



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN
NOMOR 188.45/ 25 /KPTS/408.21/2015**

TENTANG

**PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015 PADA
BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA
KABUPATEN PACITAN**

BUPATI PACITAN,

Menimbang : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2015 pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa 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/ 25 /KPTS/408.21/2015

TANGGAL : 02 - 01 - 2015

USULAN PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015
PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA
KABUPATEN PACITAN

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN
1	2	3	4
1.	ENDANG SURJASRI, S.Sos, M.Si NIP. 19700222 198911 2 001	Kepala	Pengguna Anggaran / Barang
2.	HERI SETIJONO, S.Sos. M.Si NIP. 19730803 199302 1 002	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Monitoring, Penilaian LAKIP dan Penilaian Mandiri
3.	Dra. WAHYU PRIBADI NIP. 19681125 1993032 008	Kepala Bidang Kelembagaan	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang Kegiatan : a. Pemeliharaan Pasca Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM- MP) b. Penguatan Pokjanal Posyandu c. Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) d. Penguatan Peran Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPM/LPMD) e. TP-PKK dalam pelaksanaan 10 program pckok PKK
4.	LILIK KUSMIATI, AP.M.Si NIP. 19741021 199311 2 001	Kepala Bidang Sosial Budaya dan Usaha Ekonomi Masyarakat	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang Kegiatan : a. Monev Pembangunan Sarana dan Prasarana Pasar Desa b. Optimalisasi Pokja Pengaduan Masyarakat Desa TKPK c. Fasilitasi dan Stimulasi Pendirian BUMDes d. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat (PPKM) e. Penerapan TTG dan Gelar Teknologi Tepat Guna (TTG) Nasional f. Pelatihan Managemen Pasar Desa g. Pendataan dan Fasilitasi Pemberdayaan Lembaga Adat dan Budaya
5.	Dra. JAYUK SUSILANINGTYAS, MM NIP. 19661110 199312 2 002	Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang Kegiatan : a. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bantuan Keuangan b. Tilik Warga Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan

1	2	3	4
6.	SUPRIYONO, BA NIP. 19610530 198603 1 009	Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan	Kuasa Pengguna Anggaran / Barang Kegiatan : a. Pelatihan Aparatur Pemerintahan Desa dalam Bidang Management Pemerintahan Desa b. Perlombaan Desa dan Penilaian Pengelolaan APBDes terbaik c. Pendataan Profil Desa / Kelurahan
7.	SUYURI, S.Sos NIP. 19650909 199003 1 008	Staf	Bendahara Pengeluaran
8.	SUHARNI, S.Sos NIP. 19680515 199003 2 011	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Monitoring, Penilaian LAKIP dan Penilaian Mandiri
9.	SUTINI, S.Sos NIP. 19720514 199301 2 002	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pemeliharaan Pasca Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM- MP) b. Penguatan Pokjanal Posyandu c. Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) d. Penguatan Peran Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPM/LPMD) e. TP-PKK dalam pelaksanaan 10 program pokok PKK
10.	SUJATMO, S.Sos NIP. 19630612 199303 1 008	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Monev Pembangunan Sarana dan Prasarana Pasar Desa b. Optimalisasi Pokja Pengaduan Masyarakat Desa TKPK c. Fasilitasi dan Stimulasi Pendirian BUMDes d. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat (PPKM) e. Penerapan TTG dan Gelar Teknologi Tepat Guna (TTG) Nasional f. Pelatihan Managemen Pasar Desa g. Pendataan dan Fasilitasi Pemberdayaan Lembaga Adat dan Budaya
11.	IN SETYONINGSIH, S.Sos NIP. 19690531 199503 1 008	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bantuan Keuangan b. Tilik Warga Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan
12.	SURATI, S.Sos NIP. 19650803 199007 2 002	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pelatihan Aparatur Pemerintahan Desa dalam Bidang Management Pemerintahan Desa b. Perlombaan Desa dan Penilaian Pengelolaan APBDes terbaik c. Pendataan Profil Desa / Kelurahan

BUPATI PACITAN



INDARTATO