



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN
NOMOR 188.45/ 1272 /KPTS/408.12/2017**

TENTANG

**PENGELOLA KEUANGAN PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PACITAN TAHUN ANGGARAN 2018**

BUPATI PACITAN,

Menimbang : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2018 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
5. 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;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Penatausahaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan.

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan,
KESATU** : Pejabat/Staf yang Nama dan NIP-nya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini, selain tugas pokoknya ditunjuk sebagai Pengelola Keuangan pada Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2018.

KEDUA : Pengelola Keuangan dimaksud diktum "KESATU" Keputusan ini adalah :

- a. Pengguna Anggaran;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. Bendahara Pengeluaran;
- d. Bendahara Pengeluaran Pembantu.

KETIGA : Pengelola Keuangan dimaksud diktum "KEDUA" Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Pengguna Anggaran mempunyai tugas:

1. Menyusun RKA Perangkat Daerah dan DPA Perangkat Daerah;
2. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
3. Melaksanakan anggaran Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
10. Mengawasi pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
11. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
12. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati; dan
13. Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

b. Kuasa Pengguna Anggaran 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 2018.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 29 - 12 - 2017

BUPATI PACITAN



INDARTATO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 188.45/ 1272 /KPTS/408.12/2017
TENTANG
PENGELOLA KEUANGAN PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA
BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN PACITAN TAHUN ANGGARAN 2018

PENGELOLA KEUANGAN PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN PACITAN
TAHUN ANGGARAN 2018

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN
1	2	3	4
1	dr. TH HENDRA PURWAKA, MPPM NIP. 19630225 198910 1002	Kepala Dinas	Pengguna Anggaran
2	YUNI SUSI HARTATI, M.Pd NIP. 19651119 199403 2 008	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Kuasa Pengguna Anggaran kegiatan : a. Penguatan Kelembagaan Pangrusutamaan gender dan anak b. Fasilitasi Forum Anak Kabupaten dan Kecamatan c. Evaluasi Anugrah Parahita Ekapraya d. Fasilitasi dan Advokasi Korban Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak e. Peningkatan SDM Tim Pokja PPTPPO (Pencegahan dan Penanganan Tindak Pidana Perdagangan Orang) f. Evaluasi , Monitoring dan Tindak Lanjut Kasus Perempuan dan Anak g. Pendampingan Korban Kekerasan Perempuan dan Anak h. Pembinaan Organisasi Perempuan i. Bimbingan Ketrampilan Dana Managemen Usaha Bagi Perempuan
3	Drs. M MUHAJIR ILHAM, MM NIP. 19660918 199203 1010	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan: a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Pemeliharaan rutin /Berkala gedung Kantor c. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional d. Penyusunan Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah e. Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi keluarga Miskin f. Pengadaan Sarana Prasarana Pengelolaan Program KB (DAK) g. Bantuan Operasional KB (BOKB DAK)

1	2	3	4
4.	Drs. EKO AGUS WIYONO NIP.19670801 199312 1 001	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk Penyuluhan dan Penggerakan	Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan : a. Pelayanan KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi) b. Memperkuat dukungan dan Partisipasi Masyarakat c. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Masyarakat Peduli KB d. Pengelolaan Data dan Informasi Program KB
5.	Drs. EDY YANURIYADIN, MM NIP.19670115 199303 1 009	Kepala Bidang Keluarga Berencana	Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan : a. Pembinaan Keluarga Berencana b. Fasilitasi Kelompok Paguyuban KB Pria c. Fasilitasi Kampung KB d. Pelayanan Konseling KB e. Pelayanan Pemasangan Kontrasepsi KB f. Pelayanan KB Medis Operasi
6	Drs. TUNGGUL, MM NIP.19650908 199203 1 010	Kepala Bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga	Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan : a. Peningkatan Kapasitas Kader Tribina b. Advokasi dan KIE tentang Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) c. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga d. Pendirian Pusat Pelayanan Informasi dan Konseling KRR e. Fasilitasi Sarana Prasarana Kelompok BKB,BKR,BKL,UPPKS (POSDAYA) f. Pelatihan Kader dan Tenaga Pendamping Kelompok Bina Keluarga di Kecamatan g. Pengkajian Pengembangan Model Operasional BKB-Posyandu-PADU
7	WARSINEM NIP.19610712 198303 2 012	Fungsional Umum	Bendahara Pengeluaran
8	TRI MULYANI, SE NIP.19640909 198411 2 002	Kepala Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan gender dan anak b. Fasilitasi Forum Anak Kabupaten dan Kecamatan c. Evaluasi Anugrah Parahita Ekapraya d. Fasilitasi dan Advokasi Korban Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak e. Peningkatan SDM Tim Pokja PPTPPO (Pencegahan dan Penanganan Tindak Pidana Perdagangan Orang) f. Evaluasi , Monitoring dan Tindak Lanjut Kasus Perempuan dan Anak

1	2	3	4
9	INDRIANI RIKA MUSTIKARANI,A.Md NIP.19781231 201001 2 010	Fungsional Umum	<ul style="list-style-type: none"> g. Pendampingan Korban Kekerasan Perempuan dan Anak h. Pembinaan Organisasi Perempuan i. Bimbingan Ketrampilan Dana Managemen Usaha Bagi Perempuan <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional c. Penyusunan Perencanaan dan Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah d. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Program KB (DAK)
10	Drs. ILHAM SUBEHI,MM NIP.19630204 198603 1 021	Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bantuan Operasional KB (BOKB DAK) c. Pemeliharaan rutin /Berkala gedung Kantor d. Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi keluarga Miskin
11	SULISTYANINGSIH,S.Sos NIP.19650414 198703 2 018	Kepala Seksi Penyuluhan dan Pendayagunaan Penyuluh dan Kader	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi) b. Memperkuat dukungan dan Partisipasi Masyarakat c. Fasilitasi Pembentukan Kelompok Masyarakat Peduli KB d. Pengelolaan Data dan Informasi Program KB
12	SUPRAPILS.Sos NIP. 19630221 198508 2 002	Kepala Seksi Distribusi Alat dan Obat Kontrasepsi	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan Keluarga Berencana b. Fasilitasi Kelompok Paguyuban KB Pria c. Fasilitasi Kampung KB d. Pelayanan Konseling KB e. Pelayanan Pemasangan Kontrasepsi KB f. Pelayanan KB Medis Operasi
13	NIKEN KADARWATI,SP NIP.19691208 199901 2 001	Kepala Seksi Pemberdayaan Keluarga Sejahtera	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan Kapasitas Kader Tribina b. Advokasi dan KIE tentang Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) c. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga

1	2	3	4
			<p>d. Pendirian Pusat Pelayanan Informasi dan Konseling KRR</p> <p>e. Fasilitasi Sarana Prasarana Kelompok BKB,BKR,BKL,UPPKS (POSDAYA)</p> <p>f. Pelatihan Kader dan Tenaga Pendamping Kelompok Bina Keluarga di Kecamatan</p> <p>g. Pengkajian Pengembangan Model Operasional BKB-Posyandu-PADU</p>

BUPATI PACITAN



INDARTATO