



WALIKOTA MAGELANG

PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR : 911/~~225~~/112/ TAHUN 2018

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA
KECAMATAN MAGELANG SELATAN 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 Kecamatan Magelang Selatan 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 KECAMATAN MAGELANG SELATAN KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2019.
- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Keuangan pada Kecamatan Magelang Selatan Kota Magelang Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Walikota ini.
- KEDUA : Tugas Pengelola Keuangan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagaimana tercantum pada 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 / 225 / 112 TAHUN 2018
TENTANG PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN
PADA KECAMATAN MAGELANG SELATAN
KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2019

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN
PADA KECAMATAN MAGELANG SELATAN KOTA MAGELANG
KOTA MAGELANGTAHUN ANGGARAN 2019

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOLONGAN	JABATAN	NO.REK.BANK BENDAHARA PENGELUARAN	NPWP BENDAHARA PENGELUARAN	KEDUDUKAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Andri Rudianto,S,STP,M.Si NIP. 19770325 199602 1 001	Pembina / IV.a	Camat Magelang Selatan			Pengguna Anggaran
2	Drs. Saidi. NIP. 19620101 198303 1 031	Penata Tk.I / III.d	Lurah Rejowinangun Selatan			Kuasa Pengguna Anggaran pada Kelurahan Rejowinangun Selatan
3	Tri Teguh Widada,S.Sos.M.Si. NIP. 19700728 199003 1 001	Penata Tk.I / III.d	Lurah Magersari			Kuasa Pengguna Anggaran pada Kelurahan Magersari
4	Tenny Iis Mulyadi,S,S,STP NIP. 19830608 200112 2 001	Penata Tk.I / III.d	Lurah Tidar Utara			Kuasa Pengguna Anggaran pada Kelurahan Tidar Utara
5	Nur. Lamiyah,S.Sos. NIP. 19650421 198603 2 015	Penata Tk.I / III.d	Lurah Tidar Selatan			Kuasa Pengguna Anggaran pada Kelurahan Tidar Selatan.
6	Istiaty,B.Sc. NIP. 19611012 198603 2 009	Penata Tk.I / III.d	Lurah Jurangombo Selatan			Kuasa Pengguna Anggaran pada Kelurahan Jurangombo Selatan
7	Sumijan,S.AP. NIP. 19670218 198903 1 007	Penata / III.c	Lurah Jurangombo Utara			Kuasa Pengguna Anggaran pada Kelurahan Jurangombo Utara

8	Adhika Kudiarsa, S, SSTP, M.Si NIP. 19810222 199912 1 001	Penata Tk.I / III.d	Sekretaris Kec. Mgl. Selatan.			Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)
9	Jasminar, SH, MM. NIP. 19650303 199103 2 009	Penata Tk.I / III.d	Sekretaris Kel. Magersari			PPK Pembantu pada Kelurahan Magersari.
10	Gatot Noor Ismanto NIP. 19610309 098503 1 012	Penata / III.c	Ka.Sie. Ketentraman dan Keter- tiban Masyarakat Kelurahan Rejowinangun Selatan			PPK Pembantu pada Kelurahan Rejowinangun Selatan.
11	Rini Daswanti, A.md. NIP. 19630712 199203 2 009	Penata / III.c	Sekretaris Kel. Tidar Utara			PPK Pembantu pada Kelurahan Tidar Utara.
12	Budi Prasetya, SH NIP. 19620113 198603 1 010	Penata Tk.I / III.d	Ka.Sie Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Kel. Tidar Selatan			PPK Pembantu pada Kelurahan Tidar Selatan.
13	Arief Antony NIP. 19621226 198903 1 011	Penata / III.c	Ka.Sie. Ketentraman dan Keterlibatan Masyarakat Kel. Jurangombo Selatan.			PPK Pembantu pada Kelurahan Jurangombo Selatan.
14	Sudiyono NIP. 19611029 198003 1 002	Penata / III.c	Ka.Sie. Ketentraman dan Keterlibatan Masyarakat Kel. Jurangombo Utara			PPK Pembantu pada Kelurahan Jurangombo Utara.
15	Prasinta Handayani, A.Md NIP. 19810324 201502 2 001	Pengatur / II.c	Pelaksana pada Kecamatan Magelang Selatan			Bendahara Pengeluaran
16	Sriyadi NIP. 19630829 198603 1 009	Penata / III.c	Ka.Sie. Ketentraman dan Keterlibatan Masyarakat Kel. Magersari			Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kel. Magersari.
17	Ambar Kusumaningrum, A.Md NIP. 19810205 201101 2 005	Penata Muda / III.a	Pelaksana pada Kelurahan Rejowinangun Selatan			Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kel. Rejowinangun Selatan
18	Laela Sofiana NIP. 19770310 200801 2 017	Pengatur / II.c	Pelaksana pada Kelurahan Tidar Utara			Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kelurahan Tidar Utara
19	Susanti Zuliantri, Amd NIP. 19860712 201502 2 001	Pengatur / II.c	Pelaksana pada Kelurahan Tidar Selatan			Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kelurahan Tidar Selatan.
20	Odi Hendrawan, A.Md. NIP. 19900609 201502 1 001	Pengatur / II.c	Pelaksana pada Kelurahan Jurangombo Selatan			Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kelurahan Jurangombo Selatan

