



KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM, HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWAYOGYAKARTA
NOMOR 900 / 06986

TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) PADA BIRO UMUM,
HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2022

KEPALA BIRO UMUM, HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SELAKU PEJABAT KUASA PENGGUNA ANGGARAN

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah pada pasal 12 disebutkan, bahwa PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK;
 - b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan pada SKPD, Kepala SKPD dapat menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2022;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 3 Jo Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
 2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang berlakunya Undang-undang Nomor 2,3,10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
7. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
8. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2022;
9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2020 Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2021 nomor 33);
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 124 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2022;
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 51 Tahun 2021 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2022;
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 52 Tahun 2021 tentang Standar Belanja Kegiatan Tahun Anggaran 2022;
13. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 403/KEP/2021 tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran Tahun Anggaran 2022;
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) Nomor DPA/A.1/4.01.2.10.1.03.01.0000/001/2022.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2022 dengan susunan dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana diktum KESATU adalah sebagai berikut :
- a. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan /sub kegiatan SKPD /Unit SKPD;
 - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa

- KETIGA : Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis Kegiatan/Sub kegiatan sebagaimana diktum KEDUA meliputi:
a. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
b. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
c. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada PA/KPA.
- KEEMPAT : Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan sebagaimana diktum KEDUA meliputi:
a. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan
- KELIMA : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana dimaksud diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Kepala Bagian dan bertanggung jawab kepada Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran;
- KEENAM : Keputusan ini berlaku untuk pelaksanaan Tahun Anggaran 2022.
- KETUJUH : Apabila ada hal-hal yang belum sesuai dengan ketentuan akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 31 DEC 2021

KEPALA BIRO UMUM, HUBUNGAN MASYARAKAT
DAN PROTOKOL



Drs. IMAM PRATANADI, MT.
NIP 19671031 199703 1 001

Tembusan:

Yang bersangkutan

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

h

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM, HUBUNGAN
 MASYARAKAT DAN PROTOKOL SEKRETARIAT
 DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 300 / 06986
 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
 PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) PADA
 BIRO UMUM,
 HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL
 SEKRETARIAT
 DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 TAHUN ANGGARAN 2022

DAFTAR PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)
 PADA BIRO UMUM, HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022

NO	NAMA	JABATAN	SUB KEGIATAN
I BAGIAN ADMINISTRASI			
1.	Tri Sumardiyati, S.IP.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Biro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD 3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 4. Pengamanan barang milik daerah SKPD 5. Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD 6. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor 7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 9. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya 10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 11. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
2.	Sari Wulanti, S.E.	Kepala Sub Bagian Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD 4. Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
3.	Nur Adhib Angayomi, SS.MA.	Kepala Sub Bagian Tata Persuratan dan Arsip	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 2. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
II BAGIAN RUMAH TANGGA			
1.	Sya'bani Runiwati, S.E.	Kepala Sub Bagian Urusan Rumah Tangga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan peralatan rumah tangga 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor 5. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya 6. Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya

NO	NAMA	JABATAN	SUB KEGIATAN
2.	Doni Darmawan, S.IP.	Kepala Sub Bagian Kendaraan	7. Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya 8. Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 1. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaran dinas jabatan 2. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
III BAGIAN PROTOKOL			
1.	RA Retna Ispudyastari	Kepala Sub Bagian Tamu	1. Pengelolaan Hubungan Keprotokolan
2.	Timur Agus Nugroho, SAP.	Kepala Sub Bagian Upacara	1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara
IV BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT			
1.	Pujo Sumedi, S.Kom.M.Si.	Kepala Sub Bagian Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa	1. Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan
2.	Anang Fitrianto Sapto Nugroho, S.Sos.	Kepala Sub Bagian Penyiap Informasi Kebijakan Pemda	1. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
V DANA KEISTIMEWAAN			
1.	RA Retna Ispudyastari	Kepala Sub Bagian Tamu	1. Penyelenggaraan pelantikan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY
2.	Pujo Sumedi, S.Kom.M.Si.	Kepala Sub Bagian Publikasi, Dokumentasi dan Media Massa	2. Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pengisian jabatan Gubernur dan Wakil Gubernur DIY
3.	Sya'bani Runiwati, S.E.	Kepala Sub Bagian Urusan Rumah Tangga	3. Pelestarian cagar budaya dan warisan budaya

KEPALA BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL,

Drs. IMAM PRATANADI, MT.
NIP 19671031 199703 1 001