LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR : TAHUN 2019

TANGGAL :

 ULI 2015

A. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN KEPALA...........................[SKPD] SELAKU PA/KPA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

# KOP NASKAH DINAS

KEPUTUSAN KEPALA ..............................[SKPD] KOTA MADIUN

SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN \*)

NOMOR : ........ - 401**.**..../........./20....

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

 PADA ................... [SKPD] KOTA MADIUN

TAHUN ANGGARAN ..........

KEPALA..........................................KOTA MADIUN,

**Menimbang :** a. bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2020, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala .......................... Kota Madiun tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen pada ..................... Kota Madiun Tahun Anggaran 2020;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala …………….. tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen pada ………………. (SKPD) Kota Madiun Tahun Anggaran …………

**Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
4. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 18 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
5. Peraturan Walikota Madiun Nomor 47 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
6. Peraturan Walikota Madiun, Nomor 48 Tahun 2019 tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**PERTAMA :** Menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen pada .................... Kota Madiun Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA :** Pejabat Pembuat Komitmen sebagaimana dimaksud pada Diktum ”PERTAMA” mempunyai tugas pokok dan kewenangan 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-purchasinguntuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), *(apabila melaksanakan pengadaan E-purchasing);*

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;

o. menilai kinerja Penyedia;

**KETIGA :** Selain melaksanakan tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada Diktum ”KEDUA” Pejabat Pembuat Komitmen yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada Diktum ”PERTAMA” juga melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA yaitu:

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

*(Catatan: Diktum KETIGA” dicantumkan dalam surat keputusan apabila PPK mendapatkan pelimpahan dan kewenangan tugas dari PA/KPA untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum ”KETIGA” huruf a dan huruf b).*

**KEEMPAT :** Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum ”PERTAMA” diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**KELIMA :** Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

**KEENAM :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **MADIUN**

pada tanggal

KEPALA ..................[SKPD]

Selaku PA/KPA \*)

NAMA

Pangkat

NIP.

**TEMBUSAN :**

Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Madiun;

 2. Sdr. Kepala BPKAD Kota Madiun;

 3. Sdr. Pejabat Pembuat Komitmen yang bersangkutan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA……[SKPD] SELAKU PA/KPA \*)

NOMOR : .../401…/…/2020

TANGGAL :

 ULI 2015

DAFTAR NAMA PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

PADA .................................. KOTA MADIUN

TAHUN ANGGARAN 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO. | NAMA, NIPDAN JABATAN DALAM DINAS | JABATAN DALAM PELAKU PENGADAAN | SPECIMENT |
| PARAF | TANDA TANGAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

KEPALA ....................[SKPD]

SELAKU PA/KPA\*)

N A M A

Pangkat

NIP.

B. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN KEPALA..………..[SKPD] SELAKU PA/KPA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN

# KOP NASKAH DINAS

KEPUTUSAN KEPALA …………………. [SKPD] KOTA MADIUN

SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN \*)

NOMOR : ........ - 401**.**..../........./20....

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

 PADA ................... [SKPD] KOTA MADIUN

TAHUN ANGGARAN ..........

KEPALA..........................................KOTA MADIUN,

**Menimbang :** a. bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2020, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala .......................... Kota Madiun tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada ..................... Kota Madiun Tahun Anggaran 2020;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala …………….. tentang Penunjukan Pengadaan Barang/Jasa pada ………………. (SKPD) Kota Madiun Tahun Anggaran ………….

**Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
4. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 18 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
5. Peraturan Walikota Madiun Nomor 47 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
6. Peraturan Walikota Madiun, Nomor 48 Tahun 2019 tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**PERTAMA :** Menunjuk Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada ....................[SKPD] Kota Madiun Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA :** Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Diktum ”PERTAMA” mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:

* 1. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
	2. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
	3. melaksanakan persiapan pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:

1. Penetapan metode pemilihan Penyedia;

2. Penetapan metode Kualifikasi;

3. Penetapan metode evaluasi penawaran;

4. Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;

5. Penetapan jadwal pemilihan; dan

6. Penyusunan Dokumen Pemilihan.

* 1. Melaksanakan pelaksanaan pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a meliputi:

1. menetapkan Dokumen Pengadaan;

2. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;

3. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa;

4. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;

5. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;

6. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;

7. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA;

8. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA; dan

9. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

**KETIGA :** Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada Diktum ”PERTAMA” diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**KEEMPAT :** Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

**KELIMA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **MADIUN**

pada tanggal

KEPALA ..................[SKPD]

Selaku PA/KPA \*)

NAMA

Pangkat

NIP.

