



**WALIKOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA**

**NOMOR 21 TAHUN 2022**

**TENTANG**

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

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 15 dan Pasal 18 Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pada 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;
- 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

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

KESATU : Menetapkan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran pada perangkat daerah di Pemerintah Kota Yogyakarta dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Walikota ini.

KEDUA : Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. bendahara penerimaan:
  1. menerima setoran daerah dan setoran retribusi daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  2. wajib menyelenggarakan 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 pada buku pembantu per rincian obyek penerimaan 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 (sepuluh) 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 (sepuluh) bulan berikutnya terdiri atas :
    - 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:

- a. buku kas umum;
  - b. buku simpanan/bank;
  - c. buku pajak;
  - d. buku panjar;
  - e. buku rekapitulasi pengeluaran per rincian objek; dan
  - f. register Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan / Ganti Uang / Tambah Uang / Langsung.
2. mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada pengguna anggaran melalui pejabat penatausahaan keuangan daerah perangkat daerah yang terdiri atas:
- a. Surat Permintaan Pembayaran uang persediaan;
  - b. Surat Permintaan Pembayaran ganti uang;
  - c. Surat Permintaan Pembayaran tambahan uang persediaan; dan
  - d. Surat Permintaan Pembayaran Langsung.
3. melakukan penerbitan dan pengajuan dokumen Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan / Ganti Uang / Tambah Uang / Langsung dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran melalui pejabat penatausahaan keuangan perangkat daerah terdiri dari:
- a. surat pengantar Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan / Ganti Uang / Tambah Uang / Langsung;
  - b. ringkasan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan / Ganti Uang / Tambah Uang dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung;
  - c. rincian Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan / Ganti Uang / Tambah Uang / Langsung;
  - d. salinan Surat Penyediaan Dana;

- e. laporan pertanggungjawaban Uang Persediaan oleh bendahara pengeluaran (untuk Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang);
  - 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 Surat Perintah Pencairan Dana kepada kuasa bendahara umum daerah;
  - g. surat keterangan Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang 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 (sepuluh) 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 (sepuluh) 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 yang sudah teruji kebenarannya; dan
  7. mencatat secara tertib seluruh transaksi pembayaran ke dalam:

- a. buku kas umum;
- b. buku pajak; dan
- c. buku panjar.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Walikota ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

KEEMPAT : Keputusan Walikota mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 3 Januari 2022



Tembusan :

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

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR 21 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PENETAPAN BENDAHARA PENERIMAAN DAN BENDAHARA  
 PENGELUARAN PADA PERANGKAT DAERAH DI PEMERINTAH  
 KOTA YOGYAKARTA

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

NO		BENDAHARA PENERIMAAN	BENDAHARA PENGELUARAN	PENGGUNA ANGGARAN
1	2	3	4	5
1	Sekretariat DPRD		Farida NIP. 19741218 199803 2 008, III/b	Sekretaris DPRD
2	Sekretariat Daerah	-	Astutiningsih, SE NIP. 19850206 201001 2 022, III/a	Sekretaris Daerah
3	Inspektorat Daerah		Sunarmi NIP.198301282010012003, II/c	Inspektur Daerah
4	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah		Murtijo NIP. 19680620 198903 1 005, II/c	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
5	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya		Fatwa Fatikha, SE NIP. 199011262015032007, III/a	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

1	2	3	4	5
6	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Tika Estiningrum, A.Md NIP. 198907212011012002, III/a	Martuti NIP. 19720514 199203 2 002, III/b	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah		Agung Dwi Nugroho, ST NIP.19780424 200604 1 006, III/d	Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
8	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik		Agustinus Gagat Rifanto NIP. 197805281998031003, III/b	Kepala Kesatuan Bangsa dan Politik
9	Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Raden Danuk Triatmaji NIP.19790717 200901 1 012, II/d	Jarot Nur Hariyanto, A.Md NIP.19800923 200901 1 008, III/b	Kepala Dinas Kebakaran dan Penyelamatan
10	Dinas Lingkungan Hidup	Sabar NIP. 19751030 200604 1 015, II/d	R. Iwan Andrianto NIP. 19840201 201001 1 004, II/c	Kepala Dinas Lingkungan Hidup
11	Dinas Perdagangan	Sujono NIP.197210051992031008, III/b	Andweny Simpatyati, SE NIP.19880116 201502 2 001, III/a	Kepala Dinas Perdagangan
12	Dinas Perindustrian, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	Sri Sutitiek NIP.19650626 199003 2 005, III/b	Sri Sutitiek NIP.19650626 199003 2 005, III/b	Kepala Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah
13	Dinas Pertanian dan Pangan	Martinus Suyadi NIP.197512151998031004, III/b	Rika Ayu Wulandari, S.Pt NIP.198612162012122003, III/c	Kepala Dinas Pertanian dan Pangan
14	Dinas Pariwisata		Agung Nugroho, A.Md NIP.19790628 201001 1 011, III/a	Kepala Dinas Pariwisata



