

PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG

Jl. Kampali No. 01 Telp (0450) 21938 Fax. (0450) 21937

**KEPUTUSAN BUPATI PARIGI MOUTONG**

**NOMOR** :

**TENTANG**

**PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA DAN PEJABAT PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

**TAHUN 2019**

**BUPATI PARIGI MOUTONG,**

Menimbang : a. bahwa demi kelancaran pelaksanaan administrasi proses pengadaan barang/jasa dan pemeriksa hasil pekerjaan pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Parigi Moutong, perlu menunjuk Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2019;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Parigi Moutong Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran NegaraRepublik Indonesia Tahun 2002 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4185);

2. Undang-Undang Nomor17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai mana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor 47);

9. Keputusan Bupati Nomor : 800.08.45/0319/BAG. KUMDANG tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Keputusan Bupati Kepada Wakil Bupati, Sekretaris Daerah Dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2016;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

KESATU : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2019, yang selanjutnya disebut Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan PPHP dengan besarnya honorarium sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan PPHP sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, masing-masing bertugas :

1. Tugas Pejabat Pengadaan Barang/Jasa :
2. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
3. menetapkan dokumen pengadaan;
4. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
5. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/ Institusi masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
6. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
7. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
8. menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
9. pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
10. pengadaan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
11. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
12. menyerahkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA;
13. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada PA/KPA; dan
14. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA.
15. Tugas PPHP :
16. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
17. menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
18. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Parigi Moutong Tahun Anggaran 2019.

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 2 Januari 2019.

Ditetapkan di Parigi

pada tanggal

**a.n. BUPATI PARIGI MOUTONG**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,**

**Drs. AHMAD SAIFUL, MM**

**Pembina Tkt.I, IV/b**

**NIP. 19660329 199403 1 009**

Tembusan :

1. Bupati Parigi Moutong (sebagai laporan) di Parigi.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Parigi Moutong di Parigi.
3. Inspektur Daerah Kabupaten Parigi Moutong di Parigi.
4. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Parigi Moutong di Parigi.

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI PARIGI MOUTONG

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA DAN PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PARIGI MOUTONG TAHUN 2019.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **NAMA** | **JABATAN DALAM DINAS** | **JABATAN DALAM KEGIATAN** | **KET** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| 1.  2. | ...............................  NIP. ..........................  ........................  NIP. ............................. | ........  DINAS SOSIAL  ..............  BKPSDM | PejabatPengadaanBarang/Jasa  PejabatPenerimaHasilPekerjaan |  |

**a.n. BUPATI PARIGI MOUTONG**

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA,**

**Drs. AHMAD SAIFUL, MM**

**Pembina Tkt.I, IV/b**

**NIP. 19660329 199403 1 009**