



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN
NOMOR 188.45/ 21 /KPTS/408.21/2015**

TENTANG

**PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015
PADA INSPEKTORAT KABUPATEN PACITAN**

BUPATI PACITAN,

Menimbang : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2015 pada Inspektorat Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Inspektorat 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 Inspektorat 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 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/pejianjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang dikelolanya ;
5. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran 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 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. Pimpinan Bank Jatim di Pacitan ;
 4. Sdr. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI PACITAN**NOMOR : 188.45/ 21 /KPTS/408.21/2015****TANGGAL : 02 - 01 - 2015****PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015
PADA INSPEKTORAT KABUPATEN PACITAN**

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM KEUANGAN
1	2	3	4
1	SUGENG BASUKI, SH, M.Si NIP. 19580709 198512 1 001	Inspektur	Pengguna Anggaran / Barang
2	DJOKO MULJONO, S.Sos.MM NIP. 19620214 198211 1 001	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala c. Evaluasi Berkala Temuan Basil Pengawasan d. Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan e. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Bidang Pengawasan f. Penanganan Ijin Perceraian Bagi PNS di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pacitan g. Evaluasi AKIP/LAKIP h. Unit Pengaduan Masyarakat dan Penanganan Kasus Pengaduan i. Peningkatan Kualitas Pengawas j. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah k. Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan l. Penyusunan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan m. Koordinasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
3	Drs. DARYONO, MM NIP. 19651117 198703 1 012	Inspektur Pembantu Wilayah II	Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang Kegiatan: a. Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif
4	ENDANG DWI WAHYUNINGSIH NIP. 19620810 198603 2 014	Staf	Bendahara Pengeluaran

1	2	3	4
5	<p>ENGGA RIZEKI SWARDANI, S.STP NIP. 19861004 200602 1 001</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan Pengawasan Internal Secara Berkala b. Evaluasi Berkala Temuan Hasil Pengawasan c. Pelatihan Pengembangan Tenaga Pemeriksa dan Aparatur Pengawasan d. Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Bidang Pengawasan e. Penanganan Ijin Perceraian Bagi PNS di Lingkup Pemerintah Kabupaten Pacitan f. Evaluasi AKIP/LAKIP g. Unit Pengaduan Masyarakat dan Penanganan Kasus Pengaduan h. Peningkatan Kualitas Pengawas i. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah j. Tindak Lanjut Hasil Temuan Pengawasan k. Penyusunan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan l. Koordinasi Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
6	<p>DARATUL ALIYAH, SE NIP. 19800613 201001 2 017</p>	<p>Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif

BUPATI PACITAN



INDARTATO