



WALI KOTA PAYAKUMBUH
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN WALI KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR : 900.1.3 / 31.47. 448 / Wk - Pk / 2024

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT UNTUK PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH

WALI KOTA PAYAKUMBUH,

Menimbang

- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 125 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan bahwa Untuk pelaksanaan APBD, Kepala Daerah menetapkan pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Penyediaan Dana (SPD), menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM), mengesahkan surat pertanggungjawaban, menandatangani Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD);
- b. bahwa berdasarkan surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.1/21143/Keuda tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025, Kepala Daerah segera menetapkan pejabat pelaksana APBD TA 2025 pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKL) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 125 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. bahwa sesuai Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 204/PMK.07/2022 perihal Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik, bahwa mulai tahun 2023 Dana Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Puskesmas akan disalurkan secara langsung dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke rekening Puskesmas. Untuk pengelolaan dana BOK tersebut harus ada penetapan Bendahara BOK Puskesmas dan Nomor Rekening dimaksud ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;

d. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan pelayanan pendidikan yang didanai melalui dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan perlu menetapkan Bendahara Dana BOP;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu ditetapkan Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Pejabat untuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 56 Tahun 2024 tentang Kota Payakumbuh di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6977);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Payakumbuh;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2024 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 69);
7. Peraturan Wali Kota Nomor 22 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

Memperhatikan : Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.1/21143/Keuda tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

: Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Pejabat untuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh.

KEDUA

: Pejabat untuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana yang dimaksud pada diktum KESATU adalah:

- a. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Penyediaan Dana (SPD);
- b. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM);
- c. Pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Perintah Pencairan Dana (SP2C);
- d. Pejabat yang ditunjuk menetapkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-D)
- e. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran; dan
- f. Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;

KETIGA

: Menetapkan dan memberi wewenang kepada pejabat pada nomor 1 kolom 3 dengan jabatan yang tercantum dalam kolom 5, spesimen tanda tangan dan paraf sebagaimana yang tercantum dalam kolom 6 dan 7 pada Lampiran I Keputusan ini untuk menandatangani Surat Penyediaan Dana (SPD) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-D).

KEEMPAT

: Menetapkan Pegawai Negeri Sipil yang tersebut namanya dalam kolom 4 Lampiran II sebagai Pengguna Anggaran (PA) dan sebagai pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani :

- a. SPM Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GU) semua program/kegiatan/subkegiatan, SPM Tambah Uang Persediaan (TU) dan SPM Pembayaran Langsung (LS) untuk program/kegiatan/subkegiatan yang tidak dilimpahkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam kolom 3 Daftar Lampiran II Keputusan ini.;
- b. Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKR-D) pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Pengelola Penerimaan Daerah;

KELIMA

: Pengguna Anggaran (PA) sebagaimana dimaksud diktum KEEMPAT mempunyai tugas:

- a. menyusun RKA SKPD;
- b. menyusun DPA SKPD;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
- d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM;
- i. mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
- k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;

t

- l. menetapkan pejabat lainnya dalam: SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEENAM : Menetapkan Pegawai Negeri Sipil yang tersebut namanya dalam kolom 5 sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan sebagai pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM Tambah Uang Persediaan (TU) dan SPM Pembayaran Langsung (LS) program/kegiatan/subkegiatan yang dilimpahkan oleh PA sebagaimana kolom 3 Daftar Lampiran II Keputusan ini.
- KETUJUH : Tugas dan wewenang KPA sebagaimana dimaksud pada diktum KEENAM sebagai berikut:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEDELAPAN : Menetapkan Pegawai Negeri Sipil yang tersebut namanya dalam kolom 6 sebagai Bendahara Penerimaan, kolom 7 sebagai Bendahara Pengeluaran dan kolom 8 sebagai Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan ini.
- KESEMBILAN : Tugas dan wewenang Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada diktum KEDELAPAN sebagai berikut:
- a. Bendahara Penerimaan:
 1. menerima, menyimpan, menyetor ke Rekening Kas Umum Daerah, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan Pendapatan Daerah yang diterimanya;
 2. menyetor seluruh uang yang diterima sebagai Pendapatan Daerah ke rekening umum kas daerah paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak uang tersebut diterima.
 3. menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban secara administratif atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya; dan
 4. menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggung jawabnya dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada PPKD selaku BUD dengan

tembusan Inspektur paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

b. Bendahara Pengeluaran:

1. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS; menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
2. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
3. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
5. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya; dan
6. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Bendahara Pengeluaran Pembantu:

1. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
2. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
3. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
4. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
5. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
7. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
8. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

KESEPULUH

: Menetapkan dan memberi wewenang kepada pejabat pada nomor 1 kolom 3 dengan jabatan yang tercantum dalam kolom 5 spesimen tanda tangan dan paraf sebagaimana yang tercantum dalam kolom 6 dan 7 pada Lampiran III Keputusan ini untuk menanda tangani Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dalam pelaksanaan APBD.

KESEBELAS

: Menetapkan dan memberi wewenang kepada pejabat pada nomor 2 kolom 3 dengan jabatan tercantum dalam kolom 5 pada Lampiran III Keputusan ini untuk menanda tangani Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dalam pelaksanaan APBD, jika pejabat yang dimaksud diktum KESEPULUH berhalangan atau dinas keluar daerah sampai Pejabat yang dimaksud kembali melaksanakan tugas.

