



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
BADAN KEUANGAN DAERAH

Alamat : Jl. KH. Wachid Hasyim No. 2 Karanganyar Telp. (0271) 495066 - 495138 Fax. (0271) 6491366
Website : www.bkd.karanganyarkab.go.id E-mail : bkd@karanganyarkab.go.id Kode Pos 57713

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR : 900/43.13/II TAHUN 2023

TENTANG
PERUBAHAN ATAS NOMOR 900/2.12/I TAHUN 2023 TERKAIT
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH PADA
BADAN KEUANGAN DAERAH (SELAKU OPD)
KABUPATEN KARANGANYAR

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN,

Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah pada Organisasi Perangkat Daerah perlu menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar;

b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar.

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);

3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 67) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 113);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 145);
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 103 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor 103).

Membaca

Keputusan Bupati Karanganyar Nomor 900/16 Tahun 2023 tentang Penunjukan Pejabat Penerima Pelimpahan Sebagian atau Seluruhnya Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun Anggaran 2023.

Menetapkan
KESATU

MEMUTUSKAN:

KEDUA

: Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Pada Badan Keuangan Daerah (selaku OPD) Kabupaten Karanganyar terdiri dari Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

: Tugas Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pembantu Bendahara Pengeluaran, sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini adalah:

a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

1. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS), pengadaan barang/jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan disetujui oleh PPTK;
2. meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Perintah Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU), dan Surat Perintah Pembayaran Gaji (SPP_gaji) dan tunjangan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
3. melakukan verifikasi SPP;
4. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
5. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
6. melaksanakan akuntansi OPD;
7. menyiapkan laporan keuangan OPD.
8. dalam melaksanakan tugasnya PPK dibantu oleh Staf yang melaksanakan fungsi verifikasi, akuntansi dan pelaporan.

b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK):

1. menyusun rencana kegiatan kerja dan dokumen pelaksanaan anggaran yang dikoordinasikan dengan Pejabat Pengadaan atau ULP;
2. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
3. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
4. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
5. bertanggung jawab atas pencapaian target, sasaran dan manfaat kegiatan yang dikendalikan;
6. meneliti dan mengoreksi dokumen-dokumen kegiatan (perjanjian kontrak/kerjasama,

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, Berita Acara Pembayaran dan dokumen kegiatan lainnya) yang akan dimintakan tanda tangan Pejabat Pengguna Anggaran atau Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran;

7. membantu menyiapkan perjanjian/kontrak dengan penyedia barang dan jasa;
8. melaporkan pelaksanaan / penyelesaian kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada Pejabat Pengguna Anggaran atau Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran;
9. setelah kegiatan dinyatakan selesai, PPTK menyiapkan Berita Acara Serah Terima Aset kepada Pejabat Pengguna Anggaran atau Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran;
10. menandatangani bukti pengeluaran atas penggunaan uang persediaan.

c. Pembantu Bendahara Pengeluaran :

1. menyiapkan dokumen penatausahaan pelaksanaan APBD OPD;
2. mengkoordinir para Pembantu Bendahara dalam penyusunan/pembuatan dokumen pelaksanaan kegiatan;
3. mencatat, mengarsip/menyimpan dokumen seperti SK, penunjukan personil pelaksana penatausahaan APBD pada unit kerja dan dokumen lainnya;
4. menyiapkan laporan lainnya;
5. mengarsip/menyimpan dokumen seperti SKO, SPM, SPP dan SPJ;
6. mencatat dropping unit kerja berdasarkan SPM dan bukti-bukti pengeluaran kas ke dalam buku Kas Pembantu Pengeluaran dan Buku Pembantu Pengeluaran per kegiatan;
7. mencatat penyimpanan dan pengambilan uang dari/ke bank pada buku bank;
8. mencatat pengeluaran panjar pada buku panjar;
9. mencatat penerimaan dan penyetoran PPn/PPH pada buku pajak;
10. menata/menyiapkan SPJ;
11. menghimpun bukti-bukti pengeluaran ke dalam daftar pengumpulan pengeluaran sebagai lampiran SPJ;
12. mengkoordinir Bendahara Pembantu kegiatan dalam penyusunan SPJ dan tertib administrasi serta tepat waktu;
13. meneliti dan mengoreksi daftar gaji;
14. menyiapkan SPP gaji berdasarkan daftar gaji;
15. menyiapkan SPP rapel/kekurangan gaji, uang duka dan lain-lain;
16. membayarkan gaji kepada pegawai;
17. mencatat penerimaan dan pengeluaran gaji pada Buku Kas Pembantu Khusus Gaji;
18. memungut, membukukan dan menyetorkan PPh;
19. menyiapkan SPJ gaji;

20. menyiapkan/menata SPJ diluar gaji;
21. dalam melaksanakan tugasnya Bendahara Pengeluaran dibantu oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran.