**TEMBUSAN :**

Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Madiun;

 2. Sdr. Kepala BPKAD Kota Madiun;

 3. Sdr. Pejabat Pengadaan yang bersangkutan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA……[SKPD] SELAKU PA/KPA \*)

NOMOR : .../401…/…/2020

TANGGAL :

 ULI 2015

DAFTAR NAMA PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

PADA .................................. KOTA MADIUN

TAHUN ANGGARAN 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO. | NAMA, NIPDAN JABATAN DALAM DINAS | JABATAN DALAM PELAKU PENGADAAN | SPECIMENT |
| PARAF | TANDA TANGAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

KEPALA ....................[SKPD]

SELAKU PA/KPA\*)

N A M A

Pangkat

NIP.

C. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN KEPALA..………..[SKPD] SELAKU PA/KPA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT/PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN

# KOP NASKAH DINAS

KEPUTUSAN KEPALA …………………. [SKPD] KOTA MADIUN

SELAKU PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN \*)

NOMOR : ........ - 401**.**..../........./20....

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT/PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN

 PADA ................... [SKPD] KOTA MADIUN

TAHUN ANGGARAN ..........

KEPALA..........................................KOTA MADIUN,

**Menimbang :** bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2020, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala .......................... Kota Madiun tentang Penunjukan Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan pada ..................... Kota Madiun Tahun Anggaran 2020;

**Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 18 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;

7. Peraturan Walikota Madiun Nomor 47 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;

8. Peraturan Walikota Madiun, Nomor 48 Tahun 2019 tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**PERTAMA :** Menunjuk Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan pada ....................[SKPD] Kota Madiun Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA :** Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Diktum ”PERTAMA” mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:

1. melakukan pemeriksaan administrasi proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, yang meliputi;
	* + 1. Dokumen Perencanaan/penganggaran;
			2. Surat Penetapan PPK;
			3. Dokumen Perencanaan Pengadaan/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
			4. RUP/SIRUP;
			5. Dokumen Persiapan Pengadaan, meliputi:

a). KAK/Spesifikasi;

b). HPS;

c). Rancangan kontrak

6. Dokumen Pemilihan Penyedia;

7. Dokumen Kontrak dan Perubahannya serta pengendaliannya; dan

8. Dokumen serah terima hasil pekerjaan.

b. menuangkan hasil pemeriksaan administratif ke dalam Berita Acara dan melaporkan hasil pekerjaaannya kepada PA/KPA.

**KETIGA :** Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Diktum ”PERTAMA” diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**KEEMPAT :** Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

**KELIMA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **MADIUN**

pada tanggal

KEPALA ..................[SKPD]

Selaku PA/KPA \*)

NAMA

Pangkat

NIP.

**TEMBUSAN :**

Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Madiun;

 2. Sdr. Kepala BPKAD Kota Madiun;

 3. Sdr. Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

 yang bersangkutan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA……[SKPD] SELAKU PA/KPA \*)

NOMOR : .../401…/…/2020

TANGGAL :

 ULI 2015

DAFTAR NAMA-NAMA PEJABAT/PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN

PADA .................................. KOTA MADIUN

TAHUN ANGGARAN 2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO. | NAMA, NIPDAN JABATAN DALAM DINAS | JABATAN DALAM PELAKU PENGADAAN | SPECIMENT |
| PARAF | TANDA TANGAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

KEPALA ....................[SKPD]

SELAKU PA/KPA\*)

N A M A

Pangkat

NIP.

D. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN KEPALA..………..[SKPD] TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DAN PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN

# KOP NASKAH DINAS

KEPUTUSAN KEPALA …………………. [SKPD]

KOTA MADIUN

NOMOR : ........ - 401**.**..../........./20....

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DAN PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN

 PADA ................... [SKPD] KOTA MADIUN

TAHUN ANGGARAN ..........

KEPALA..........................................KOTA MADIUN,

**Menimbang :** bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2020, dipandang perlu menetapkan Keputusan Kepala .......................... Kota Madiun tentang Penunjukan Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, dan Pembantu Bendahara Pengeluaran pada ..................... Kota Madiun Tahun Anggaran 2020;

**Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 18 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;

7. Peraturan Walikota Madiun Nomor 47 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;

8. Peraturan Walikota Madiun, Nomor 48 Tahun 2019 tentang Petunjuk Operasional Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

**PERTAMA :** Menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pembantu Bendahara Pengeluaran pada .................... Kota Madiun Tahun Anggaran 2020 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA :** Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum ”PERTAMA” mempunyai tugas :

a. melakukan verifikasi SPP;

b. menyiapkan SPM;

c. melakukan verifikasi SPJ; dan/atau

d. menyusun laporan keuangan.

**KETIGA :** Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum ”PERTAMA” mempunyai tugas :

1. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
2. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
3. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pelaksanaan anggaran; dan
4. membantu tugas PPK pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa di kegiatannya.

