



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Alamat : Jl. Demak Komplek Perkantoran Kelurahan Cangakan Telepon (0271) 495038

Faks. (0271) 494835

Website : [kesbangpol.karanganyarkab.go.id](http://kesbangpol.karanganyarkab.go.id) E-mail : [kesbangpolkaranganyar@gmail.com](mailto:kesbangpolkaranganyar@gmail.com)

Kode Pos 57712

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

**KABUPATEN KARANGANYAR**

**NOMOR 954/014 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA**

**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2024**

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSADAN POLITIK KABUPATEN KARANGANYAR**

**SELAKU PENGGUNA ANGGARAN**

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan keuangan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Karanganyar perlu menunjuk personil ;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Karanganyar selaku Pengguna Anggaran;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4355);
3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4576);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4611);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 17, tambahan lembar Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 162) ;
12. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 68 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 Nomor 68).






Menetapkan

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Keuangan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini adalah :
- a. Meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan Barang/Jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui / disetujui PPTK;
  - b. Meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan (SPP-TU) dan Surat Perintah Pembayaran Gaji (SPP-Gaji) dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran ;
  - c. Melakukan Verifikasi SPP;
  - d. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
  - e. Melakukan Verifikasi harian atas penerimaan;
  - f. Melaksanakan akuntansi SKPD;
  - g. Menyiapkan laporan keuangan SKPD; dan
  - h. Menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) SKPD.
- KETIGA : Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh staf yang melaksanakan fungsi Perbendaharaan Verifikasi Akutansi dan pelaporan.
- KEEMPAT : Tugas dan tanggung jawab Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini adalah :
- a. Menyusun rencana kegiatan kerja dan Dokumen Penyelenggara Anggaran ;
  - b. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - c. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
  - d. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
  - e. Bertanggungjawab atas pencapaian target, sasaran dan manfaat kegiatan yang dikendalikannya;
  - f. Meneliti dan mengoreksi dokumen-dokumen kegiatan (Perjanjian Kontrak/ Kerjasama, Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, Berita Acara

Pembayaran dan Dokumen Kegiatan lainnya) yang akan dimintakan tanda tangan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang;

- g. Menyusun rencana jadwal pelaksanaan kegiatan dan dikoordinasikan dengan Panitia Pengadaan untuk kegiatan Pengadaan Barang / Jasa;
- h. Menetapkan paket-paket pekerjaan serta ketentuan mengenai kewajiban penggunaan produksi dalam negeri dan perluasan kesempatan usaha bagi usaha kecil dan koperasi, LSM serta masyarakat setempat;
- i. Meneliti Harga Perhitungan Sendiri (HPS), jadwal pengadaan, tata cara pelaksanaan pengadaan serta lokasi pengadaan yang disusun oleh panitia pengadaan;
- j. Menyiapkan penetapan besaran uang muka yang menjadi hak calon penyedia barang/jasa sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. Menyiapkan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
- l. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang /jasa kepada Pengguna Anggaran/ pengguna barang;
- m. Memantau, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan perjanjian/kontrak yang bersangkutan;
- n. Setelah kegiatan dinyatakan selesai, PPTK menyiapkan Berita Acara Serah Terima aset kepada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang untuk disampaikan kepada Bupati Karanganyar Up. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

**KELIMA** : Tugas dan tanggung jawab Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini adalah sebagai berikut :

- a. menyiapkan SPP dan SPJ per kegiatan;
  - b. menerima, menyimpan uang atas perintah Bendahara Pengeluaran dan membayar kepada yang berhak sesuai DPA dan pelaksanaan kegiatan dimaksud;
  - c. membukukan semua transaksi keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran.
- 



Tugas dan tanggung jawab Pembantu Pengurus Barang adalah sebagai berikut :

- a. membantu dalam pencatatan asset kantor ;
- b. membantu dalam pelaksanaan inventarisasi asset kantor ;

KEENAM : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pembantu Bendahara Pengeluaran Kegiatan dan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini bertanggungjawab kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Karanganyar selaku Pengguna Anggaran.

KETUJUH : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar.

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 04 Januari 2024

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN KARANGANYAR,  
Selaku Pengguna Anggaran



BAMBANG SUTARMANTO

**Tembusan :**

1. Inspektur Kabupaten Karanganyar;
2. Kepala Badan Keuangan Daerah  
Kab. Karanganyar;
3. Kabag Hukum Setda Kabupaten  
Karanganyar;
4. Pejabat yang bersangkutan.

*[Handwritten mark]*

## LAMPIRAN

Keputusan Kepala Badan Kesbang dan Politik  
Kabupaten Karanganyar.

Nomor : 954/ Tahun 2024

Tanggal : 04 Januari 2024

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN  
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2024

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	TYAS NGAMBAR WIDYOWATI, S.H	Sekretaris	PKK
2.	JANTO ARI KUNCORO, S.H., M.M.	Kepala Subag Umum	PPTK Sekretariat
3.	AGUS KANDIAWAN ,S.H., M.M	Kabid Ideologi, Wasbang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama	PPTK Bidang
4.	EKA MARDIYANTA, S.Sos., M.Si	Kabid Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.	PPTK Bidang
5.	IWAN ENDROYONO, S.Sos., MM	Kabid Kewaspadaan Nasional & penanganan Konflik.	PPTK Bidang
6.	WEDHA DIA SIGMAWATI, S.Sos	Analisis Pengawasan Masyarakat	Verifikator/Pembuat Daftar Gaji
7.	PRACOYO BUDI UTOMO, A.Md	Pranata Komputer	Pembantu Bendahara Pengeluaran Sekretariat

8.	YUDI SANTOSO, S.Sos	Analisis Organisasi Masyarakat	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.
9.	SUMARDI	Analisis Pengawasan Masyarakat	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Kewaspadaan Nasional dan penanganan Konflik
10.	SULISTYANINGSIH. S.Sos	Analisis Pengawasan Masyarakat	Pembantu Pengurus Barang

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN KARANGANYAR,  
Selaku Pengguna Anggaran



BAMBANG SUTARMANTO

✓