



**WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 14 TAHUN 2020

TENTANG

**PENETAPAN BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA
PENGELUARAN PADA PERANGKAT DAERAH DI PEMERINTAH
KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020**

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas 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, Kepala Daerah atas usul Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kcbendaharaan dalam rangka Pelaksanaan Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Penetapan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah di Pemerintah Kota Yogyakarta Tahun 2020;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. 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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. 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;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 112 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN WALIKOTA TENTANG PENETAPAN BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PADA PERANGKAT DAERAH DI PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020.

KESATU : Menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran pada Perangkat Daerah di Pemerintah Kota Yogyakarta Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.

KEDUA : Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

a. Bendahara Penerimaan :

1. menerima setoran daerah dan setoran retribusi daerah berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
2. wajib menyclenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya dengan menggunakan :
 - a) buku kas umum;
 - b) buku pembantu per rincian obyek penerimaan; dan
 - c) buku rekapitulasi penerimaan harian.
3. melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b menggunakan :
 - a) surat ketetapan pajak daerah;
 - b) surat ketetapan retribusi;
 - c) surat tanda setoran;
 - d) surat tanda bukti pembayaran; dan
 - e) bukti penerimaan lainnya yang sah

4. Menyetorkan seluruh uang yang diterimanya ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya uang tersebut;

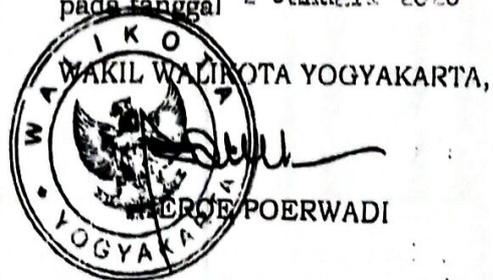
5. wajib mempertanggungjawabkan secara administrasi atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya; dan
 6. wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya terdiri dari :
 - a) buku kas umum;
 - b) buku pembantu per rincian obyek penerimaan;
 - c) buku rekapitulasi penerimaan harian; dan
 - d) bukti penerimaan lainnya yang sah.
- b. Bendahara Pengeluaran
1. menatausahaan pengeluaran permintaan pembayaran yang mencakup buku kas umum, buku simpanan/bank, buku pajak, buku panjar, buku rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek dan register SPP-UP/GU/TU/LS;
 2. mengajukan SPP kepada pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan daerah Perangkat daerah yang terdiri dari
 - a) SPP Uang Persediaan;
 - b) SPP Ganti Uang;
 - c) SPP Tambahan Uang Persediaan; dan
 - d) SPP Langsung.
 3. melakukan penerbitan dan pengajuan dokumen SPP UP/SPP-GU/SPP-TU dan SPP-LS untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah terdiri dari :
 - a) surat pengantar SPP UP/SPP-GU/SPP-TU dan SPP-LS;
 - b) ringkasan SPP UP/SPP-GU/SPP-TU dan SPP-LS;
 - c) rincian SPP UP/SPP-GU/SPP-TU dan SPP-LS;
 - d) salinan SPD;
 - e) laporan pertanggungjawaban Uang Persediaan oleh bendahara pengeluaran (untuk SPP-GU);
 - f) surat pernyataan untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa uang yang diminta tidak dipergunakan untuk keperluan selain tersebut diatas saat pengajuan SP2D kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah;
 - g) Surat keterangan Pengajuan SPP-TU yang memuat penjelasan keperluan pengisian tambahan uang persediaan; dan
 - h) Lampiran lain yang diperlukan.
 4. wajib mempertanggungjawabkan secara administratif penggunaan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambah uang persediaan/transfer kepada kepala Perangkat Daerah melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;

5. wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengeluaran Bendahara Umum Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dilampiri dengan :
 - a) buku kas umum;
 - b) buku pajak PPN/PPH; dan
 - c) bukti pengeluaran yang sah.
6. melaksanakan transaksi pembayaran berdasarkan dokumen-dokumen yang sudah teruji kebenarannya; dan
7. Mencatat secara tertib seluruh transaksi pembayaran kedalam buku kas umum, buku pajak dan buku panjar.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

KEEMPAT : Keputusan Walikota ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2020.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Januari 2020



Tembusan :

- Yth.
1. Direktur PT. BPD DIY Cabang Senopati Yogyakarta;
 2. Inspektur Kota Yogyakarta;
 3. Kepala BPKAD Kota Yogyakarta;
 4. Kepala Dinas Kesehatan Kota Yogyakarta;
 5. Kepala Bagian Hukum Setda Kota Yogyakarta.
-

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 4 TAHUN 2020
 TENTANG PENETAPAN BENDAHARA PENERIMAAN DAN
 BENDAHARA PENGELUARAN PADA PERANGKAT DAERAH DI
 PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020.

DAFTAR NAMA-NAMA BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN
 PADA PERANGKAT DAERAH DI PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020

NO		BENDAHARA PENERIMAAN	BENDAHARA PENGELUARAN	PENGGUNA ANGGARAN
1	2	3	4	5
1	Sekretariat Daerah		Astutiningsih, SE NIP. 19850206 201001 2 022, III/a	Sekretaris Daerah
2	Sekretariat DPRD		Farida NIP. 19741218 199803 2 008, III/a	Sekretaris Dewan
3	Inspektorat		Sunarmi NIP.198301282010012003, II/c	Inspektur
4	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah		Rachma Puspitasari, SE, M.Acc NIP. 198809232010122005, III/c	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
5	Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan		Fatwa Fatikha, A.Md NIP. 199011262015032007, II/d	Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan

1	2	3	4	5
23	Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak		Uul Resia Harahap, SE NIP. 19760830 200502 2 004, III/d	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, dan Perlindungan Anak
24	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana		Elia Sundari, SST NIP.19771128 200604 2 006, III/b	Kepala Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
25	Dinas Pemuda dan Olah Raga		Anisa Kurniasari, SE NIP.19880706 201001 2 008, III/a	Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga
26	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian		Eni Purwanti NIP. 19771208 199703 2 004, III/b	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian
27	Kantor Kesatuan Bangsa		Bukhori Fajar Hidayat, SE NIP.19771109 200501 1 007, III/b	Kepala Kantor Kesatuan Bangsa
28	Badan Penanggulangan Bencana Daerah		Agung Dwi Nugrobo, ST NIP.19780424 200604 1 006, III/d	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
29	Satuan Polisi Pamong Praja		Triani NIP.19821612 200801 2 006, II/c	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
30	Rumah Sakit Umum Daerah	Heru Martanto NIP. 19810315 201406 1 001, II/b	Aryani NIP. 19650929 199203 2 010, III/b	Direktur Rumah Sakit Jogja