



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**  
**KECAMATAN TASIKMADU**

Jln. Jendral Ahmad Yani Telp. (0271) 495027 Fax. 495027 Kode Pos 57761 Tasikmadu.

Website : tasikmadu.karanganyarkab.go.id Email : tasikmadu@karanganyarkab.go.id

**KEPUTUSAN CAMAT TASIKMADU**  
**SELAKU PENGGUNA ANGGARAN**  
**NOMOR : 900/ 01 TAHUN 2022**  
**T E N T A N G**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK), VERIFIKATOR,  
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DAN PEMBANTU BENDAHARA  
PENGELUARAN PADA KECAMATAN TASIKMADU**

**CAMAT TASIKMADU SELAKU PENGGUNA ANGGARAN,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah pada Kecamatan Tasikmadu, maka perlu menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Verifikator, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pembantu Bendahara Pengeluaran;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Camat Tasikmadu selaku Pengguna Anggaran.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa 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 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4355);
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 Nomor 8);
11. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 91 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 Nomor 91).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Verifikator, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), dan Pembantu Bendahara Pengeluaran pada Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar sebagaimana tersebut dalam Lampiran I, II dan III Keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan wewenang Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini adalah sebagai berikut :

- a. melakukan verifikasi Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU) dan Surat Perintah Pembayaran Pengadaan Langsung (SPP-LS) beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- b. menyiapkan SPM;
- c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban dari Bendahara Pengeluaran;
- d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD;
- e. menyusun laporan keuangan SKPD; dan
- f. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, Surat Perintah Pembayaran (SPP-TU) dan SPP-LS sebagai dasar penyiapan SPM.

KETIGA : Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini juga bertugas sebagai Verifikator.

KEEMPAT : Tugas dan wewenang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini adalah sebagai berikut :

- a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan SKPD, meliputi :
  - 1) Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan;
  - 2) Memonitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
  - 3) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Pengguna Anggaran.
- b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan, meliputi :
  - 1) Menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan;

- 2) Menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
  - 3) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
- c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- KELIMA** : Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana Diktum KESATU Keputusan ini bertugas sebagai berikut :
- a. Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembuat Daftar Gaji mempunyai tugas :
    - 1) Meneliti dan mengoreksi daftar gaji;
    - 2) Menyiapkan SPP gaji berdasarkan daftar gaji;
    - 3) Menyiapkan SPP rapel/kekurangan gaji, uang duka dan lain-lain;
    - 4) Membayarkan gaji kepada pegawai;
    - 5) Mencatat penerimaan dan pengeluaran gaji pada Buku Kas Pembantu SPJ Gaji;
    - 6) Menyiapkan SPJ Gaji; dan
    - 7) Membantu tugas Bendahara Pengeluaran dalam rangka menyiapkan/menata SPJ diluar gaji.
- KEENAM** : Dalam melaksanakan tugasnya PPK, Verifikator, PPTK dan Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini bertanggungjawab kepada Camat Tasikmadu selaku Pengguna Anggaran.
- KEEMPAT** : Biaya yang timbul dengan ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tasikmadu

pada tanggal : 3 Januari 2022

CAMAT TASIKMADU,

Selaku Pengguna Anggaran,



JUNAIIDI PURWANTO

Tembusan :

1. Bupati Karanganyar;
2. Inspektur Kabupaten Karanganyar;
3. Kepala BKD Kabupaten Karanganyar;
4. Kabag. Hukum Setda Kab.Karanganyar;
5. Nama tersebut dalam lampiran.

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN CAMAT TASIKMADU  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR 900 / 01 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT  
PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK),  
VERIFIKATOR, PEJABAT  
PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN  
(PPTK) DAN PEMBANTU BENDAHARA  
PENGELUARAN PADA  
KECAMATAN TASIKMADU  
TAHUN ANGGARAN 2022

SUSUNAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK), VERIFIKATOR,  
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DAN  
PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN  
PADA KECAMATAN TASIKMADU  
TAHUN ANGGARAN 2022

No.	Nama/NIP	Jabatan Dalam Kedinasan	Jabatan Dalam Pengelolaan Keuangan
1.	Drs. HARJONO, M.Pd NIP.19640417992031011	Sekretaris Camat	Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) dan Verifikator

CAMAT TASIKMADU,  
Selaku Pengguna Anggaran,



JUNAIIDI PURWANTO

LAMPIRAN II  
 KEPUTUSAN CAMAT TASIKMADU  
 SELAKU PENGGUNA ANGGARAN  
 NOMOR 900 / 01 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PENUNJUKAN PEJABAT  
 PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK),  
 VERIFIKATOR, PEJABAT  
 PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN  
 (PPTK) DAN PEMBANTU BENDAHARA  
 PENGELUARAN PADA  
 KECAMATAN TASIKMADU  
 TAHUN ANGGARAN 2022

SUSUNAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK), VERIFIKATOR,  
 PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DAN  
 PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN  
 PADA KECAMATAN TASIKMADU  
 TAHUN ANGGARAN 2022

No.	Nama/NIP	Jabatan Dalam Kedinasan	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk Kegiatan
1.	SITI MUSLICHATUN FATMA DEWI .SE NIP. 196910131998032005	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.</li> <li>3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.</li> </ol>
2.	ARIES SETYANINGSIH.S.Pt NIP. 197104111999032009	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.</li> <li>2. Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional.</li> </ol>

3.	HARIANTO GANDI, S.I.P.,M.M. NIP. 198011262010011017	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
4.	ROCHMAN BUNTORO,S.Sos. M.Si. NIP. 198701212007011002	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.</li> <li>2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.</li> <li>5. Fasilitasi Kunjungan Tamu.</li> <li>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.</li> <li>7. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.</li> <li>8. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.</li> <li>9. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.</li> <li>10. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</li> <li>11. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya.</li> </ol>
5.	WENDRAT ASTUTI, S.Pt NIP. 196610181994022001	Kepala Seksi Pelayanan Umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan.</li> <li>2. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.</li> </ol>
6.	Dra. UTIK, M.Si NIP. 196711171995032001	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.</li> <li>2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.</li> <li>3. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan.</li> </ol>
7.	AHMAD FAJAR ISNAINI, S.E. NIP. 196709251994011003	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengolahan Data Retribusi Daerah.</li> <li>2. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.</li> </ol>

CAMAT TASIKMADU,  
Selaku Pengguna Anggaran,



JUNAIDI PURWANTO

LAMPIRAN III  
KEPUTUSAN CAMAT TASIKMADU  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR 900 / 01 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT  
PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK),  
VERIFIKATOR, PEJABAT  
PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN  
(PPTK) DAN PEMBANTU BENDAHARA  
PENGELUARAN PADA  
KECAMATAN TASIKMADU  
TAHUN ANGGARAN 2022

SUSUNAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK), VERIFIKATOR,  
PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DAN  
PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN  
PADA KECAMATAN TASIKMADU  
TAHUN ANGGARAN 2022

No.	Nama/NIP	Jabatan Dalam Kedinasan	Jabatan Dalam Pengelolaan Keuangan
1.	SUTARYANTO NIP. 19730805 200701 1 014	Pengolah Data Pelayanan pada Seksi Pelayanan Umum pada Kecamatan Tasikmadu	Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagai Pembuat Daftar Gaji dan Pengurusan Gaji

CAMAT TASIKMADU,  
Selaku Pengguna Anggaran,



JUNAIDI PURWANTO