



P. M. Mubijanto

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**INSPEKTORAT**

Jalan Kenari No. 51 Yogyakarta Kode Pos : 55165, Telepon (0274) 371977 Fax 371977  
E-MAIL : [inspektorat@jogjakota.go.id](mailto:inspektorat@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS : 08122780001, HOTLINE 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 : .....<sup>05</sup>..... TAHUN 2019

TENTANG

**PENUNJUKAN PENGELOLAAN KEGIATAN PADA INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA**  
**TAHUN ANGGARAN 2019**

**INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA**

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan program dan kegiatan Tahun Anggaran 2019 pada Inspektorat Kota Yogyakarta maka dipandang perlu untuk menunjuk Pengelola Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah Pada Inspektorat Kota Yogyakarta Tahun Anggaran 2019;
- 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
6. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (P3KD);
7. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2018 tanggal 31 Desember 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Yogyakarta Tahun 2019;

8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 86 Tahun 2018 tanggal 31 Desember 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2019;
9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 108 Tahun 2017 tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
10. Keputusan Kepala BPKAD Kota Yogyakarta selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah ( PPKD ) Nomor ...../DPA-SKPD/I/2019 tanggal 2 Januari 2019 tentang Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah ( DPA-SKPD) yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah ( APBD ) Kota Yogyakarta Tahun Anggaran 2019.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEGIATAN PADA INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2019
- KESATU : Menunjuk Pengelola Kegiatan pada Inspektorat Kota Yogyakarta Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pengelola Kegiatan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU terdiri dari :
1. Pejabat Pembuat Komitmen (PP Kom)
  2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)
  3. Pendukung PPTK terdiri dari
    - a. Pendukung Administrasi Umum (PAU)
    - b. Pendukung Adminitrasi Keuangan (PAK)
- KETIGA : Pejabat Pembuat Komitmen (PP Kom) sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA :
1. Bertanggungjawab baik dari segi keuangan maupun dari segi keluaran (output) kegiatan/pekerjaan.

2. PP Kom mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut :
  - a. Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi :
    - 1) Spesifikasi teknis pengadaan barang / jasa;
    - 2) Rincian Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
    - 3) Rancangan kontrak.
  - b. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - c. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) diluar aplikasi Pengadaan Secara Elektronik (offline), menginputkan informasi dan mengunggah (upload) hasil pemindaian (scan) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) pada aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
  - d. Menginput semua pengadaan ke Aplikasi SIRUP.
  - e. Menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kultansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/ surat perjanjian;
  - f. Menandatangani kontrak;
  - g. Melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
  - h. Mengendalikan pelaksanaan kontrak;
  - i. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa pada PA;
  - j. Melaporkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA; dan
  - k. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

KEEMPAT : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA;
- c. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan; dan
- d. Meminta data pelaksanaan keluaran (output) kegiatan/pekerjaan kepada PPKom sesuai bidang tugasnya.

- e. Membuat laporan bulanan untuk setiap kegiatan belanja langsung dalam bentuk Laporan Dinamis dan Statis, yang memuat penjelasan tentang :
  - realisasi persentase kemajuan fisik dan keuangan;
  - uraian narasi tentang perkembangan pelaksanaan kegiatan
- f. membuat Laporan Tribunalan untuk setiap kegiatan belanja langsung, yang memuat penjelasan tentang :
  - a. target dan realisasi kegiatan sesuai alokasi anggaran dan jadwal kegiatan;
  - b. persentase kemajuan fisik dan keuangan;
  - c. uraian narasi tentang perkembangan fisik dan keuangan;
  - d. permasalahan yang ada serta solusi pemecahan masalah.

KELIMA : Keputusan ini berlaku untuk Tahun Anggaran 2019, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal ..7... Januari 2019

INSPEKTUR,



**Drs. MARYOTO, MM**

NIP. 19610801 198503 1010

Tembusan :

1. Kepala BPKAD Kota Yogyakarta
  2. Kepala BKPP Kota Yogyakarta
  3. Ybs.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR : .....<sup>05</sup>.....TAHUN 2019  
 TANGGAL : .....7..... JANUARI 2019

