



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN
NOMOR 188.45/ 30 /KPTS/408.21/2015**

TENTANG

**PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PACITAN**

BUPATI PACITAN,

Menimbang : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2015 pada Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Satuan Polisi Pamong Praja 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 Satuan Polisi Pamong Praja 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 Satuan Polisi Pamong Praja
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/ 30 /KPTS/408.21/2015

TANGGAL : 02 - 01 - 2015

PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2015
PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN PACITAN

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN
1	2	3	4
1	Drs. SANYOTO, MM 19631212 198212 1 001	Kepala Satuan	Pengguna Anggaran/Barang
2	KUKUH HARIYANTO, SE, MM 19611116 199403 1 003	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran/ Barang Kegiatan: a. Peningkatan dan pengelolaan administrasi perkantoran b. Pengadaan mebelair c. Jambore dan Hari Jadi Satpol PP d. Monitoring dan Penilaian LAKIP dan Penilaian Mandiri
3	BAMBANG SURYONO, SH 19600906 198112 1 001	Kepala Bidang Penegakan Perundang- undangan	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang : a. Kegiatan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) b. Kegiatan Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan Pelaksanaan Perda c. Kegiatan Penyelidikan dan Penyidikan Pelanggaran Perda
4	SUDARYONO, S. Sos 19640423 198502 1 003	Kepala Bidang Ketentraman Masyarakat	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang : a. Kegiatan Penyiapan Tenaga Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan b. Kegiatan Pengendalian Kebisingan, dan gangguan dari kegiatan masyarakat c. Kegiatan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan d. Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban e. Kegiatan Pengawasan dan Penertiban Rokok Ilegal f. Kegiatan Penyuluhan Pencegahan Peredaran/Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba.
5.	AGUNG DWI CAHYONO, AP 1973405 199311 1 001	Kepala Bidang Sumber Daya Aparatur	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang : a. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal b. Kegiatan Suskalak B Bagi Perangkat Desa/Kelurahan c. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Satpol PP

1	2	3	4
6.	TRISTI ARYANI, S. Sos 19721212 199901 2 001	Staf	Bendahara Pengeluaran
7.	ROCHIM WINARNO, S.Sos 19630505 199202 1 002	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu : a. Kegiatan Operasional & Pembinaan Linmas Inti b. Kegiatan Pengamanan Daerah
8.	SUHADI 19650618 199603 1 003	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu : a. Kegiatan Penyiapan Tenaga Pengendali Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan b. Kegiatan Pengendalian Kebisingan, dan gangguan dari kegiatan masayarakat c. Kegiatan Pengendalian Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan d. Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban e. Kegiatan Pengawasan dan Penertiban Rokok Ilegal f. Kegiatan Penyuluhan Pencegahan Peredaran/Penggunaan Minuman Keras dan Narkoba.
9.	SUGENG HARYANTO 19731126 200701 1 006	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu : a. Kegiatan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) b. Kegiatan Pembinaan, Penyuluhan dan Pengawasan Pelaksanaan Perda c. Penyelidikan dan Penyidikan Pelanggaran Perda
10.	WIDIYANTO, S.Sos 19770424 200901 1 003	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu : a. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal b. Kegiatan Suskalak B Bagi Perangkat Desa/Kelurahan c. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Satpol PP
11.	AGUSTINA WAHYUNINGTYAS 19830831 201001 2 001	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu : a. Kegiatan Peningkatan & Pengelolaan administrasi perkantoran b. Pengadaan Mebelair c. Kegiatan Jambore dan Hari Jadi Satpol PP d. Monitoring dan Penilaian LAKIP dan Penilaian Mandiri

BUPATI PACITAN



INDARTATO