KETIGA

: Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Keuangan sebagaimana tersebut pada Diktum KESATU Keputusan ini bertanggungjawab kepada Kepala Badan Keuangan Daerah selaku Pengguna Anggaran.

KEEMPAT

: Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar
Pada tanggal 1 Maret 2023

BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Selaku Pengguna Anggaran,

KURNIADI MAULATO, S.Sos.,M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19700510 199003 1 006

Tembusan :

1. Bupati Karanganyar;
2. Sekretaris Daerah;
3. Inspektur;
4. Kepala Bagian Hukum Setda;
5. Pejabat yang bersangkutan.

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
NOMOR : TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS NOMOR 900/2.12/1 TAHUN 2023 TERKAIT
PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR

SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH

No.	Nama / NIP	Jabatan Dalam Dinas	Kedudukan Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah
1	2	3	4
1.	PUJIYANTO, S.Sos.,M.Si. 19710515 199003 1 002	Sekretaris BKD	Pejabat Penatausahaan Keuangan
2.	NOVAN DEKA SETYA G, S.STP.,M.M. 19901113 201507 1 001	Kepala Sub Bagian Umum BKD	PPTK Sekretariat
3	APRI LINAWATI, S.STP., M.Si. 19820417 200112 2 001	Kepala Bidang Pendataan, Pengolahan dan Penetapan pada BKD	PPTK Bidang Pendataan, Pengolahan dan Penetapan
4	SRIDANARTO LATNOKUSUMO, S.T.,M.M. 19740624 200312 1 004	Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak pada BKD	PPTK Bidang Penagihan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak
5	DHENY HENDRAWAN, S.TP.,S.E.,M.M. 19800105 200501 1 008	Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas pada BKD	PPTK Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah
6	AGUNG JOKO WIYARSO, S.STP.,M.M. 19780819 199711 1 001	Kepala Bidang Anggaran pada BKD	PPTK Bidang Anggaran
7	HAPSARI SEKARTAJI, S.SOS.,M.M. 19810509 200501 2 011	Kepala Bidang Akuntansi pada BKD	PPTK Bidang Akutansi
8	SRI WAHYUNINGSIH, S.H., M.M. 19660317 199310 2 002	Kepala Bidang Aset Daerah pada BKD	PPTK Bidang Aset
9	DWI PURWANTI, S.E 19760525 199703 2 003	Penata Laporan Keuangan pada Sub Bagian Umum pada BKD	Pembantu Bendahara Pengeluaran Sekretariat
10	HERDIYANA CATUR NUGRAHENI, S.E. 19880522 201101 2 024	Analisis Pendapatan Daerah pada Sub Bidang Pengolahan Data, Intensifikasi dan Ekstensifikasi.	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Pendataan, Pengolahan dan Penetapan

1	2	3	4
11	ENY DWI SULISTYANINGSIH, S.E. 19780815 200312 2 013	Pengelola Penagihan dan Pengawasan Pada Sub Bidang Penagihan pada BKD	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Penagihan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak
12	CLAUDIA DEWANTIN, S.I.P.,M.M. 19711018 199603 2 004	Pengolah Data Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran pada BKD	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Anggaran
13	JOKO HADIYANTO, A.Md 19800607 200902 1 005	Pengelola Data Pencairan Dana pada Sub Bidang Perbendaharaan pada BKD	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Perbendaharaan dan Kasda
14	APRILIA RAHMANINGTYAS, S.E. 19840428 201101 2 008	Pengelola Akuntansi pada Sub Bidang Pembukuan, Pelaporan dan Informasi Keuangan pada BKD	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Akuntansi
15	MARGIYANTO, S.E. 19810413 200604 1 008	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris pada Sub Bidang Pendataan Aset Daerah pada BKD	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Aset
16	AGUNG NEHRUADI 19731106 199803 1 003	Penata Laporan Keuangan pada Sub Bagian Umum pada BKD	Staf Pelaksana Fungsi Verifikator PPK-OPD
17	WULAN FITRIANA SARI, S.E. 19870517 201101 2 016	Penata Laporan Keuangan pada Sub Bagian Umum pada BKD	Staf Pelaksana Fungsi Verifikator PPK-OPD
18	RETNOWATI, A.Md. 19820318 201001 2 025	Pengelola Kepegawaian pada Sub Bagian Umum pada BKD	Staf Pelaksana Fungsi Akuntansi PPK-OPD
19	TRI SURYANINGSIH, S.E.,M.M. 19781023 201001 2 012	Penata Laporan Keuangan pada Sub Bagian Umum pada BKD	Pembantu Bendahara Pengeluaran Fungsi Pembuat Daftar Gaji dan Pengurusan Gaji

