PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
ꦢꦶꦤꦱ꧀ ꦏꦼꦥꦼꦤ꧀ꦢꦸꦢꦸꦏꦤ꧀ ꦢꦤ꧀ ꦥꦼꦕꦠꦠꦤ꧀ ꦱꦶꦥꦶꦭ꧀
Jalan Ksatrian 36, Wonosari Gunungkidul, Kode Pos 55813
Telepon: (0274) 391287, Faksimile: (0274) 391287
Posel : dukcapil@gunungkidulkab.go.id, Laman : www.dukcapil.gunungkidulkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR : 47 /KPTS/PPK-PD/2024
TENTANG
PENGANGKATAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN
PERANGKAT DAERAH (PPK-PD) DAN PEMBANTU PEJABAT PENATAUSAHAAN
KEUANGAN PERANGKAT DAERAH
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN ANGGARAN 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan dan disahkannya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025 yang memuat program/ kegiatan berikut indikator dan besaran biaya maka dalam realisasinya perlu dikelola secara tertib sesuai peraturan yang berlaku;

b. bahwa dalam rangka kelancaran penatausahaan tersebut di atas, dipandang perlu mengangkat Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK-PD) dan Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menerbitkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul tentang Pengangkatan Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK-PD) dan Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;

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 3 Tahun 2021 tentang Perubahan kedua atas Perda Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025;
7. Peraturan Bupati Kabupaten Gunungkidul Nomor 53 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
8. Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nomor DPA/A.1/2.12.0.00.0.00.01.0000/001/2025 tanggal 02 Januari 2025 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2025 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul.

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 2025 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 2025.

Dikeluarkan di : Wonosari
Pada tanggal : 31-12- 2024
KEPALA,

MARKUS TRI MUNARJA

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 : 47/KPTS/PPK-PD/2024
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 TANGGUNG JAWAB
1	2	3	4
1.	ARISANDY PURBA, AP, MPA/ 197602281994121001 Pembina Tk. I, IV/b Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul	Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK-PD)	1. Mengendalikan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) baik SPP-UP,SPP-GU,SPP-TU dan SPP-LS; 2. Mengendalikan SPM (Surat Perintah Membayar) baik SPM-UP,SPM-GU,SPM-TU dan SPM-LS; 3. Melakukan verifikasi SPP; 4. Melaporkan keuangan PD.
2.	THERESIA WIDIASTUTI, S.Sos/ 197507061995032002 Penata Tk. I, III/d Kepala Sub Bagian Keuangan Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gunungkidul	Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	1. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui /disetujui oleh PPTK; 2. 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; 3. Menyiapkan SPM; 4 Mencatat pengendalian SPP; 5. Mencatat pengendalian SPM; 6. Menyiapkan laporan keuangan PD; 7. Membuat buku bantu pengendalian SPP-LS 8. Pengadaan Barang dan Jasa; 9. Mencatat SPP-LS atas seluruh pengadaan barang dan jasa dinas;

			10. 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; 11. Membuat catatan atas verifikasi harian atas penerimaan; 12. Melakukan akuntansi PD.

Wonosari, 31 - 12 - 2024

KEPALA,

MARKUS TRI MUNARJA