



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN
NOMOR 188.45/ 23 /KPTS/408.21/2015**

TENTANG

**PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

BUPATI PACITAN,

Menimbang : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2015 pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 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 Badan Perencanaan Pembangunan 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 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 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. Kepala Badan Perencanaan
Pembangunan Daerah 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/ 23 /KPTS/408.21/2015****TANGGAL : 02 - 01 - 2015****PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015
PADA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN
1	2	3	4
1.	Ir. HERU WIWOHO SP, M.Si 19670716 199202 1 002	Kepala Bappeda	Pengguna Anggaran / Barang
2.	PURNOMO,S.Sos.MM 19620520 198302 1 004	Sekretaris Bappeda	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang Kegiatan: 1. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkatoran 2. Pengadaan peralatan gedung kantor 3. Penyusunan Perencanaan Anggaran, Pelaporan Keuangan, dan Barang Daerah . 4. Penyelenggaraan musrenbang RKPD 5. Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur Perencanaan Pembangunan Daerah 6. Peningkatan Pengelolaan Perencanaan Pembangunan Daerah
3.	BASUKI RACHMAD, SP, M.Sc 19680527 199602 1 002	Kabid Pengendalian Perencanaan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang Kegiatan : 1. Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan 2. Penyusunan Rancangan RKPD 3. Monitoring, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah 4. Penyusunan Rancangan Dokumen Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) 5. Koordinasi Perencanaan dan Penyusunan Laporan Kinerja Pembangunan Daerah

1	2	3	4
4.	HESTI SUTEKI, AP, M.Si 19730720 199311 2 001	Kabid Ekonomi	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan masterplan pembangunan ekonomi daerah 2. Koordinasi perencanaan pembangunan bidang ekonomi 3. Fasilitasi Pengembangan Kawasan Agropolitan dan Program Anti Proverty Program (APP) 4. Penyusunan Analysis Indikator Ekonomi Daerah 5. Penyusunan Database Insprastruktur Pertanian 6. Fasilitasi Bidang Ekonomi
5.	SUGIYEM, AP, M.Si 19740808 199311 2 001	Kabid Sosial Budaya	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial dan budaya 2. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan 3. Fasilitasi Bidang Sosial Budaya 4. Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan 5. Updating Database Bidang Sosial Budaya 6. Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Sosial Budaya
6.	CICIK ROUDLOTUL JANNAH,ST.MM 19740408 199803 2 008	Kabid Fisik dan Prasarana	<p>Kuasa Pengguna Anggaran /Barang Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi Perencanaan Fisik dan Prasarana di Kawasan Strategis dan Cepat Tumbuh 2. Koordinasi Perencanaan Pembangunan Wilayah 3. Fasilitasi Perencanaan Pembangunan Daerah 4. Fasilitasi Perencanaan Prasarana Wilayah 5. Fasilitasi Perencanaan Prasarana Perhubungan, Pengairan, dan Sumberdaya Alam 6. Fasilitasi Perencanaan Prasarana Permukiman dan Lingkungan Hidup
7.	ISWAHYUDI CAHYO PURNOMO, A.Md 19760116 200012 1 001	Staf Sekretariat	Bendahara Pengeluaran

1	2	3	4
8.	ERNA IRAWATI, ST.MM 19731112 199308 2 001	Staf Sekretariat	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : 1. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkatoran 2. Pengadaan peralatan gedung kantor 3. Penyusunan Perencanaan Anggaran, Pelaporan Keuangan, dan Barang Daerah 4. Penyelenggaraan musrenbang RKPD 5. Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur Perencanaan Pembangunan Daerah 6. Peningkatan Pengelolaan Perencanaan Pembangunan Daerah.
9.	DIDIN SOENARYATI,SE 19671223 199203 2 005	Staf Bidang Pengendalian Perencanaan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : 1. Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan 2. Penyusunan Rancangan RKPD 3. Monitoring, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah 4. Penyusunan Rancangan Dokumen Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) 5. Koordinasi Perencanaan dan Penyusunan Laporan Kinerja Pembangunan Daerah
10.	DIDIK DJOKO HANGGODO, S.Sos 19670504 199210 1 001	Staf Bidang Ekonomi	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : 1. Penyusunan masterplan pembangunan ekonomi daerah 2. Koordinasi perencanaan pembangunan bidang ekonomi 3. Fasilitasi Pengembangan Kawasan Agropolitan dan Program Anti Proverty Program (APP) 4. Penyusunan Analysis Indikator Ekonomi Daerah 5. Penyusunan Database Insprastruktur Pertanian 6. Fasilitasi Bidang Ekonomi

1	2	3	4
11.	S U L A S M I, SE 19650619 199103 2 007	Staf Bidang Sosial dan Budaya	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : 1. Koordinasi perencanaan pembangunan bidang sosial dan budaya 2. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan 3. Fasilitasi Bidang Sosial Budaya 4. Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan 5. Updating Database Bidang Sosial Budaya 6. Penyusunan Dokumen Perencanaan Bidang Sosial Budaya
12.	PURWONO,S.Sos. 19720514 199303 1005	Staf Bidang Fisik dan Prasarana	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : 1. Fasilitasi Perencanaan Fisik dan Prasarana di Kawasan Strategis dan Cepat Tumbuh 2. Koordinasi Perencanaan Pembangunan Wilayah 3. Fasilitasi Perencanaan Pembangunan Daerah 4. Fasilitasi Perencanaan Prasarana Wilayah 5. Fasilitasi Perencanaan Prasarana Perhubungan, Pengairan, dan Sumberdaya Alam 6. Fasilitasi Perencanaan Prasarana Permukiman dan Lingkungan Hidup

BUPATI PACITAN



INDARTATO