21	Kiki Mahardika Sari,A.Md.Kom. NIP. 19890818 201502 2 002	Pengatur / II.c	Pelaksana pada Kelurahan Jurangombo Utara			Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kelurahan Jurangombo Utara
22	Heri Purwanto, S.IP NIP. 19630716 198503 1 012	Penata Tk.I / III.d	Kepala Seksi Pelayanan Umum			Bendahara Penerimaan Kec. Magelang Selatan
23	Akhmad Irwan NIP. 19670108 200801 1 006	Pengatur / II.c	Pelaksana pada Kelurahan Magersari			Bendahara Penerimaan Pembantu pada Kelurahan Magersari
24	Srini Widyo.RS. NIP. 19610914 198903 2 001	Penata / III.c	Ka.Sie. Permas dan Pemb. Rejowinangun Selatan			Bendahara Penerimaan Pembantu pada Kel. Rejowinangun Selatan.
25	Tugiman NIP. 19640606 200801 1 003	Penata / III.c	Ka.Sie. Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat			Bendahara Penerimaan Pembantu pada Kelurahan Tidar Utara.
26	Indarti NIP. 19770204 200901 2 003	Pengatur / II.c	Pelaksana pada Kelurahan Tidar Selatan			Bendahara Penerimaan Pembantu pada Kelurahan Tidar Selatan.
27	Sri Nurul Bariyah NIP. 19621115 198303 2 007	Penata Muda Tk. I / III.b	Pelaksana pada Kelurahan Jurangombo Selatan			Bendahara Penerimaan Pembantu pada Kelurahan Jurangombo Selatan
28	Joko Sutopo NIP. 19711106 200604 1 013	Pengatur / II.c	Pelaksana pada Kelurahan Jurangombo Utara			Bendahara Penerimaan Pembantu pada Kelurahan Jurangombo Utara.

WALIKOTA MAGELANG,



SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG

NOMOR 911 / 225 / 112 TAHUN 2018

TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA
KECAMATAN MAGELANG SELATAN KOTA MAGELANG TAHUN
ANGGARAN 2019

TUGAS DAN KEWENANGAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA
KECAMATAN MAGELANG SELATAN KOTA MAGELANG
TAHUN ANGGARAN 2019

1. Tugas dan Kewenangan Kepala Perangkat Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran:
 - a. menyusun RKA SKPD;
 - b. me nyusun 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 berdsarkan kuasa yang dilimpahkan Walikota;
 - n. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

2. Tugas dan Kewenangan Pengguna Anggaran Kecamatan Magelang Selatan :

- a. Menandatangani SPP, Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) dan SPM serta Dokumen Lainnya yang Sah untuk Kelompok Belanja Tidak Langsung yang meliputi Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan, Tambahan Penghasilan PNS dan Insentif pemungutan retribusi) di Lingkungan Kecamatan.
- b. Menandatangani SPP, SPTB dan SPM Ganti uang / SPM Tambah Uang.
- c. Menandatangani SPPP, SPTE dan SPM Belanja langsung untuk Program kegiatan yang diampu dan di laksanakan Oleh Perangkat Daerah Kecamatan Magelang Selatan.

