

# KOP

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS / BADAN / CAMAT .....  
SELAKU  
PENGUNA ANGGARAN

NOMOR : TAHUN 2019

T E N T A N G

PENGANGKATAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PADA .....

KEPALA DINAS / BADAN / CAMAT .....

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada ..... perlu ditunjuk Pejabat Pembuat Komitmen;
2. Bahwa pejabat yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa;
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 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Pembentukan Perangkat Daerah;

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : Keputusan ..... Selaku Pengguna Anggaran

**PERTAMA** : Mengangkat Pejabat Pembuat Komitmen pada ..... dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

**KEDUA** : Tugas dan Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, adalah sebagai berikut :

- a. menyusun perencanaan pengadaan;
- b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- c. menetapkan rancangan kontrak;
- d. menetapkan HPS;
- e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
- g. menetapkan tim pendukung;
- h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
- i. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- k. mengendalikan Kontrak;
- l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA;
- m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/ KPA dengan berita acara penyerahan;
- n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
- o. menilai kinerja Penyedia.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
- b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

**KEEMPAT** : Pelaksanaan tugas tersebut pada diktum KEDUA di atas berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

KELIMA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....

Kepala .....  
Selaku  
Pengguna Anggaran

.....  
NIP .....

**LAMPIRAN :**  
KEPUTUSAN .....  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

Nomor : .....  
Tanggal : .....

**PENGANGKATAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
PADA .....**

NO.	NAMA	JABATAN PADA INSTANSI	PENGANGKATAN / PENUGASAN
1.			

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....

Kepala .....  
Selaku  
Pengguna Anggaran

.....  
NIP .....

# KOP

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS / BADAN / CAMAT .....

SELAKU

PENGUNA ANGGARAN

NOMOR : TAHUN 2019

T E N T A N G

PENGANGKATAN PEJABAT PENGADAAN

PADA .....

KEPALA DINAS / BADAN / CAMAT .....

**Menimbang** : 1. Bahwa untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada ..... perlu ditunjuk Pejabat Pengadaan;  
2. Bahwa pejabat yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;  
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa;  
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 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;  
6. Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Pembentukan Perangkat Daerah;

## MEMUTUSKAN :

**Menetapkan** : Keputusan ..... Selaku Pengguna Anggaran

- PERTAMA : Mengangkat Pejabat Pengadaan pada .....dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tugas dan Kewajiban Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - d. melaksanakan E-purchasing yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
  - e. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
  - f. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA;
  - g. membuat laporan mengenai proses Pengadaan Pengadaan kepada PA/KPA.
  - h. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/ Jasa kepada PA/KPA.
- KEEMPAT : Pelaksanaan tugas tersebut pada diktum KEDUA di atas berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....

Kepala .....  
Selaku  
Pengguna Anggaran

.....  
NIP .....

**LAMPIRAN :**  
KEPUTUSAN .....  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

Nomor : .....  
Tanggal : .....

**PENGANGKATAN PEJABAT PENGADAAN  
PADA .....**

NO.	NAMA	JABATAN PADA INSTANSI	PENGANGKATAN / PENUGASAN
1.			

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....

Kepala .....  
Selaku  
Pengguna Anggaran

.....  
NIP .....

# KOP

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS / BADAN / CAMAT .....  
SELAKU  
PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR : TAHUN 2019

T E N T A N G

PENGANGKATAN PEJABAT PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN (PjPHP)  
PADA .....

KEPALA DINAS / BADAN / CAMAT .....

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk pelaksanaan Kegiatan pada .....  
perlu ditunjuk Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP);
2. Bahwa pejabat yang namanya tercantum dalam lampiran  
keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi  
syarat untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan  
kepadanya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan  
Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan  
Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan  
Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua  
atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang  
Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan  
Keuangan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan  
Barang/Jasa;
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 tentang Perubahan Ketiga Atas  
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang  
Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun  
..... tentang Pembentukan Perangkat Daerah;

## M E M U T U S K A N

**Menetapkan** : Keputusan ..... Selaku Pengguna Anggaran



- PERTAMA : Mengangkat Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) pada ..... dalam Pelaksanaan Kegiatan dengan nama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Tugas dan Kewajiban Pejabat sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, adalah Memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- KETIGA : Pelaksanaan tugas tersebut pada diktum KEDUA di atas berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....

Kepala .....  
Selaku  
Pengguna Anggaran

.....  
NIP .....

**LAMPIRAN :**  
KEPUTUSAN .....  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

Nomor : .....  
Tanggal : .....

**PENGANGKATAN PEJABAT PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN (PjPHP)  
PADA .....**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN PADA INSTANSI</b>	<b>PENGANGKATAN / PENUGASAN</b>
1.			

Ditetapkan di : .....  
Pada Tanggal : .....

Kepala .....  
Selaku  
Pengguna Anggaran

.....  
NIP .....