



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 188.45/ 1284 /KPTS/408.12/2017**

**TENTANG**

**PENGELOLA KEUANGAN PADA DINAS PANGAN KABUPATEN PACITAN  
TAHUN ANGGARAN 2018**

**BUPATI PACITAN,**

**Menimbang** : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan pada Dinas Pangan Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Dinas Pangan 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 Pangan 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 : 188.45/1284 /KPTS/408.12/2017**  
**TENTANG**  
**PENGELOLA KEUANGAN PADA DINAS PANGAN KABUPATEN PACITAN TAHUN**  
**ANGGARAN 2018**

**PENGELOLA KEUANGAN PADA DINAS PANGAN**  
**KABUPATEN PACITAN TAHUN ANGGARAN 2018**

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN
1	2	3	4
1	Ir. BAMBANG SUPRIYOKO, MP NIP. 19620630 198603 1 008	Kepala Dinas	Pengguna Anggaran
2	Ir. T. ANDI FALIANDRA, MM NIP. 19670909 199503 1 003	Sekretaris	Kuasa Pengguna Anggaran kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Penyusunan, perencanaan dan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah
3	SUGENG SANTOSO, SP, M.Sc NIP. 19741129 200003 1 003	Kepala Bidang Ketersediaan dan Distribusi Pangan	Kuasa Pengguna Anggaran kegiatan : a. Pemantauan dan Analisis Akses Pangan Pokok b. Analisis dan penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) c. Pemantauan dan analisis rantai pasokan dan pemasaran pangan d. Fasilitasi Dewan Ketahanan Pangan e. Laporan Berkala Kondisi Ketahanan Pangan Daerah f. Pengembangan Model Distribusi Pangan yang Efisien g. Penyusunan Data Base Potensi Produksi Pangan h. Penyuluhan Sumber Pangan Alternatif
4	CIPTA SUPRAYITNA, S.SOS NIP. 19640215 198603 1 021	Kepala Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan	Kuasa Pengguna Anggaran kegiatan : a. Pengembangan Cadangan Pangan Daerah b. Penanganan Daerah Rawan Pangan c. Fasilitasi Pengembangan Lumbung Pangan Desa
5	PURBO WAHYUNI, S.SOS NIP. 19630405 198603 2 013	Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan	Kuasa Pengguna Anggaran kegiatan : a. Peningkatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan b. Pemanfaatan Pekarangan untuk Pengembangan Pangan c. Penyusunan dan Analisis Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi

1	2	3	4
6	PURBO WAHYUNI, S.SOS NIP. 19630405 198603 2 013	Pit. Kepala Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan	Kuasa Pengguna Anggaran kegiatan : a. Peningkatan Mutu Pangan b. Peningkatan Keamanan Pangan
7	SAPTONO NIP. 19730416 200701 1 013	Staf	Bendahara Pengeluaran
8	BUDIYATI, SE NIP. 19640602 199010 2 001	Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran b. Penyusunan, perencanaan dan laporan capaian kinerja Perangkat Daerah
9	NANIK MURTIANINGSIH, SP NIP. 19740325 200801 2 003	Kepala Seksi Ketersediaan Pangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pemantauan dan Analisis Akses Pangan Pokok b. Analisis dan penyusunan Neraca Bahan Makananan (NBM) c. Pemantauan dan analisis rantai pasokan dan pemasaran pangan d. Fasilitasi Dewan Ketahanan Pangan e. Laporan Berkala Kondisi Ketahanan Pangan Daerah f. Pengembangan Model Distribusi Pangan yang Efisien g. Penyusunan Data Base Potensi Produksi Pangan h. Penyuluh Sumber Pangan Alternatif
10	UPIKA LARTININGSIH, SP, MM NIP.19771118 200801 2 014	Kepala Seksi Kerawanan Pangan Bidang Kerawanan dan Cadangan Pangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pengembangan Cadangan Pangan Daerah b. Penanganan Daerah Rawan Pangan c. Fasilitasi Pengembangan Lumbung Pangan Desa
11	DARINTO AGUNG WIBOWO, SP NIP.19751201 200801 1 009	Kepala Seksi Konsumsi Pangan Bidang Konsumsi dan Penganekaragaman Pangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan Penganekaragaman Konsumsi Pangan b. Pemanfaatan Pekarangan untuk Pengembangan Pangan c. Penyusunan dan Analisis Pola Pangan Harapan (PPH) Konsumsi

1	2	3	4
12	SUPRIADI NIP.19640106 198901 1 003	Kepala Seksi Keamanan Pangan Bidang Mutu dan Keamanan Pangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan Mutu Pangan b. Peningkatan Keamanan Pangan

**BUPATI PACITAN**



**INDARTATO**