



19

WALIKOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 911 / 19 / 112 TAHUN 2020
TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2020

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 2020 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 Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Magelang Tahun Anggaran 2020;

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 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas 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 12 Tahun 2019 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 Kota Magelang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
9. 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;

KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 2 Januari 2020



WALIKOTA MAGELANG,

SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG
 NOMOR 91 / 19 / 112 TAHUN 2020
 TENTANG PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA
 DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
 SATU PINTU KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2020

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN
 PADA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 KOTA MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2020

NO	NAMA / NIP	PANGKAT / GOLONGAN	JABATAN	NO. REK. BANK	N P W P	KEDUDUKAN
1	Muchamad Abdul Azis, SH NIP. 19690724 199803 1 006	Pembina Tk I / IV.b	Kepala Dinas			Pengguna Anggaran
2	Jujuk Sudarsih, S.Sos NIP. 19631020 199003 2 007	Pembina / IV.a	Kepala Bidang Pengaduan dan Pengelolaan data			Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)
3	Diafahma Rusmilawati, A.Md. NIP. 19820503 201502 2 001	Pengatur Tk. I / II.d	Bendahara	1.005.02769.1	00.544.272.8.524.000	Bendahara Pengeluaran
4	Noviana Anggraeni, S.Pd, M.Pd NIP. 19861119 201001 2 022	Penata / III.c	Analisis Dokumen			Bendahara Penerimaan



 WALIKOTA MAGELANG,
 SIGIT WIDYONINDITO

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN WALIKOTA MAGELANG
NOMOR 911 / 19 / 112 TAHUN 2020

TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA
MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2020.

TUGAS DAN KEWENANGAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA
KOTA MAGELANG TAHUN 2020

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 dipimpinnya;
 - 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 tanggungjawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - k. menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang di pimpinnya;
 - l. mengawasi pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang di pimpinnya;
 - m. melaksanakan tugas-tugas pengguna anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang di limpahkan 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 di sampaikan oleh bendahara pengeluaran;
 - b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-TU dan SPP-LS Gaji dan Tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang di tetapkan 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. Menyiapkan laporan keuangan Perangkat Daerah.

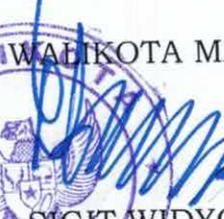
3. Tugas Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yaitu menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.

4. 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 dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan.

5. Tugas Bendahara Penerimaan / Bendahara Penerimaan Pembantu Pemanfaatan Aset yaitu menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.

6. Kewenangan Bendahara Penerimaan / Bendahara Penerimaan Pembantu Pemanfaatan Aset :
 - a. Menerima penerimaan yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Menyimpan seluruh penerimaan;

- c. Menyetorkan penerimaan yang diterima dari pihak ketiga ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 hari kerja;
- d. Mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang di terima melalui Bank.

WALIKOTA MAGELANG,

SIGIT WIDYONINDITO

