

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 05 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2022;
7. Peraturan Bupati Kabupaten Gunungkidul Nomor 123 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk dan mengangkat nama-nama sebagaimana tercantum dalam kolom 2 (dua) sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah dan Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul, dalam jabatan pada kolom 3 (tiga) dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana tersebut pada kolom 4 (empat) lampiran keputusan ini.

- KEDUA : Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK-PD) sebagaimana dimaksud diktum KESATU keputusan ini, bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada pengguna anggaran/pengguna barang;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2022 yang dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2022.

Dikeluarkan di : Wonosari
Pada tanggal : 4.1.2022



Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul (sebagai laporan);
2. Inspektur Daerah Kabupaten Gunungkidul;
3. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gunungkidul;
4. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Kabupaten Gunungkidul;
5. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR : 02/KPTS/PPK-PD/2022
TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN PERANGKAT DAERAH (PPK-PD)
DAN PEMBANTU PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

SUSUNAN PERSONALIA

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/JABATAN DALAM INSTANSI	JABATAN	TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB
1	2	3	4
1	THERESIA WIDIASTUTI, S.Sos/ 197507061995032002 Penata, III/c Kepala Sub Bag. Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul	Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-PD)	<ol style="list-style-type: none"> Mengendalikan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) baik SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS; Mengendalikan SPM (Surat Perintah Membayar) baik SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU dan SPM-LS; Melakukan verifikasi SPP; Melaporkan keuangan PD.
2	TOPPAZ SUNARDI ATMA, A.Md/ 19840705 201001 1 019 Penata Muda, III/a Penata Keuangan Sub Bagian Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul	Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui /disetujui oleh PPTK; Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran; Menyiapkan SPM; Mencatat pengendalian SPP; Mencatat pengendalian SPM; Menyiapkan laporan keuangan PD; Membuat buku bantu pengendalian SPP-LS Pengadaan Barang dan Jasa; Mencatat SPP-LS atas seluruh pengadaan barang dan jasa dinas; Membuat buku bantu pengendalian SPM, SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran; Membuat catatan atas verifikasi harian atas penerimaan; Melakukan akuntansi PD.

Wonosari, 04-01-2022

KEPALA
DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL


MARKUS TRI MUNARJA

