



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Alamat : JL. DEMAK KOMPLEK PERKANTORAN KELURAHAN CANGAKAN
Telp. (0271) 495038 No. Fax : (0271) 494835
Website : www. E-mail: kesbangpol@karanganyarkab.go.id Kode Pos 57712

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KARANGANYAR SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR 954/150 TAHUN 2022

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK), PEJABAT PELAKSANA
TEKNIS KEGIATAN (PPTK), STAF PELAKSANA FUNGSI PPK, PENATA LAPORAN
KEUANGAN, PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN KEGIATAN DAN
PEMBANTU PENGURUS BARANG PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2022

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan keuangan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Karanganyar, perlu menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Staf Pelaksana Fungsi PPK, Pembuat Daftar Gaji dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Kegiatan;
- 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 13 Tahun 2006 tentang Pedoman 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 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 Nomor 8);
12. 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), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Staf Pelaksana Fungsi PPK, Pembuat Daftar Gaji dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Kegiatan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 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 tanggungjawab Staf Pelaksana Fungsi PPK sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini adalah sebagai berikut :

- a. Staf Pelaksana Fungsi Verifikasi mempunyai tugas :
 - 1) Meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS) pengadaan Barang / Jasa yang disampaikan oleh Bendahara pengeluaran dan diketahui /disetujui PPTK;
 - 2) 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;
 - 3) Melakukan Verifikasi SPP;
 - 4) Melakukan Verifikasi Surat Perintah Membayar (SPM);
 - 5) Melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban.

KEENAM : Tugas dan tanggung jawab Penata Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini adalah sebagai berikut :

- a. meneliti dan mengoreksi Daftar Gaji;
- b. menyiapkan SPP Gaji berdasarkan daftar gaji;
- c. menyiapkan SPP rapel /kekurangan gaji, uang duka dan lain lain;
- d. membayar gaji kepada pegawai;
- e. mencatat penerimaan dan pengeluaran gaji pada Buku

Kas Pembantu SPJ gaji;

- f. menyiapkan SPJ Gaji;
- g. membantu tugas Bendahara Pengeluaran dalam rangka menyiapkan/menata SPJ diluar gaji.

KETUJUH : 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.

KEDELAPAN : Tugas dan Tanggung jawab Pembantu Pengurus Barang :

- a. Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah ;
- b. Meneliti dan menghimpun dokukem pengadaan barang yang diterima ;
- c. Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan ;
- d. Mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang ;
- e. Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan ;
- f. Membuat laporan penerimaan dan stok/persediaan barang milik daerah kepada kepala OPD.

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

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

KESEBELAS : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 13 Juli 2022
KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KARANGANYAR,
Selaku Pengguna Anggaran

BAMBANG SUTARMANTO

Tembusan :

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

LAMPIRAN

Keputusan Kepala Badan Kesbang dan Politik
Kabupaten Karanganyar.

Nomor : 954/150 TAHUN 2022

Tanggal : 13 Juli 2022

PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK), PEJABAT PELAKSANA TEKNIS
KEGIATAN (PPTK), STAF PELAKSANA FUNGSI PPK, PENATA LAPORAN KEUANGAN,
PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN DAN PEMBANTU PENGURUS BARANG
KEGIATAN PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2022

NO	NAMA / NIP	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN
1	2	3	4
1.	JANTO ARI KUNCORO, S.H., M.M. 19660311 198603 1 003	Kepala Subag Umum dan Kepegawaian	Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)
2.	TYAS NGAMBAR WIDYOWATI, S.H 19730410 199203 2 004	Sekretaris	PPTK Sekretariat
3.	IWAN ENDROYONO,S.Sos.MM 19700720 19990 1 005	Kabid Ideologi, Wasbang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama	PPTK Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama.
4.	EKA MARDIYANTA, S.Sos.,M.Si 19700831 199103 1 006	Kabid Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.	PPTK Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.
5.	AGUS KANDIAWAN, SH., MM 19700827 199703 1 003	Kabid Kewaspadaan Nasional & penanganan Konflik.	PPTK Bidang Kewaspadaan Nasional dan penanganan Konflik
6.	ENDROKO,SE 19740103 201001 1 002	Penata Laporan Keuangan	Verifikator/Pembuat Daftar Gaji
7.	PRACOYO BUDI UTOMO, A.Md 19790423 201001 1 017	Pranata Komputer	Pembantu Bendahara Pengeluaran Sekretariat
8.	YUDI SANTOSO, S.Sos 19731224 199503 1 004	Analisis Organisasi Masyarakat	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan.
9.	SUMARDI 19680601 198903 1 011	Analisis Pengawasan Masyarakat	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Bidang Kewaspadaan Nasional dan penanganan Konflik
10.	PUTRI PERTIWI, S.Sos 19860203 202001 2 004	Analisis Pengawasan Masyarakat	Pembantu Pengurus Barang
11.	Yudi Santoso, S.Sos 19731224 199503 1 004	Analisis Organisasi Masyarakat	Pembantu Bendahara Pengeluaran Bidang Politik dan Kemasyarakatan

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

BAMBANG SUTARMANTO