



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN
NOMOR 188.45/ 14 /KPTS/408.21/2015**

TENTANG

**PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015
PADA DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PACITAN**

BUPATI PACITAN,

Menimbang : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2015 pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika 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 Perhubungan, Komunikasi dan Informatika 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/pejanjian 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 kc 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 mempcrtanggungjawabkan 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 Perhubungan,
Komunikasi dan Informatika 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/ 14 /KPTS/408.21/2015

TANGGAL : 02 - 01 - 2015

PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015
DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PACITAN

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN
1	2	3	4
1.	WIDY SUMARDJI, S.Sos NIP. 19600525 198103 1 012	Kepala Dinas	Pengguna Anggaran / Barang
2.	ISMUTARTO EDY WINARNO, SE, M.Pd NIP. 19590330 199203 1 004	Sekretaris Dinas	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Pengadaan perlengkapan gedung kantor c. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan d. Fasilitasi pelayanan bidang perhubungan e. Pengumpulan database bidang perhubungan f. Sosialisasi kebijakan di bidang perhubungan g. Pemeliharaan APILL (traffic Light dan warning light) h. Peningkatan disiplin masyarakat menggunakan angkutan i. Pengendalian disiplin pengoperasian angkutan umum di jalan raya j. Kegiatan pemilihan dan pemberian penghargaan sopir/juru mudik/awak kendaraan angkutan umum teladan k. Pembangunan Sarana Pengendali dan Pengaman Lalu Lintas
3.	M. SAID, S.Sos NIP. 19591215 198110 1 002	Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Transportasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Intensifikasi PAD bidang Perhubungan b. Rehabilitasi/pemeliharaan terminal / pelabuhan c. Uji kelayakan sarana transportasi guna keselamatan penumpang d. Pembangunan halte bus, taxi, gedung terminal e. Pengembangan pelayanan perhubungan laut f. Pengendalian dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas
4.	Drs. RACHMAD SOEPRİYONO NIP. 19611020 198403 1 013	Kepala Bidang Pos, Telekomunikasi dan Informatika	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi b. Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi c. Pengkajian dan pengembangan sistem informasi d. Pembinaan Jasa Titipan Dan Telekomunikasi
5.	MOCHAMAD ARIF YASONO NIP. 19790202 200801 1 013	Staf	Bendahara Penerimaan

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN
1	2	3	4
6.	SURANTI NIP. 19610114 198402 2 001	Staf	Bendahara Pengeluaran
7.	AHMAT THOYIB, S.Sos NIP. 19710211 199403 1 006	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Pengadaan perlengkapan gedung kantor c. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan d. Fasilitasi pelayanan bidang perhubungan e. Sosialisasi kebijakan di bidang perhubungan
8.	AGUNG PRIAMBODO NIP. 19851226 200501 1 003	Penguji Kendaraan Bermotor	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Intensifikasi PAD bidang Perhubungan b. Rehabilitasi/pemeliharaan terminal / pelabuhan c. Uji kelayakan sarana transportasi guna keselamatan penumpang d. Pembangunan halte bus, taxi, gedung terminal e. Pengembangan pelayanan perhubungan laut f. Pengendalian dan penanggulangan kecelakaan lalu lintas
9.	INDRI PRAJAWATI, A.Md NIP. 19880417 201001 2 013	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pemeliharaan APILL (traffic Light dan warning light) b. Peningkatan disiplin masyarakat menggunakan angkutan c. Pengendalian disiplin pengoperasian angkutan umum di jalan raya d. Kegiatan pemilihan dan pemberian penghargaan sopir/juru mudik/awak kendaraan angkutan umum teladan e. Pengumpulan database bidang perhubungan f. Pembangunan Sarana Pengendali dan Pengaman Lalu Lintas
10.	TATAG AANG KUNAIFI, A.Md NIP. 19851103 201001 1 017	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi b. Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi c. Pengkajian dan pengembangan sistem Informasi d. Pembinaan Jasa Titipan dan Telekomunikasi

BUPATI PACITAN



INDARTATO