



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 188.45/ 28 /KPTS/408.21/2015**

**TENTANG**

**PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015  
PADA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN PACITAN**

**BUPATI PACITAN,**

**Menimbang** : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2015 pada Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Kantor Lingkungan Hidup 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 Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan.
- KEDUA** : Pengelola Keuangan dimaksud diktum "KESATU" Keputusan ini adalah :
- a. Pengguna Anggaran/Barang ;
  - b. Bendahara Pengeluaran ;
  - c. Bendahara Penerimaan ;
  - 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;

14. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Penerimaan minimal 3 (tiga) bulan sekali dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas
14. Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

b. 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.

c. Bendahara Penerimaan mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mcmpertanggungjawabkan Uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.

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. Mcmpertanggungjawabkan 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 Kantor Lingkungan Hidup 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/ 28 /KPTS/408.21/2015**  
**TANGGAL : 02 - 01 - 2015**

**PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015**  
**PADA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP**  
**KABUPATEN PACITAN**

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN
1	2	3	4
1	Drs. KARDOYO, M.Si NIP. 19641117 198602 1 002	Kepala Kantor	Pengguna Anggaran/Barang
2	SEPTI ANDRIYANI, AMd NIP. 19850904 201001 2 034	Staf	Bendahara Penerimaan
3	PANCA WIDIANA D. AMd NIP. 19831121 201001 2 022	Staf	Bendahara Pengeluaran
4	AGUS CAHYANTO, SH NIP. 19740802 199803 1 004	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Monitoring, Penilaian LAKIP, dan Penilaian Mandiri c. Koordinasi Penilaian Kota Sehat/Adipura d. Koordinasi Pengelolaan Prokasih / Superkasih e. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan SDA f. Koordinasi Penilaian Adiwiyata di Kabupaten Pacitan g. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengendalian Lingkungan Hidup h. Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Persampahan
5	ABDUL KADIR NIP. 19621226 198903 1 013	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan: a. Penyediaan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Persampahan b. Penerapan manajemen limbah industri hasil tembakau yang mengacu kepada analisis Dampak lingkungan (AMDAL)

1	2	3	4
			c. Penguatan Ekonomi Masyarakat di Lingkungan Industri Hasil Tembakau dalam rangka Pengentasan kemiskinan mengurangi pengangguran, dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah, dilaksanakan antara lain melalui bantuan permodalan dan sarana produksi dibidang usaha terkait lingkungan hidup

**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**