayaan, Pariwisata,
Pemuda dan Olah Raga 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 : 188.4S/10/KPTS/408.21/2015****TANGGAL : 02 - 01 - 2015****PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015
PADA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, PEMUDA DAN
OLAH RAGA KABUPATEN PACITAN**

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN
1	2	3	4
1.	Ir. WASI PRAYITNO, M.Sc NIP. 19630730 198910 1 001	Kepala Dinas	Pengguna Anggaran / Barang
2.	Drs. DJOKO PUTRO PURNOMO, M.Si NIP. 19691012 198809 1 002	Sekretaris Dinas	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang untuk Kegiatan : a. Perencanaan Pengadaan Tanah. b. Persiapan Pengadaan Tanah. c. Pelaksanaan Pengadaan tanah. d. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran. e. Monitoring Evaluasi Lakip dan Penilaian Mandiri. f. Penyusunan Dokumen Naskah Akademis RIPPDA.
3.	FITRI NUR CAHYANI, AMd NIP. 19770920 200604 2 030	Staf Sekretariat	Bendahara Penerimaan
4.	BAMBANG WIDODO, SE NIP. 19730110 199503 1 003	Staf Sekretariat	Bendahara Pengeluaran
5.	YULI PUSPITARINI, A.Md NIP. 19820713 201001 2 008	Staf Sekretariat	Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk Kegiatan : a. Perencanaan Pengadaan Tanah. b. Persiapan Pengadaan Tanah. c. Pelaksanaan Pengadaan tanah. d. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran. e. Monitoring Evaluasi Lakip dan Penilaian Mandiri. f. Penyusunan Dokumen Naskah Akademis RIPPDA.
6.	Drs. TAMAMI, MM NIP. 19620201 198201 1 012	Kabid Kebudayaan	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang untuk Kegiatan : a. Pemberian Dukungan, Penghargaan dan Kerjasama di Bidang Budaya. b. Pendukung Pengelolaan Museum dan Taman Budaya di Daerah. c. Fasilitasi Perkembangan Keragaman Budaya Daerah. d. Fasilitasi Penyelenggaraan Festival Budaya daerah.

1	2	3	4
7.	JOKO SETYONO, S.Pd NIP. 19671126 199003 1 006	Staf Bidang Kebudayaan	Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk Kegiatan : a. Pemberian Dukungan, Penghargaan dan Kerjasama di Bidang Budaya. b. Pendukung Pengelolaan Museum dan Taman Budaya di Daerah. c. Fasilitasi Perkembangan Keragaman Budaya Daerah. d. Fasilitasi Penyelenggaraan Festival Budaya daerah.
8.	SUPITOYO, S.Pd, M.Si NIP. 19630127 198504 1 005	Kabid Pemuda	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang untuk Kegiatan : a. Pembinaan Organisasi Pemuda. b. Lomba Kreasi dan Karya Tulis Ilmiah dikalangan Pemuda. c. Pembinaan dan Pengiriman Paskibraka.
9.	KATWAJI, S.Sos NIP. 19780212 200701 1 015	Staf Bidang Pemuda	Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk Kegiatan : a. Pembinaan Organisasi Pemuda. b. Lomba Kreasi dan Karya Tulis Ilmiah dikalangan Pemuda. c. Pembinaan dan Pengiriman Paskibraka.
10.	WURIYANTO, S.Pd, M.Sc NIP. 19700720 199803 1 007	Kabid Olah Raga	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang untuk Kegiatan : a. Pembinaan Cabang Olah Raga Prestasi di Tingkat Daerah. b. Pembinaan Olah Raga yang berkembang di masyarakat. c. Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana dan Prasarana Olah Raga.
11.	SRI WAHYUNI, S.Sos, MM NIP. 19720422 200801 2 006	Staf Bidang Olah Raga	Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk Kegiatan : a. Pembinaan Cabang Olah Raga Prestasi di Tingkat Daerah. b. Pembinaan Olah Raga yang berkembang di masyarakat. c. Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana dan Prasarana Olah Raga.
12.	BUDI HARTOKO, S.Pd, M.Si NIP. 19610927 198112 1 002	Kabid Promosi	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang untuk Kegiatan : a. Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pemasaran Pariwisata. b. Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi Pariwisata. c. Promosi Pariwisata Nusantara di dalam dan di luar Negeri. d. Seleksi dan Pembinaan Kethuk Kenang / Raka Rald dan Duta Wisata Daerah.
13.	DIAN ROSITA ZUBAIDAH, SS NIP. 19850712 201001 2 033	Staf Bidang Promosi	Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk Kegiatan : a. Peningkatan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pemasaran Pariwisata.

1	2	3	4
14.	Dra EFI IFTITA, M.Si NIP. 19680528 199602 2 001	Kabid Pengembangan	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi Pariwisata. c. Promosi Pariwisata Nusantara di dalam dan di luar Negeri. d. Seleksi dan Pembinaan Kethuk Kenang / Raka Rald dan Duta Wisata Daerah. <p>Kuasa Pengguna Anggaran / Barang untuk Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pariwisata. b. Pengembangan Jenis dan Paket Wisata Unggulan. c. Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Profesionalisme Bidang Pariwisata. d. Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata. e. Pengembangan Nilai dan Geografi Sejarah.
15.	SURATNO NIP. 19780212 200701 1 015	Staf Bidang Pengembangan	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pariwisata. b. Pengembangan Jenis dan Paket Wisata Unggulan. c. Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Profesionalisme Bidang Pariwisata. d. Pengembangan Kebudayaan dan Pariwisata. e. Pengembangan Nilai dan Geografi Sejarah.

BUPATI PACITAN



INDARTATO