3. Tugas dan Kewenangan Pengguna Anggaran Kecamatan Magelang Selatan yang di limpahkan kepada :

a. Kuasa Pengguna Anggaran *Kelurahan Rejowinangun Selatan* Kota Magelang :

- 1) Menandatangani SPP,SPTB dan SPM pada Kelompok Belanja Langsung untuk pencairan Belanja Langsung pada Bendahara atau Belanja Langsung kepada Pihak Ketiga serta dokumen lainnya yang sah untuk Kegiatan yang diampu *Kelurahan Rejowinangun Selatan* Kota Magelang sesuai dengan Kegiatan yang tercantum dalam DPA *Kelurahan Rejowinangun Selatan*.
- 2) Melaporkan dan menandatangani Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Uang Persediaan yang diterima *Kelurahan Rejowinangun Selatan* dari Bendahara Pengeluaran Pembantu.

b. Kuasa Pengguna Anggaran *Kelurahan Magersari* Kota Magelang :

- 1) Menandatangani SPP,SPTB dan SPM pada Kelompok Belanja Langsung untuk pencairan Belanja Langsung pada Bendahara atau Belanja Langsung kepada Pihak Ketiga serta dokumen lainnya yang sah untuk Kegiatan yang diampu *Kelurahan Magersari* Kota Magelang sesuai dengan Kegiatan yang tercantum dalam DPA *Kelurahan Magersari*.

- 2) Melaporkan dan menandatangani Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Uang Persediaan yang diterima Kelurahan *Rejowinangun Selatan* dari Bendahara Pengeluaran Pembantu.

c. Kuasa Pengguna Anggaran *Kelurahan Tidar Utara* Kota Magelang :

- 1) Menandatangani SPP,SPTB dan SPM pada Kelompok Belanja Langsung untuk pencairan Belanja Langsung pada Bendahara atau Belanja Langsung kepada Pihak Ketiga serta dokumen lainnya yang sah untuk Kegiatan yang diampu *Kelurahan Tidar utara* Kota Magelang sesuai dengan kegiatan yang tercantum dalam DPA *Kelurahan Tidar Utara*.
- 2) Melaporkan dan menandatangani Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Uang Persediaan yang diterima Kelurahan *Tidar Utara* dari Bendahara Pengeluaran Pembantu.

d. Kuasa Pengguna Anggaran *Kelurahan Tidar Selatan* Kota Magelang :

- 1) Menandatangani SPP,SPTB dan SPM pada Kelompok Belanja Langsung untuk pencairan Belanja Langsung pada Bendahara atau Belanja Langsung kepada Pihak Ketiga serta dokumen lainnya yang sah untuk Kegiatan yang diampu *Kelurahan Tidar Selatan* Kota Magelang sesuai dengan Kegiatan yang tercantum dalam DPA *Kelurahan Tidar Selatan*.
- 2) Melaporkan dan menandatangani Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Uang Persediaan yang diterima Kelurahan *Tidar Selatan* dari Bendahara Pengeluaran Pembantu.

e. Kuasa Pengguna Anggaran *Kelurahan Jurangombo Selatan* Kota Magelang :

- 1) Menandatangani SPP,SPTB dan SPM pada Kelompok Belanja Langsung untuk pencairan Belanja Langsung pada Bendahara atau Belanja Langsung kepada Pihak Ketiga serta dokumen lainnya yang sah untuk Kegiatan yang diampu *Kelurahan Jurangombo Selatan* Kota Magelang sesuai dengan kegiatan yang tercantum dalam DPA *Kelurahan Jurangombo Selatan*.

