



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
INSPEKTORAT DAERAH

இந்தியா-தாய்னாங்கூ

Jalan Taman Bhakti 2B Wonosari Gunungkidul 55812
Telepon (0274) 391539, Faksimile (0274) 391539

Posel : inspektorat@gunungkidulkab.go.id, Laman : inspektorat.gunungkidulkab.go.id

**KEPUTUSAN INSPEKTUR KABUPATEN GUNUNGKDUL
NOMOR 003 TAHUN 2025
TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2025**

INSPEKTUR KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 telah ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nomor DPA/A.1/6.01.0.00.0.00.01.0000 /001/2025;
- b. bahwa guna kelancaran pelaksanaan administrasi anggaran Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana tertuang dalam dokumen Pelaksanaan Anggaran tersebut diatas perlu menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Inspektur tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2025.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 123 Tahun 2024 tentang Kabupaten Gunungkidul di Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 3 Tahun 2021;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 13 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 42 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Daerah;
12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 53 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini
- KEDUA : Tugas dan tanggung jawab Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Inspektorat Daerah Kabupaten Gunungkidul sebagaimana diktum KESATU Keputusan ini adalah :
1. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 2. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan
 3. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 7 Januari 2025

INSPEKTUR,



SAPTOYO

LAMPIRAN KEPUTUSAN
 INSPEKTUR KABUPATEN
 GUNUNGKIDUL
 NOMOR : 003 TAHUN 2025
 TENTANG
 PENUNJUKAN PEJABAT
 PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
 INSPEKTORAT DAERAH
 KABUPATEN GUNUNGKIDUL
 TAHUN 2025.

SUSUNAN DAN TANGGUNGJAWAB

No	Nama/ NIP Pangkat/ Golongan/ Jabatan	Program/Kegiatan yang menjadi tanggungjawab PPTK
1.	SUMARSIDI, S.I.P. 198509052005011003 Penata, Gol. III/c Kepala Sub Bagian Umum pada Sekretariat Inspektorat Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian. b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi c. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor d. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor e. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga f. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan h. Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD j. Pengadaan Mebel k. Penyediaan Jasa Surat Menyurat l. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik m. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan n. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya o. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya p. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana

		dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	TRI JOKO ISTANTO, S.IP, MM 19750604 2007011030 Penata, Gol. III/c Kasubbag Evaluasi Dan Pelaporan pada Sekretariat Inspektorat Daerah.	<p>1. Program Penyelenggaraan Pengawasan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah b. Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah c. Reviu Laporan Kinerja d. Reviu Laporan Keuangan e. Pengawasan Desa f. Kerjasama Pengawasan Internal g. Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan APIP h. Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah i. Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu <p>2. Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan b. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Fasilitasi Pengawasan c. Pendampingan dan Asistensi Urusan Pemerintahan Daerah d. Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi e. Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi f. Pendampingan, Asistensi dan Verifikasi Penegakan Integritas
3.	Ristati Lestari, SH 196706121995032004 Penata Tk I, Gol. III/d Kasubbag Perencanaan	<p>1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. b. Koordinasi dan Penyusunan

	<p>pada Sekretariat Inspektorat Daerah.</p>	<p>Dokumen RKA-SKPD</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah h. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN i. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD j. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester an SKPD.
--	---	---

INSPEKTUR,



SAPTOYO