



WALIKOTA MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG  
NOMOR : 911/ 221 /112/ TAHUN 2018  
TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN  
PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA MAGELANG  
TAHUN ANGGARAN 2019

WALIKOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 185 dalam 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 dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Magelang Tahun Anggaran 2019 pada setiap Perangkat Daerah perlu menunjuk dan menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan pada Dinas Perhubungan Kota Magelang Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tatacara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2019.

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Keuangan pada Dinas Perhubungan Kota Magelang Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Walikota ini.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU diberikan honorarium yang besarnya ditetapkan oleh masing- masing Kepala Perangkat Daerah.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dilaksanakannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.
- KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2019.

Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal 31 Desember 2018

WALIKOTA MAGELANG



SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG  
NOMOR 911 / 221 / 112-  
TAHUN 2018  
TENTANG PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA  
DINAS PERHUBUNGAN KOTA MAGELANG TAHUN  
TAHUN ANGGARAN 2019.

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN  
PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA MAGELANG  
TAHUN ANGGARAN 2019

| NO | NAMA / NIP                                            | PANGKAT / GOLONGAN        | JABATAN      | NO.REK.BANK<br>BENDAHAARA<br>PENGELOLUARAN | NPWP BENDAHAARA<br>PENGELOLUARAN | KEDUDUKAN                                 |
|----|-------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|--------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|
| 1  | 2                                                     | 3                         | 4            | 5                                          | 6                                | 7                                         |
| 1  | Drs. Suryantoro<br>NIP. 19620103 198603 1 014         | Pembina Utama Muda / IV.c | Kepala Dinas | -                                          | -                                | Pengguna Anggaran                         |
| 2  | Muryanie, SH<br>NIP. 19611203 198603 2 007            | Pembina Tingkat I / IV.b  | Sekretaris   | -                                          | -                                | Pejabat Penatausahaan Keuangan<br>( PPK ) |
| 3  | Adi Surya Laras , A.Md.<br>NIP. 19800416 200903 1 001 | Penata Muda/ III.a        | Pelaksana    | 1-005-02479-4                              | 00.384.452.9.524.000             | Bendahara Pengeluaran                     |
| 3  | R. Kunti Pribandani. K.<br>NIP. 19651031 198703 2 021 | Penata Muda Tk.I / III.b  | Pelaksana    | -                                          | -                                | Bendahara Penerimaan                      |

WALIKOTA MAGELANG,  
  
SIGIT WIDYONINDITO

## LAMPIRAN II

### KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 911/221/112 TAHUN 2018

### TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DINAS PERHUBUNGAN KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2019

#### TUGAS DAN KEWENANGAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA DINAS PERHUBUNGAN KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2019

1. Tugas dan Kewenangan Kepala Perangkat Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran:
  - a. menyusun RKA SKPD;
  - b. menyusun DPA SKPD;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
  - d. melaksanakan anggaran Perangkat Daerah yang di pimpinnya
  - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
  - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. menandatangani SPM;
  - i. mengelola Utang dan Piutang yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - j. mengelola barang milik daerah / kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - k. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Perangkat daerah yang dipimpinnya;
  - l. mengawasi pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
  - m. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan Walikota;
  - n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

2. Tugas dan Kewenangan Pejabat Penatausahaan Keuangan ( PPK ) Perangkat Daerah :
  - a. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran;
  - b. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan Tunjangan PNS swerta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - c. melakukan verifikasi SPP;
  - d. menyiapkan SPM;
  - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
  - f. melakukan akuntansi Perangkat Daerah;
  - g. menyipakan laporan keuangan Perangkat Daerah
3. Tugas Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah yaitu menerima, menyimpan , menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
4. Kewenangan Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah.
  - a. Menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan asli daerah dan menyimpan seluruh penerimaan;
  - b. Menyetorkan penerimaan yang di terima dari pihak ketiga ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 hari kerja;
  - c. Mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang di terima melalui Bank.
5. Tugas Bendahara Pengeluaran Perangkat daerah yaitu menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
6. Kewenangan Bendahara Pengeluaran Perangkat daerah :
  - a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS;
  - b. menerima dan menyimpan uang persediaan;
  - c. melakukan pembayaran dari uang persediaan yang di kelolanya;

d. menolak perintah dan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan.

WALIKOTA MAGELANG,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Sigit Widyonindito', with a long, sweeping horizontal stroke at the end.

SIGIT WIDYONINDITO