- 2) Melaporkan dan menandatangani Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Uang Persediaan yang diterima Kelurahan *Jurangombo Selatan* dari Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- f. Kuasa Pengguna Anggaran *Kelurahan Jurangombo Utara* Kota Magelang :
- 1) Menandatangani SPP, SPTB dan SPM pada Kelompok Belanja Langsung untuk pencairan Belanja Langsung pada Bendahara atau Belanja Langsung kepada Pihak Ketiga serta dokumen lainnya yang sah untuk Kegiatan yang diampu *Kelurahan Jurangombo Utara* Kota Magelang sesuai dengan kegiatan yang tercantum dalam DPA *Kelurahan Jurangombo Utara*.
 - 2) Melaporkan dan menandatangani Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Uang Persediaan yang diterima Kelurahan *Jurangombo Utara* dari Bendahara Pengeluaran Pembantu.
4. Tugas dan kewenangan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) / PPK Pembantu Kelurahan pada Kecamatan Magelang Selatan Kota Magelang:
- a. meneliti kelengkapan dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - b. meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS dan SPP-LS gaji dan Tunjangan PNS Lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang – undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-TU, SPP-LS dan SPP-LS Gaji dan Tunjangan;
 - d. menyiapkan SPM-UP, SPM-GU, SPM-LS dan SPM-LS Gaji dan Tunjangan;
 - e. melakukan verifikasi harian atas penerimaan dari Kelurahan;
 - f. meneliti dan menverifikasi semua kelengkapan dokumen SPJ-UP, SPJ-GU , SPJ-TU yang diterima oleh Kelurahan;
 - g. melakukan akuntansi Perangkat Daerah;
 - h. menyiapkan laporan keuangan Perangkat Daerah;

5. Tugas dan Kewenangan Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu (PPK Pembantu) pada *Kelurahan Magersari* Kecamatan Magelang Selatan Kota Magelang :
 - a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu *Kelurahan Magersari*;
 - b. Meneliti kelengkapan pertanggungjawaban penerimaan Uang Persediaan/ Ganti Uang Persediaan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - c. Melakukan Verifikasi SPP-LS untuk pencairan pengadaan barang dan Jasa untuk anggaran yang diampu oleh *Kelurahan Magersari*;
 - d. Menyiapkan SPM -LS *Kelurahan Magersari*;
 - e. Melakukan Verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. Melakukan akuntansi pada *Kelurahan Magersari*;
 - g. Menyiapkan laporan keuangan *Kelurahan Magersari*.

6. Tugas dan Kewenangan Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu (PPK Pembantu) pada *Kelurahan Rejowinangun Selatan* Kecamatan Magelang Selatan Kota Magelang :
 - a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu *Kelurahan Rejowinangun Selatan*;
 - b. Meneliti kelengkapan pertanggungjawaban penerimaan Uang Persediaan/ Ganti Uang Persediaan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - c. Melakukan Verifikasi SPP-LS untuk pencairan pengadaan barang dan Jasa untuk anggaran yang diampu oleh *Kelurahan Rejowinangun Selatan* ;
 - d. Menyiapkan SPM -LS *Kelurahan Rejowinangun Selatan*;
 - e. Melakukan Verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. Melakukan akuntansi pada *Kelurahan Rejowinangun Selatan*;
 - g. Menyiapkan laporan keuangan *Kelurahan Rejowinangun Selatan*.

7. Tugas dan Kewenangan Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu (PPK Pembantu) pada *Kelurahan Tidar Utara* Kecamatan Magelang Selatan Kota Magelang :
 - a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu *Kelurahan Tidar Utara*;
 - b. Meneliti kelengkapan pertanggungjawaban penerimaan Uang Persediaan/ Ganti Uang Persediaan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - c. Melakukan Verifikasi SPP-LS untuk pencairan pengadaan barang dan Jasa untuk anggaran yang diampu oleh *Kelurahan Tidar Utara* ;
 - d. Menyiapkan SPM -LS *Kelurahan Tidar Utara*;
 - e. Melakukan Verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. Melakukan akuntansi pada *Kelurahan Tidar Utara*;
 - g. Menyiapkan laporan keuangan *Kelurahan Tidar Utara*.

