



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
INSPEKTORAT

ꦲꦏꦸꦁꦏꦸꦛꦠꦶꦗꦺꦴꦏꦏꦠ

Jl. Kenari No. 51 Yogyakarta Kode Pos : 55165, Telp. (0274) 515865, 518866, 562682

E-MAIL: [inspektorat@jogjakota.go.id](mailto:inspektorat@jogjakota.go.id)

HOT LINE SMS: 08122780001, LINE E-MAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

---

**KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA**

NOMOR : 10 TAHUN 2023

TENTANG

PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA

TAHUN ANGGARAN 2023

**INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA**

- Menimbang : a. Bahwa untuk pelaksanaan program dan kegiatan Tahun Anggaran 2023 pada Inspektorat Kota Yogyakarta maka dipandang perlu untuk menunjuk Pengelola Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah Pada Inspektorat Kota Yogyakarta Tahun Anggaran 2023;
- b. Bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Kota Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (P3KD);

8. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2022 tentang APBD Tahun Anggaran 2023 Lembaran Daerah 12 Tambahan Lembaran Daerah 26 Tanggal 30 Desember 2022;
9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2022 tentang Standarisasi Harga Jasa Tahun Anggaran 2023;
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 81 Tahun 2022 tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2023 Berita Daerah 82 Tanggal 30 Desember 2022;
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2023 Inspektorat Kota Yogyakarta Nomor: DPA/A.1/6.01.0.00.0.00.01.0000/001/2023 tanggal 02 Januari 2023

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEUANGAN PADA INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2023
- KESATU : Menunjuk Pengelola Keuangan pada Inspektorat Kota Yogyakarta Tahun Anggaran 2023 sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Keuangan pada Inspektorat Kota Yogyakarta terdiri dari :
1. Pengguna Anggaran
  2. Pejabat Penatausahaan Keuangan, dibantu oleh :
    - a. Pelaksana Verifikasi SPJ
    - b. Pelaksana Verifikasi SPP dan Pembuat SPM
    - c. Pelaksana Akuntansi dan Pembuat Laporan Keuangan
  3. Bendahara Pengeluaran, dibantu oleh :
    - a. Pembuat Dokumen
    - b. Pengurusan Gaji
- KETIGA : Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud diktum KEDUA memegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Inspektorat.
- KEEMPAT : Tugas Pengelola Keuangan pada Inspektorat Kota Yogyakarta sebagaimana dimaksud diktum KESATU sebagai berikut :
1. Pejabat Penatausahaan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
  2. Pelaksana Verifikasi SPJ mempunyai tugas :
    - a. Meneliti kelengkapan dokumen SPJ dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran/transaksi yang dilampirkan;
    - b. Menguji kebenaran perhitungan atas pengeluaran perincian obyek yang tercantum dalam ringkasan perincian obyek;
    - c. Menghitung pengenaan PPn/PPh atas beban pengeluaran perincian obyek;

- d. Menguji kebenaran kesesuaian SPM dan SP2D yang diterbitkan periode sebelumnya;
  - e. Melakukan verifikasi harian tiap ada transaksi;
  - f. Melaporkan hasil kegiatan verifikasi kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan.
3. Pelaksana Verifikasi SPP dan Pembuat SPM mempunyai tugas :
    - a. Menverifikasi dan meneliti kelengkapan SPM UP, GU, TU, dan LS serta Penerbitan dan mempersiapkan SPM UP, GU, TU, dan LS untuk ditandatangani Pengguna Anggaran;
    - b. Dokumen SPM UP, GU, TU, dan LS diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja;
    - c. Meregister penerbitan SPP dan SPM UP, GU, TU, dan LS;
    - d. Meregister penolakan penerbitan SPP dan SPM UP, GU, TU, dan LS;
    - e. Menyampaikan dokumen SPM yang telah ditandatangani Pengguna Anggaran kepada Bendahara Umum Daerah (BUD);
    - f. Menerima pengembalian SPM yang telah diajukan jika dinyatakan tidak sah dan tidak lengkap untuk diperbaiki dan dilengkapi;
  4. Pelaksana Akuntansi dan Pembuat Laporan Keuangan mempunyai tugas :
    - a. Melaksanakan sistem akuntansi (SIPKD) mulai dari tahapan entri data awal, penjurnalan sampai dengan penyusunan neraca saldo;
    - b. Menyampaikan Laporan Akuntansi secara benar.
    - c. Menyiapkan Pelaporan Realisasi Keuangan SKPD dan membantu PPK SKPD dalam menyusun laporan;
  5. Pembuat Dokumen
    - a. Menyiapkan bahan/dokumen-dokumen yang berkaitan dengan transaksi pengeluaran;
    - b. Melakukan pencatatan baik secara sistem (SIPKD);
    - c. Penerbitan dokumen secara tertib seluruh transaksi pengeluaran yang didasarkan pada dokumen yang sudah teruji kebenaran dan keabsahannya;
    - d. Melaporkan hasil kegiatan kepada Bendahara Pengeluaran.
  6. Pengurusan Gaji
    - a. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan pengajuan SPP LS (gaji);
    - b. Mempersiapkan daftar gaji;
    - c. Mempersiapkan dokumen perubahan gaji (peremajaan);
    - d. Melaporkan hasil kegiatan kepada Bendahara Pengeluaran.

- KELIMA : Pengelola Keuangan pada Inspektorat Kota Yogyakarta sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2023, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal :

 INSPEKTUR,  
  
FITRI PAULINA ANDRIANI

Tembusan :

- Yth. 1. Kepala BPKAD Kota Yogyakarta;  
2. Kepala BKPSDM Kota Yogyakarta;  
3. Inspektur Kota Yogyakarta;  
4. Yang bersangkutan.

NOMOR : 10 Tahun 2023

TANGGAL : 12 Januari TAHUN 2023

PENGELOLA KEUANGAN PADA INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA TAHUN  
ANGGARAN 2023

NO	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN	JABATAN DALAM INSTANSI
1.	FITRI PAULINA ANDRIANI NIP.197003271995032002	Pengguna Anggaran	Inspektur
2.	YOHANES YOSEF WEA, ST NIP.197708201999031011	Pejabat Penatausaha Keuangan	Kepala Sub Bag Perencanaan dan Keuangan
3.	LISA NINING LESTARI NIP.197709012009042002	Pelaksana Akuntansi dan Pembuat Laporan Keuangan	Pengelola Akuntansi
4.	VINKA AURISA ARSALNA NIP. 200104272022022001	Verifikator Keuangan	Verifikator Keuangan
5.	NILA MONICHA SARI NIP.199803212022032013	Verifikator Keuangan	Verifikator Keuangan
6.	AMBAR HERAWATI NIP.197411222008012003	Pembuat Dokumen	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
7.	INDAH SRI WIGATI NIP.196602221993032006	Pengurusan Gaji	Pengelola Gaji
8.	SUNARMI NIP.198301282010012003	Verifikasi SPP dan Pembuat SPM	Bendahara Pengeluaran

INSPEKTUR,  
  
FITRI PAULINA ANDRIANI

