



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG  
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. RA. Kartini No. 1 Telp. (0285) 391571 Batang 51215

Batang, 21 Desember 2021

N o m o r : 900/2564/2021  
Sifat : SEGERA  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Persiapan Pelaksanaan APBD Tahun  
Anggaran 2022

Kepada Yth. :

1. Sekretaris DPRD Kabupaten Batang;
2. Inspektur Kabupaten Batang;
3. Kepala Badan/ Dinas/ Kantor se Kabupaten Batang;
4. Direktur RSUD Batang dan Limpung;
5. Kepala Bagian di Lingkungan Setda Kabupaten Batang;
6. Camat se Kabupaten Batang;

di-

BATANG

Dalam rangka Persiapan Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2022, diminta perhatian Saudara untuk:

1. Mengusulkan Pejabat Pengguna Anggaran (PA) dan Bendahara Pengeluaran serta Bendahara Penerimaan bagi SKPD yang mengelola pendapatan.
2. Pelimpahan kewenangan oleh Pengguna Anggaran (PA) dengan mengusulkan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Bendahara Pengeluaran Pembantu serta Bendahara Penerimaan Pembantu bagi SKPD yang mengelola pendapatan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pertimbangan besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan dilakukan oleh SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan dengan kriteria :
    - 1) Pagu minimal 500 juta untuk paket pekerjaan swakelola;
    - 2) Pagu minimal 100 juta untuk penyedia jasa konsultansi; atau
    - 3) Pagu minimal 200 juta untuk penyedia jasa konstruksi/barang/jasa lainnya.
  - b. Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali diperuntukkan SKPD yang membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah dan/atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pertimbangan beban kerja diperuntukkan Sekretariat Daerah.
  - c. PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, namun tidak dapat menyerahkan seluruh kewenangannya.
3. Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah, antara lain:
  - a. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD
    - 1) Pejabat yang ditetapkan sebagai PPK SKPD adalah :
      - a) Sekretaris pada Badan/Dinas/Kecamatan/Inspektorat;
      - b) Kepala Bagian Umum dan Keuangan pada Sekretariat DPRD;
      - c) Kasubag Keuangan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah;
    - 2) Dalam hal sebagaimana dimaksud angka 1) tidak ada maka dapat menunjuk pejabat struktural/fungsional di bawahnya langsung/ sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan struktural yang digantikan.
  - b. PPK Unit SKPD
    - 1) Unit SKPD yang dapat menetapkan PPK Unit SKPD hanya RSUD dan Puskesmas;
    - 2) Pejabat yang ditetapkan sebagai PPK Unit SKPD adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Puskesmas atau Kepala Sub Bagian Keuangan pada RSUD;

- 3) Dalam hal tidak ada pejabat sebagaimana dimaksud angka 2) maka dapat menunjuk pejabat fungsional di bawahnya langsung/ sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan yang digantikan.
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
- PA/KPA menetapkan PPTK dengan ketentuan:
- 1) PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - 2) Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat dibawah PA (pejabat eselon 3), dikecualikan untuk Kecamatan dan Sekretariat Badan/ Dinas/ Inspektorat, PPTK dijabat oleh pejabat struktural eselon 4.
  - 3) Khusus eselon 3 yang menjabat sebagai Kuasa BUD maka PPTK dijabat oleh pejabat struktural dibawahnya.
  - 4) Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
  - 5) Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK dengan kriteria :
    - a) Pendidikan minimal D3;
    - b) Memahami peraturan tentang pengelolaan keuangan;
    - c) Berpengalaman dalam administrasi penatausahaan keuangan minimal 1 tahun;
    - d) Merupakan staf di bawahnya langsung/ sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan struktural yang digantikan;
4. Usulan nomor 1 dan 2 serta *fotocopy* Rekening Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dan NPWP yang akan digunakan untuk penatausahaan keuangan TA. 2022 agar dikirim ke BPKPAD Kabupaten Batang cq. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah paling lambat tanggal 27 Desember 2021, karena sebagai dasar untuk pembuatan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Penerimaan Pembantu dan untuk penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD).

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



TEMBUSAN : Kepada Yth. :

1. Bupati Batang (Sebagai laporan);
2. Waki Bupati Batang;
3. Arsip.

**DAFTAR USULAN PENGGUNA ANGGARAN, KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGLUARAN, BENDAHARA PENGLUARAN PEMBANTU, BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU**  
**TAHUN ANGGARAN 2021**  
 SKPD .....

NO.	PENGGUNA ANGGARAN	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	BENDAHARA PENGLUARAN	BENDAHARA PENGLUARAN PEMBANTU	BENDAHARA PENERIMAAN	BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU
1	2	3	4	5	6	7
	1 - Nama - NIP	- Nama - NIP	- Nama - NIP	- Nama - NIP	- Nama - NIP	- Nama - NIP

Keterangan:  
 Bendahara pengeluaran/Bendahara penerimaan/bendahara pengeluaran pembantu/bendahara penerimaan pembantua adalah PNS.

Batang, Desember 2021  
 Kepala SKPD

.....  
 NIP, .....