KEDUABELAS

: Menetapkan Pegawai Negeri Sipil yang tersebut namanya dalam kolom 3 sebagai Bendahara Bantuan Operasional Kesehatan (BOK) Puskesmas, sebagaimana tercantum pada Lampiran IV Keputusan ini.

KETIGABELAS

: Menetapkan Bendahara Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) Jenjang PAUD, SD, SMP dan Pendidikan Kesetaraan Negeri/Swasta, sebagaimana tercantum pada Lampiran V Keputusan ini.

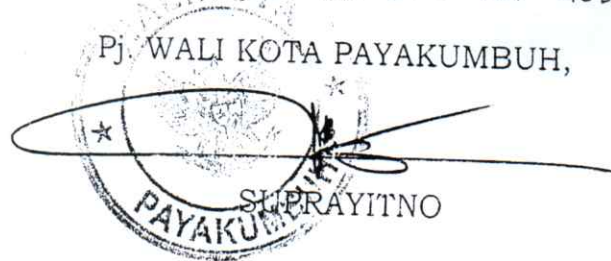
KEEMPATBELAS : Dengan ditetapkannya keputusan ini, Keputusan Wali Kota Nomor 900.65/669/WK-PYK/2023 tentang Penetapan Pejabat untuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Keputusan Wali Kota Nomor 900.1.3/31.43.420/WK-PYK/2024 tentang Perubahan Kesebelas Atas Keputusan Wali Kota Nomor 900.65/669/WK-PYK/2023 tentang Penetapan Pejabat untuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KELIMABELAS : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Payakumbuh.

KEENAMBELAS : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

Ditetapkan di Payakumbuh
pada tanggal 30 Desember 2024

Pj. WALI KOTA PAYAKUMBUH,



Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Saudara Inspektur Kota Payakumbuh di Payakumbuh.
2. Saudara Pemimpin Bank Nagari Cabang Payakumbuh di Payakumbuh.
3. Saudara Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
4. Dan lain-lain yang dirasa perlu.
5. Ar s i p.

LAMPIRAN II :
 NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG :

KEPUTUSAN WALI KOTA PAYAKUMBUH
 900.13/31-47.448/WK-PPK/2024
 30 Desember 2024
 PENETAPAN PEJABAT UNTUK PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA

DAFTAR PENGGUNA ANGGARAN, KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

| NO | SKPD / UNIT SKPD | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN | PEJABAT PELAKSANA APBD | | | PENGELUARAN PEMBANTU |
|----|--|---|---|-----|--|----------------------|
| | | | PA | KPA | PENERIMAAN | |
| 5. | SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN | Program : PENJAJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan / Semesteran SKPD Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan : 1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan : 1. Penyediaan komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Fasilitas Kamar Mandi Tamu 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Kegiatan : 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pengadaan Mebel 3. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat | DONY PRAYUDA, S.STP NIP. 19770515 199703 1 001 KEPA: A SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN | | RENY SURYA OKTAVIA, A.Md NIP. 19851005 201101 2 001 | |

| NO | SKPD / UNIT SKPD | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN | PA | KPA | PEJABAT PELAKSANA APBD | |
|----|---------------------|---|----|-----|------------------------|-----------------------|
| | | | | | PENERIMAAN | BENDAHARA PENGELUARAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | | | | |
| | | 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | | | | |
| | Kegiatan | : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | | |
| | Sub Kegiatan | 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | | | | |
| | | 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional atau Laba-dinas | | | | |
| | | 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Jajanya | | | | |
| | Program | : PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIRAN UMUM | | | | |
| | Kegiatan | : Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota | | | | |
| | Sub Kegiatan | 1 Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamongpra-rah dan Satuan Perlindungan Masyarakat Termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bermuansa Hak Asasi Manusia | | | | |
| | | 2 Kerja Sama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | | | | |
| | | 3 Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan | | | | |
| | Kegiatan | : Penegakan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Wali Kota | | | | |
| | Sub Kegiatan | 1 Sosialisasi Penggakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | | | | |
| | | 2 Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala daerah | | | | |
| | Program | : PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEKARAN | | | | |
| | Kegiatan | : Pencegahan, Pengendalian, Pemadaman, Penyelamatan, dan Penanganan Bahan Berbahaya dan Beracun Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota | | | | |
| | Sub Kegiatan | 1 Pencegahan Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota | | | | |
| | | 2 Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah Kabupaten/Kota | | | | |
| | | 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri | | | | |

| NO | SKPD / UNIT SKPD | PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN | PEJABAT PELAKSANA APBD | | | | PENGELUARAN PEMERINTAH |
|----|------------------|---|------------------------|-----|------------|-----------|------------------------|
| | | | PA | KPA | PENERIMAAN | BENDAHARA | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | Kegiatan | : Investigasi Kejadian Kebakaran | | | | | |
| | Sub Kegiatan | 1 Investigasi Kejadian Kebakaran, Meliputi Penelitian dan Pengujian Penyebab Kejadian Kebakaran | | | | | |
| | Kegiatan | : Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan Kebakaran | | | | | |
| | Sub Kegiatan | 1 Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Perangulungan Kebakaran Melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat | | | | | |
| | Kegiatan | : Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan Terhadap Kondisi Membahayakan Manusia | | | | | |
| | Sub Kegiatan | 1 Penyelenggaraan Operasi Pencarian dan Pertolongan pada Peristiwa yang Menimpa, Membahayakan, dan/atau Mengancam Keselamatan Manusia | | | | | |



Pj. WALI KOTA PAYAKUMBUH

SUPRAYITNO