



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
**INSPEKTORAT**

ꦏꦺꦥꦸꦠꦱꦤ꧀ꦲꦶꦤꦶꦥꦺꦏꦠꦺꦴꦫꦏꦺꦴꦲꦏꦂꦠ

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

**KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA**

NOMOR : 08 TAHUN 2022

TENTANG

KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA  
TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLAAN KEGIATAN PADA INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA  
TAHUN ANGGARAN 2022

**INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA**

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan program dan kegiatan Tahun Anggaran 2022 pada Inspektorat Kota Yogyakarta maka dipandang perlu untuk menunjuk Pengelola Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah Pada Inspektorat Kota Yogyakarta Tahun Anggaran 2022;
- 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 14 Tahun 2021 tanggal 30 Desember 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Yogyakarta Tahun 2022;
9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 70 Tahun 2021 tentang Standarisasi Harga Jasa pada Pemerintah Kota Yogyakarta;
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 133 Tahun 2021 tanggal 30 Desember 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022;
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran tahun Anggaran 2022 Inspektorat Kota Yogyakarta Nomor :  
DPA/A.1/6.01.0.00.0.00.01.0000/001/2022 tanggal 03 Januari 2022

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA TENTANG PENUNJUKAN PENGELOLA KEGIATAN PADA INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022

KESATU : Menunjuk Pengelola Kegiatan pada Inspektorat Kota Yogyakarta Tahun Anggaran 2022 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)

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- membantu PPTK menyiapkan tata kala dan target pelaksanaan kegiatan;
- membantu PPTK menyiapkan laporan perkembangan kegiatan;
- membantu PPTK menyiapkan berita acara penyerahan keluaran/output kegiatan; dan
- membantu PPTK mengelola dokumen kegiatan.

- b. Pendukung Adminitrasi Keuangan (PAK)

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- membantu PPTK dalam hal menyiapkan laporan keuangan kegiatan;
- membantu kelancaran administrasi anggaran dan mengelola kas kecil kegiatan;

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 kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK)/ surat perjanjian;
  - f. Menandatangani kontrak;
  - g. Melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
  - h. Mengendalikan pelaksanaan kontrak;
  - i. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

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

- KEEMPAT :
- a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA;
  - c. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
  - 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 Tribulanan 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 2022, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Yogyakarta

pada tanggal 3 Januari 2022.



INSPEKTUR,

  
EPR/PAULINA ANDRIANI

Tembusan :

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

LAMPIRAN : KEPUTUSAN INSPEKTUR KOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR : 08 TAHUN 2022  
 TANGGAL : 3 Januari 2022

**SUSUNAN PENGELOLA KEGIATAN  
 PADA INSPEKTORAT KOTA YOGYAKARTA  
 TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PP Kom)	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)	PENDUKUNG ADMINISTRASI UMUM	PENDUKUNG ADMINISTRASI KEUANGAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah				
	a. Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	RARAS AYU PUSPITASARI, S.E., M.Sc.	FITRI TRISMİYATI	AMBAR HERAWATI, ST
	b. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	RARAS AYU PUSPITASARI, S.E., M.Sc.	FITRI TRISMİYATI	AMBAR HERAWATI, ST
	c. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	RARAS AYU PUSPITASARI, S.E., M.Sc.	FITRI TRISMİYATI	AMBAR HERAWATI, ST
	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat daerah</b>				
	a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	FITRIADI	INDAH SRI WIGATI
	b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	FITRIADI	INDAH SRI WIGATI
	c. Sub Kegiatan Penatausahaan & Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	FITRIADI	INDAH SRI WIGATI
	d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	FITRIADI	INDAH SRI WIGATI

	e. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	FITRIADI	INDAH SRI WIGATI	
	f. Sub Kegiatan Pengelolaan & Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	FITRIADI	INDAH SRI WIGATI	
	g. Sub Kegiatan Koordinasi & Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	FITRIADI	INDAH SRI WIGATI	
	Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan & Analisis Pronogsis Realisasi Anggaran	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	FITRIADI	INDAH SRI WIGATI	
	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat daerah</b>					
	a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	ANDRIAS BUDI PURWOKO	TRI MUSDIYANTO	
	b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan & Perlengkapan Kantor	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	ANDRIAS BUDI PURWOKO	TRI MUSDIYANTO	
	c. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	ANDRIAS BUDI PURWOKO	TRI MUSDIYANTO	
	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-Undangan	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	ANDRIAS BUDI PURWOKO	TRI MUSDIYANTO	
	e. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	ANDRIAS BUDI PURWOKO	ARI SUGIARTO	
	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>					
	a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan & Mesin Lainnya		SRI SUHARTINI, A.Md	ANDRIAS BUDI PURWOKO	TRI MUSDIYANTO	
	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>					
	a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	ANDRIAS BUDI PURWOKO	ARI SUGIARTO	
	b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	SARWOKO	TRI MUSDIYANTO	
	c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa peralatan & Perlengkapan kantor	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	SARWOKO	TRI MUSDIYANTO	