8. Tugas dan Kewenangan Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu (PPK Pembantu) pada *Kelurahan Tidar Selatan* Kecamatan Magelang Selatan Kota Magelang :
 - a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu *Kelurahan Tidar Selatan*;
 - b. Meneliti kelengkapan pertanggungjawaban penerimaan Uang Persediaan/ Ganti Uang Persediaan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - c. Melakukan Verifikasi SPP-LS untuk pencairan pengadaan barang dan Jasa untuk anggaran yang diampu oleh *Kelurahan Tidar Selatan* ;
 - d. Menyiapkan SPM -LS *Kelurahan Tidar Selatan*;
 - e. Melakukan Verifikasi harian atas penerimaan;
 - f. Melakukan akuntansi pada *Kelurahan Tidar Selatan*;
 - g. Menyiapkan laporan keuangan *Kelurahan Tidar Selatan*.

9. Tugas dan Kewenangan Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu (PPK Pembantu) pada *Kelurahan Tidar Selatan* Kecamatan Magelang Selatan Kota Magelang :
- Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu *Kelurahan Jurangombo Selatan*;
 - Meneliti kelengkapan pertanggungjawaban penerimaan Uang Persediaan/ Ganti Uang Persediaan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - Melakukan Verifikasi SPP-LS untuk pencairan pengadaan barang dan Jasa untuk anggaran yang diampu oleh *Kelurahan Jurangombo Selatan* ;
 - Menyiapkan SPM -LS *Kelurahan Jurangombo Selatan*;
 - Melakukan Verifikasi harian atas penerimaan;
 - Melakukan akuntansi pada *Kelurahan Jurangombo Selatan*;
 - Menyiapkan laporan keuangan *Kelurahan Jurangombo Selatan*.
10. Tugas dan Kewenangan Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu (PPK Pembantu) pada *Kelurahan Jurangombo Utara* Kecamatan Magelang Selatan Kota Magelang :
- Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu *Kelurahan Jurangombo Utara*;
 - Meneliti kelengkapan pertanggungjawaban penerimaan Uang Persediaan/ Ganti Uang Persediaan dari Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - Melakukan Verifikasi SPP-LS untuk pencairan pengadaan barang dan Jasa untuk anggaran yang diampu oleh *Kelurahan Jurangombo Utara* ;
 - Menyiapkan SPM -LS *Kelurahan Jurangombo Utara*;
 - Melakukan Verifikasi harian atas penerimaan;
 - Melakukan akuntansi pada *Kelurahan Jurangombo Utara*;
 - Menyiapkan laporan keuangan *Kelurahan Jurangombo Utara*.

11. Tugas dan Kewenangan Bendahara Pengeluaran pada Kecamatan Magelang Selatan Kota Magelang :
 - a. Mengajuakn permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS;
 - b. Menerima dan menyimpan uang persediaan;
 - c. Melaksanakan pembayaran dari uang persediaan yang di kelola;
 - d. Menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan.
12. Tugas dan Kewenangan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kelurahan se Kecamatan Magelang Selatan yaitu menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD.
13. Tugas dan Kewenangan Bendahara Penerimaan pada Kecamatan Magelang Selatan menyelenggarakan penatausahaan dan merekap seluruh penerimaan dari Bendahara Penerimaan Pembantu dan menyetorkan atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya.
14. Tugas dan Kewenangan Bendahara Penerimaan Pembantu pada Kelurahan se Kecamatan Magelang Selatan yaitu menyelenggarakan penatausahaan dan merekap seluruh penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya dan melaporkan kepada Bendahara Penerimaan.

WALIKOTA MAGELANG,



SIGIT WIDYONINDITO