



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

## SEKRETARIAT DAERAH

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811, Faksimile (0274) 588613  
Website: <http://jogjaprovo.go.id> Email: [roumum@jogjaprovo.go.id](mailto:roumum@jogjaprovo.go.id) Kode Pos 55213

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

TENTANG  
PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) PADA BIRO UMUM,  
HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
TAHUN ANGGARAN 2023

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 2023;
- 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 12 Tahun 2022 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2023;
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 86 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2023;
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2022 tentang Standar Satuan Harga dan Standar Biaya Umum Tahun Anggaran 2023;
12. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 28 Tahun 2022 tentang Standar Belanja Kegiatan Tahun Anggaran 2023;
13. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 362/KEP/2022 tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran Tahun Anggaran 2023;
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) Nomor DPA/A.1/4.01.2.10.1.03.01.0000/001/2023.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Biro Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2023 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 2023.
- KETUJUH : Apabila ada hal-hal yang belum sesuai dengan ketentuan akan ditinjau kembali.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal

KEPALA BIRO UMUM, HUBUNGAN MASYARAKAT  
DAN PROTOKOL

IMAM PRATANADI

Tembusan:

Yang bersangkutan

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