**SUSUNAN PENGELOLA KEGIATAN  
 PADA INSPKTORAT KOTA YOGYAKARTA  
 TAHUN ANGGARAN 2019**

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PP Kom)	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)	PENDUKUNG ADMINISTRASI UMUM	PENDUKUNG ADMINISTRASI KEUANGAN
1.	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran (001)</b>				
	a. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi (001.018)	ZUZINUL HUDA, SE	ZUZINUL HUDA, SE	ARI SUGIARTO	DITA PRADNYA PARAMITA,SE,AKT
	b. Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor (001.019)	ZUZINUL HUDA, SE	ZUZINUL HUDA, SE	ARIF HARMIYANTO	TRI MUSDIYANTO ✓
2.	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur (002)</b>				
	a. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor (002.022)	ZUZINUL HUDA, SE	ZUZINUL HUDA, SE	TRI MUSDIYANTO	TRI MUSDIYANTO
	b. Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas Operasional (002.024)	ZUZINUL HUDA, SE	ZUZINUL HUDA, SE	TRI MUSDIYANTO	DITA PRADNYA PARAMITA,SE,AKT
3.	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur (005)</b>				
	a. Kegiatan Bimbingan Teknis dan Diklat Peningkatan Kapasitas Aparatur (005.006)	ZUZINUL HUDA, SE	ZUZINUL HUDA, SE	ARI SUGIARTO	DITA PRADNYA PARAMITA,SE,AKT
4.	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan (006)</b>				
	a. Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Laporan Capaian Kinerja SKPD (006.005)	ZUZINUL HUDA, SE	ZUZINUL HUDA, SE	ARIF HARMIYANTO	DITA PRADNYA PARAMITA,SE,AKT

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PP Kom)	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)	PENDUKUNG ADMINISTRASI UMUM	PENDUKUNG ADMINISTRASI KEUANGAN
5.	<b>Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Kebijakan Bidang Pemerintahan dan Aparatur (115)</b>				
	a. Kegiatan Pengawasan Bidang Pemerintahan dan Aparatur (115.001)	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	Dra. SEPTI SRI REJEKI	ANDI SISTIOKO MARGONO,A.Md	SUBARDIYANTO, SIP
	b. Kegiatan Pembinaan Kepatuhan Aparatur (115.002)	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	Dra. SEPTI SRI REJEKI	ANDI SISTIOKO MARGONO,A.Md	SUBARDIYANTO, SIP
6.	<b>Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset (116)</b>				
	a. Kegiatan Pengawasan Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset (116.001)	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SIWI CATUR NUGRAHA	ERNA SUSILA
	b. Kegiatan Review Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Pelaporan Keuangan (116.002)	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SIWI CATUR NUGRAHA	ERNA SUSILA
7.	<b>Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pembangunan Fisik (117)</b>				
	a. Kegiatan Pengawasan Bidang Pembangunan Fisik (117.001)	Ir. PUJI HASTUTI, MT.	Ir. PUJI HASTUTI, MT.	IKA ANGGITASARI	YOHANES YOSEF WEA, ST
	b. Kegiatan Review Pengadaan Barang Jasa (117.002)	Ir. PUJI HASTUTI, MT.	Ir. PUJI HASTUTI, MT.	IKA ANGGITASARI	YOHANES YOSEF WEA, ST

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PP Kom)	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)	PENDUKUNG ADMINISTRASI UMUM	PENDUKUNG ADMINISTRASI KEUANGAN
8.	<b>Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pembangunan Sosial Ekonomi Budaya (118)</b>				
	a. Kegiatan Pengawasan Bidang Pembangunan Sosial Ekonomi Budaya (118.001)	Dra. RATNA YUNI UTARI	Dra. RATNA YUNI UTARI	RIO DICKY ANDREANTO, SH	DESWITA ARIA, S.IP
	b. Kegiatan Review Dokumen Akuntabilitas Kinerja (118.002)	Dra. RATNA YUNI UTARI	Dra. RATNA YUNI UTARI	RIO DICKY ANDREANTO, SH	DESWITA ARIA, S.IP
9.	<b>Program Peningkatan dan Evaluasi Pengawasan (128)</b>				
	a. Kegiatan Penyusunan Kebijakan dan Evaluasi Hasil Pengawasan (128.001)	ANNA KRISMANAWATI, SE	ANNA KRISMANAWATI, SE	ARIF HARMIYANTO	SUNARMI

INSPEKTUR,



**Drs. MARYOTO, MM**  
NIP. 19610801 198503 2 010