1	2	3	4	5
15	Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan)	Setiyo Bekti NIP.197702252009011005, II/d	Anisa Kurniasari, SE NIP.19880706 201001 2 008, III/a	Kepala Dinas Kebudayaan
16	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu		Bibit Yuliantini, SE NIP. 19720728 199403 2 003, III/c	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
17	Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman	Basari Budi Djatmika, SE NIP.197512141998031004, III/b	Aris Tri Haryanto, SE NIP.19800418 200801 1 005, III/a	Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman
18	Dinas Pertanahan dan Tata Ruang ( Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana )		Aan Prasmanto NIP.19811205 200701 1 003, II/d	Kepala Dinas Pertanahan dan Tata Ruang
19	Dinas Perhubungan	Nisma UI Khusna, A.Md NIP.197909232005012011, III/c	Antonia Unik Ariani NIP.19730117 199803 2 006, III/b	Kepala Dinas Perhubungan
20	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga		Dwiyono NIP.198002042014061001, II/b	Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga
21	Dinas Kesehatan	Nina Rochmiatun, A.Md NIP.198904212010012003, III/a	Anwar Wahyu Marzuki, A.Md NIP.19850330 201001 1 016, III/a	Kepala Dinas Kesehatan
22	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Wawan Dwi Setianto, A.Md NIP.19780331 201001 1 008, III/a	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
23	Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Milarno, SE NIP.197612182008011004, III/a	Ratna Kriatiana NIP.198308142008012003, II/d	Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

1	2	3	4	5
24	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		Fadaly Syamsiar NIP. 19711121 200604 1 010, II/d	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
25	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana		Nur Wijayanti Lestari, A.Md NIP. 19770215 201001 2 007, III/a	Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
26	Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian		Eni Purwanti NIP. 19771208 199703 2 004, III/b	Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian
27	Satuan Polisi Pamong Praja		Ismiyatun NIP.199402262015022001, II/b	Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
28	Kemantren Tegalrejo	Slamet Wibowo NIP. 19790922 200801 1 007, II/b	Mega Wati, ST NIP. 198807032011012004, III/a	Mantri Tegalrejo
29	Kemantren Jetis		Rizqi Ika Nur Asri NIP. 19960402 201502 2 000, II/b	Mantri Jetis
30	Kemantren Gedongtengen		Indah Purwaningsih, A.Md NIP. 19910403 201502 2 004, II/d	Mantri Gedongtengen
31	Kemantren Gondokusuman		Lia Rochmatin Krisnawati, SE NIP.19910322 201502 2 005, III/a	Mantri Gondokusuman

1	2	3	4	5
32	Kemantren Danurejan		Isti Munawaroh NIP.199410282015022001, II/b	Mantri Danurejan
33	Kemantren Ngampilan		Yoyok NIP. 198103072009011006, II/d	Mantri Ngampilan
34	Kemantren Wirobrajan	Suhartono NIP.19640715 200901 1 002, II/b	Ernawati NIP.199110042015022003, II/b	Mantri Wirobrajan
35	Kemantren Mantrijeron	Susi Rahmayani NIP. 197703032000122005, III/a	Nur Muntinah NIP. 199112082015022001, II/b	Mantri Mantrijeran
36	Kemantren Kraton		Klara Novian Satria, A.Md NIP. 198911182011011002, III/a	Mantri Kraton
37	Kemantren Gondomanan		Fausta Ostin Denia, A,.Md NIP.198312192015022004,II/d	Mantri Gondomanan
38	Kemantren Mergangsan	Ermantino Handokomulyo,A.Md NIP.198502282015021002, II/d	Abita Karuniawati NIP.199403092015022001, II/b	Mantri Mergangsan
39	Kemantren Pakualaman		Diah Hernastiti, A,Md NIP.198908192015022003, II/d	Mantri Pakualaman

1	2	3	4	5
40	Kemantren Umbulharjo		Novi Widiastuti, A.Md NIP.198111062015022002, II/d	Mantri Umbulharjo
41	Kemantren Kotagede		Siti Mursidah NIP19781026 200901 2 002, II/d	Mantri Kotagede



WAKIL WALIKOTA YOGYAKARTA,

*Herue Poerwadi*  
HEROE POERWADI