	d. Sub Kegiatan Pelayanan Jasa Kantor	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	ANDRIAS BUDI PURWOKO	ARI SUGIARTO
	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah</b>				
	a. Sub kegiatan Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan & Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Jabatan	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	SARWOKO	TRI MUSDIYANTO
	b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	SARWOKO	TRI MUSDIYANTO
	c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Kantor & Bangunan Lainnya	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	SRI SUHARTINI, A.Md	SARWOKO	TRI MUSDIYANTO
<b>2.</b>	<b>Program Penyelenggaraan Pengawasan</b>				
	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal</b>				
	a. Sub kegiatan Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	TUGIYARTA, S.I.P., M.Si.	ANKI CAHYA KESUMADEWI, S.Tr.Keb.	DIASMITA NOVELMILIA SARI, A.Md.
	b. Sub Kegiatan Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	ANNA KRISMANAWATI, SE	DITA PRADNYA PARAMITA, S.E. Ak.	RAHMA SADEVI PUSPALENI, A.Md.Ak.
	c. Sub Kegiatan Reviu Laporan Kinerja	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	TUGIYARTA, S.I.P., M.Si.	DESWITA ARIA, S.I.P.	DIASMITA NOVELMILIA SARI, A.Md.
	d. Sub Kegiatan Reviu Laporan Keuangan	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	ANNA KRISMANAWATI, SE	SYAHNIDAR ZUHRA NAZILA, S.Farm.	RIA RIZKY FADHILLAH, A.Md.
	e. Sub Kegiatan Monitoring Tindak Lanjut Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	ANNA KRISMANAWATI, SE	RAHMA SADEVI PUSPALENI, A.Md.Ak.	DITA PRADNYA PARAMITA, S.E. Ak.
	<b>Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu</b>				
	a. Sub kegiatan Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	ANNA KRISMANAWATI, SE	RAHMA SADEVI PUSPALENI, A.Md.Ak.	DITA PRADNYA PARAMITA, S.E. Ak.
	b. Sub Kegiatan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	Ir. PUJI HASTUTI, MT	NAULINA TAMBUNAN, A.Md.Ak.	RISKI CHOIRUL RAHMAWATI, A.Md.
<b>3.</b>	<b>Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan &amp; Asistensi</b>				
	<b>Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis Di Bidang Pengawasan &amp; Fasilitas Pengawasan</b>				
	a. Sub kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang pengawasan	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	TUGIYARTA, S.I.P., M.Si.	DESWITA ARIA, S.I.P.	NUR ROHMAH CHOIRUN NISA, A.Md.Ak.

b.	Sub Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	ANNA KRISMANAWATI, SE	LIZTA PERMATA NURWATI, S.I.P.	AJENG MAYA STEFANNY SETIAWATY, A. Md.
	<b>Kegiatan Pendampingan dan Asistensi</b>				
a.	Sub kegiatan Pendampingan & Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	Ir. PUJI HASTUTI, MT	NAULINA TAMBUNAN, A.Md.Ak.	RISKI CHOIRUL RAHMAWATI, A.Md.
b.	Sub Kegiatan Asistensi, Verifikasi & Penilaian Reformasi Birokrasi	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	ANNA KRISMANAWATI, SE	MARISA NURMASARI, S.H	AJENG MAYA STEFANNY SETIAWATY, A. Md.
c.	Sub Kegiatan Koordinasi & Evaluasi Serta Verifikasi Pencegahan & Pemberantasan Korupsi	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	ANNA KRISMANAWATI, SE	LIZTA PERMATA NURWATI, S.I.P.	NISA ISNAINI, A. Md.
d.	Sub Kegiatan Pendampingan, Asistensi & Verifikasi Penegakan Integritas	FITRI PAULINA ANDRIANI, ST	ANNA KRISMANAWATI, SE	MARISA NURMASARI, S.H	AJENG MAYA STEFANNY SETIAWATY, A. Md.

