

Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 beserta petunjuk teknisnya serta ketentuan teknis pengadaan barang/jasa;

5. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2020 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 113 Tahun 2020;
7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2023 tentang Standar Harga Satuan;
8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 92 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2024;
9. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Nomor DPA/A.1/5.02.0.00.0.00.04.0000/001/2024 Tanggal 29 Desember 2023.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

KESATU : Membentuk Pejabat Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan susunan sebagai berikut;

No.	N a m a	Jabatan	Instansi
1	2	3	4
1.	MARIA DAMAYANTI HANDAYANI, S.E., Ak., M.Acc	Pejabat Pengadaan di Sekretariat	BPKA DIY
2.	NUR WACHID ARDIYANTA, SE	Pejabat Pengadaan di Sekretariat	BPKA DIY
3.	YANUAR SISWO NUGROHO, S.Psi., M.M	Pejabat Pengadaan di Bidang Anggaran Belanja	BPKA DIY
4.	DIMAS ARRY BASKORO K.W., S.H., M.Ec.Dev.	Pejabat Pengadaan di Bidang Anggaran Pendapatan dan Bidang Pengelola Barang Milik Daerah	BPKA DIY
5.	SUSNATA, S.IP	Pejabat Pengadaan di Bidang Pengelola Kas Daerah	BPKA DIY
6.	SRI SUTARWI	Pejabat Pengadaan di Bidang Akuntansi	BPKA DIY
7.	DHOBY MENZANO ANDRIAN, SE	Pejabat Pengadaan di Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah	BPKA DIY
8.	RENI WULANDARI, S.S	Pejabat Pengadaan di Bidang Pengelola Barang Milik Daerah	BPKA DIY

KEDUA:

- KEDUA : Pembagian Pengadaan Barang/Jasa dalam subkegiatan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2024, terinci sebagaimana Lampiran Keputusan ini;
- KETIGA : Ketugasan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2024, sebagaimana tercantum dalam Diktum KESATU adalah :
1. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 2. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 3. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 4. Melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 027/63 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya ketugasannya dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau kekurangan di dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan dan/atau pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 22 Juli 2024

KEPALA



WIYOS SANTOSO, S.E. M.Acc



Lampiran : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Nomor : 00.3 /5901

Tentang : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 027/63 TENTANG PENUNJUKAN KETUA TIM KERJA TAHUN ANGGARAN 2024

RINCIAN KETUGASAN KETUA TIM KERJA

No.	Nama	Jabatan	Sub Kegiatan
1.	MARIA DAMAYANTI HANDAYANI, S.E., Ak., M.Acc	Pejabat Pengadaan di Sekretariat	<ol style="list-style-type: none">1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujiann/verifikasi Keuangan SKPD3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD5. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD6. Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan7. Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak8. Pengelolaan Dana Bagi Hasil Provinsi9. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah10. Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD11. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2.	NUR WACHID ARDIYANTA, SE	Pejabat Pengadaan di Sekretariat	<ol style="list-style-type: none">1. Monitoring , Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor3. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor4. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan7. Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD9. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya10. Penyediaan Jasa Surat Menyurat11. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Air dan Listrik12. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor13. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor14. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

No.	Nama	Jabatan	Sub Kegiatan
			15. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan 16. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 17. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
3.	YANUAR SISWO NUGROHO, S.Psi., M.M	Pejabat Pengadaan di Bidang Anggaran Belanja	1. Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS 2. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD 3. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD 4. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
4.	DIMAS ARRY BASKORO K.W., S.H., M.Ec.Dev.	Pejabat Pengadaan di Bidang Anggaran Pendapatan dan Bidang Pengelola Barang Milik Daerah	1. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah 4. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah 5. Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah 6. Penyusunan Standar Harga 7. Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtangan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang
5.	SUSNATA, S.IP	Pejabat Pengadaan di Bidang Pengelola Kas Daerah	1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhiyungan Fihak Ketiga (PFK) 2. Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD 3. Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait.
6.	SRI SUTARWI	Pejabat Pengadaan di Bidang Akuntansi	1. Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi 3. Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD 4. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah 5. Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Provinsi

No.	Nama	Jabatan	Sub Kegiatan
			<ul style="list-style-type: none"> 6. Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah 7. Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Pemerintah Daerah, Konsolidasian Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Statistik Keuangan Pemerintah Daerah 8. Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran.
7.	DHOBY MENZANO ANDRIAN, SE	Pejabat Pengadaan di Bidang Bina Administrasi Keuangan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> 1. Analisis Investasi Pemerintah Daerah 2. Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Provinsi 3. Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran 4. Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Kabupaten/Kota 5. Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota 6. Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten/Kota
8.	RENI WULANDARI, S.S	Pejabat Pengadaan di Bidang Pengelola Barang Milik Daerah	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah 2. Penatausahaan Barang Milik Daerah 3. Penilaian Barang Milik Daerah 4. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

KEPALA,

WIYOS SANTOSO, S.E. M.Acc

