

Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta, Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta;
6. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta, Nomor 130 Tahun 2018 tentang Sistem dan prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 92 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
9. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 450/KEP/2023 tentang Penetapan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU

Menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Biro Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2024 dengan nama dan kegiatannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA

: Tugas PPTK sebagai berikut:

1. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
2. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
3. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan.
4. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/jasa

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan dilaksanakan untuk Tahun Anggaran 2024.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 Januari 2024

KEPALA BIRO TATA PEMERINTAHAN,

SEKRETARIAT DAERAH DIY



KPH YUDANEGARA, Ph.D

NIP. 198110262002031001

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Inspektur DIY;
2. Kepala BPKA DIY;
3. Kepala BAPPEDA DIY;
4. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya

LAMPIRAN KEPUTUSAN

KEPALA BIRO TATA PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 800 / 250

TANGGAL 23 Januari 2024

TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)

PADA BIRO TATA PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

TAHUN ANGGARAN 2024

DAFTAR NAMA PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)
PADA BIRO BIRO TATA PEMERINTAHAN SEKRETARIAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2024

NO.	NAMA DAN NIP	JABATAN DALAM INSTANSI	PPTK KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1.	Agustina Pangestujati, S.IP. NIP:19780822 200501 2 008	Kepala Bagian Pemerintahan Umum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten <ol style="list-style-type: none"> a. Penatausahaan Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten 2. Sejarah, Bahasa, Sastra dan Permuseuman <ol style="list-style-type: none"> a. Pembinaan dan Pengembangan Kesejarahan 3. Pelaksanaan Tugas Pemerintahan <ol style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum b. Fasilitasi Penataam Wilayah
2.	Drs. Wahyu Krisnadi, M.M. NIP.19661210 198503 1 001	Analisis Kebijakan Madya pada Substansi Otonomi Daerah dan Kerjasama Dalam Negeri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Otonomi Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi Penyelenggaraan Urusan 2. Fasilitasi Kerjasama Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Kerjasama antar Pemerintah
3.	Siti Sangadah, S.IP NIP. 197308151998032005	Kepala Subbagian Tata Usaha	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah b. Koordinasi dan Penyusunan DPA c. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penenrangan Bangunan Kantor b. Penyediaan Perlatan dan Perlengkapan Kantor c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD g. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD 5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Peizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan c. Pemeliharaan Perlatan dan Mesin Lainnya
--	--	--	--

4.	Nur Legawa, S.I.P, M.Ec., M.EC.Dev NIP. 198412272011011008	Analisis Kebijakan Muda	1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa a. Pembinaan Manajemen Pemerintahan Desa
5.	Andriyan Muryanto,,S.H., MA NIP. 198005082011011004	Analisis Kebijakan Muda	1. Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Urusan Keistimewaan 1. Pembinaan Penerapan Keistimewaan di Kapanewon/Kemantren dan Kalurahan/Kelurahan
6.	Alexander Priyasma, S.I.P NIP.	Kepala Subbagian Bina Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	1. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan a. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan intas Kabupaten/Kota dalam satu provinsi b. Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi. Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminkes terkait Pendaftaran Penduduk 2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk Fasilitasi terkait Pendaftaran Penduduk Sosialisasi Terkait Pendaftaran Penduduk 3. Pelayanan Pencatatan Sipil Fasilitasi Pelayanan Bidang Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota 4. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil Koordinasi Berkala Antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pencatatan Sipil 5. Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil 6. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan a. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan b. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

			7. Penyediaan Profil Kependudukan a. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain
--	--	--	--

KEPALA BIRO TATA PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH DIY,



KPH YUDANEGARA, Ph.D
NIP. 198110262002031001