**KEEMPAT :** Pembantu Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada Diktum ”PERTAMA” mempunyai tugas membantu Bendahara Pengeluaran sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang dari satu atau beberapa kegiatan SKPD.

**KELIMA :** Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Pejabat sebagaimana dimaksud Diktum ”PERTAMA” diberikan honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**KEENAM :** Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ....................

**KETUJUH :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di **MADIUN**

pada tanggal

KEPALA ............... [SKPD]

NAMA

Pangkat

NIP.

**TEMBUSAN :**

Yth. 1. Sdr. Inspektur Kota Madiun;

 2. Sdr. Kepala BPKAD Kota Madiun;

 3. Sdr. Pejabat Pengelola Keuangan yang bersangkutan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA……[SKPD]

NOMOR : .../401…/…/2020

TANGGAL :

 ULI 2015

DAFTAR NAMA-NAMA PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN DAN PEMBANTU BENDAHARA PENGELUARAN

PADA .................................. KOTA MADIUN

TAHUN ANGGARAN 2020

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO. | NAMA, NIPDAN JABATAN DALAM DINAS | JABATAN DALAM PENGELOLA KEUANGAN | KEGIATAN | SPECIMENT |
| PARAF | TANDA TANGAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

KEPALA ................[SKPD]

N A M A

Pangkat

NIP.

E.SURAT PERINTAH TUGAS

PEJABAT/PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN (PjPHP)/(PPHP)

(PEKERJAAN KONSTRUKSI)

# KOP NASKAH DINAS

SURAT PERINTAH TUGAS

PEJABAT/PANITIA PEMERIKSA HASIL PEKERJAAN (PjPHP)/(PPHP)

Nomor : 050/PA KPA/ /401.110/2020

Kegiatan : ……………………………………………

Pekerjaan : ......................................................

Lokasi : Kota Madiun

Pelaksana : ......................................................

Nomor SPK : 050/PPK/ /401.110/20…

Tanggal SPK : ......................................................

Nilai Kontrak : ......................................................

Sumber Dana : APBD Kota Madiun Tahun Anggaran 20…

D A S A R : 1. Keputusan Kepala ………………….. Madiun Nomor : ……………… tanggal …………………. tentang Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan Kegiatan ……………………. Tahun Anggaran 2020

MEMERINTAHKAN :

K E P A D A : 1. Nama : ………………………………………

 N I P : ………………………………………

 Jabatan : ………………………………………

 Pangkat/Gol : ………………………………………

 2. Nama : ………………………………………

 N I P : ………………………………………

 Jabatan : ………………………………………

 Pangkat/Gol : ………………………………………

 3. Nama : ………………………………………

 N I P : ………………………………………

 Jabatan : ………………………………………

 Pangkat/Gol : ………………………………………

U N T U K : Melaksanakan pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan paket tersebut di atas sebagaimana berikut :

1. Dokumen Anggaran dan Revisinya
2. Surat Penetapan PPK
3. Kerangka Acuan Kegiatan
4. RUP / SIRUP
5. Dokumen Persiapan Pengadaan (KAK/spesifikasi, HPS dan Rancangan Kontrak)
6. Dokumen Kaji Ulang dan Dokumen Pemilihan Penyedia
7. Dokumen Penawaran Penyedia
8. Dokumen Evaluasi, Kertas Kerjas s/d Penetapan Penyedia
9. SPPBJ
10. Dokumen Kontrak, Perubahan Kontrak, Final Addendum dan Administrasi Kontrak
11. Rencana Mutu Kontrak dari Penyedia dan Berita Acara rapat Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan
12. Dokumen Prestasi Pekerjaan dan Pemeriksaan Pekerjaan
13. Form Pernyataan Penyedia Jasa (Konsultan Pengawas & Kontraktor) sesuai format dari TP4D
14. Dokumen Serah Terima PHO dan FHO
15. Dokumen Pembayaran
16. Dokumen Kontrak
17. MC 0 s/d MC 100
18. Laporan Harian
19. Laporan Mingguan
20. Laporan Bulanan
21. Berita Acara Tambah/Kurang
22. Berita Acara Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga *(apabila dalam pelaksanaan terjadi perubahan spesifikasi material dan harga)*
23. Addendum Kontrak
24. Gambar as built drawing
25. Dokumentasi kegiatan 0% ; 50% ; 100
26. Data – data lain

Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, setelah melaksanakan tugas untuk melaporkan hasilnya kepada PA/KPA Dinas/Badan/Kantor/Bagian …………………… Kota Madiun.

KEPALA ................[SKPD]

N A M A

Pangkat

NIP.

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Diundangkan di **M A D I U N**

pada tanggal Juli 201

**SEKRETARIS DAERAH**

**ttd**

**Drs. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

**Pembina Utama Muda**

**NIP. 19610512 198803 1 010**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN

TAHUN