



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 – 21608

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN
Nomor : 900 / 17 /DKP-PS/2018**

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH DILINGKUNGAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2018**

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaksanakan pelelangan dengan sistim penunjukan langsung atas pengadaan barang / jasa dapat dilaksanakan oleh seorang pejabat pengadaan, maka perlu menunjuk seorang pejabat pengadaan barang / jasa Pemerintah dilingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan ;
- b. Bahwa penunjukan Pejabat Pengadaan Barang / Jasa tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956, tentang Pedoman Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah jis Undang-undang nomor 21 Drt Tahun 1957 jo Undang-undang Nomor 58 Tahun 1958;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Pertanggung Jawaban Keuangan Daerah;
5. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Kempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan barang dan jasa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016, Tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Dalam Kabupaten Pesisir Selatan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2017 tanggal 29 desember 2018, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
9. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 53 Tahun 2017 tanggal 29 Desember 2017, tentang Penjabaran APBD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;
10. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 900/73/Kpts/BPT-PS/2018 tanggal 18 Januari 2018 Tentang Penunjukan Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA** : Menunjuk Aparatur Sipil Negara Saudara **YANDRA, SE** NIP.19790112 200902 1 003 Golongan III/c Kepala sub Bagian Pengelolaan Dokumen, Evaluasi dan Pelaporan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Pejabat Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah dilingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.
- KEDUA** : Tugas wewenang dan tanggung jawab Pejabat Pengadaan Barang / Jasa sesuai dengan Peraturan Peresiden nomor 54 tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan barang / jasa beserta segala perubahannya adalah sebagai berikut :
1. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan
 2. Menyusun dan menyiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
 3. Menyiapkan dokumen pengadaan.
 4. Mengundang penyedia barang / jasa.
 5. Menilai kualifikasi penyedia melalui prakualifikasi.
 6. Melakukan evaluasi dan negosiasi terhadap penawaran yang masuk.
 7. Mengusulkan calon pemenang.
 8. Membuat laporan mengenai prosedur dan hasil pengadaan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan atau Pejabat yang mengangkatnya.
 9. Menandatangani fakta integritas sebelum pengadaan barang / jasa dimulai.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini, dibebankan pada DPA pada masing-masing kegiatan Tahun Anggaran 2018.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : 8 Maret 2018



Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Pesisir Selatan di Painan
2. Kepala Inspektorat Daerah Kab. Pesisir Selatan.
3. Bank Nagari cabang Painan
4. Kabid dilingkungan BPKD Kab. Pesisir Selatan
5. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang bersangkutan
6. Lain-lain yang dirasa perlu.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Menunjuk Aparatur Sipil Negara Saudara **YANDRA, SE** NIP.19790112 200902 1 003 Golongan III/c Kepala sub Bagian Pengelolaan Dokumen, Evaluasi dan Pelaporan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Pejabat Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah dilingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2018.
- KEDUA** : Tugas wewenang dan tanggung jawab Pejabat Pengadaan Barang / Jasa sesuai dengan Peraturan Peresiden nomor 54 tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan barang / jasa beserta segala perubahannya adalah sebagai berikut :
1. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan
 2. Menyusun dan menyiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
 3. Menyiapkan dokumen pengadaan.
 4. Mengundang penyedia barang / jasa.
 5. Menilai kualifikasi penyedia melalui prakualifikasi.
 6. Melakukan evaluasi dan negosiasi terhadap penawaran yang masuk.
 7. Mengusulkan calon pemenang.
 8. Membuat laporan mengenai prosedur dan hasil pengadaan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan atau Pejabat yang mengangkatnya.
 9. Menandatangani fakta integritas sebelum pengadaan barang / jasa dimulai.
- KETIGA** : Segala biaya yang timbul akibat keputusan ini, dibebankan pada DPA pada masing-masing kegiatan Tahun Anggaran 2018.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Painan
Pada Tanggal : 8 Maret 2018



Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Pesisir Selatan di Painan
2. Kepala Inspektorat Daerah Kab. Pesisir Selatan.
3. Bank Nagari cabang Painan
4. Kabid dilingkungan BPKD Kab. Pesisir Selatan
5. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) yang bersangkutan
6. Lain-lain yang dirasa perlu.