



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
SEKRETARIAT DAERAH

---

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR 188/ 22 /K. Sekda / 2018

TENTANG

PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA, PEJABAT PENERIMA HASIL  
PEKERJAAN DAN PENGURUS BARANG PADA BIRO ORGANISASI  
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
TAHUN ANGGARAN 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

- Menimbang : a. bahwa agar proses pengadaan barang dan jasa dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintahan dan pelayanan masyarakat, dipandang perlu menunjuk Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan Pengurus Barang pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara tentang Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan Pengurus Barang Pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2018;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5362);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara / Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
  6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
  7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 6 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2017 Nomor 6);
- Memperhatikan: 1. 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 Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
2. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 112 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2017 Nomor 112);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan:

KESATU : Menetapkan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan Pengurus Barang Pada Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2018 yang selengkapnya sebagaimana tercantum dalam lampiran Kputusan ini :

KEDUA : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas :

1. Menyusun rencana pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa;
2. Menetapkan Dokumen Pengadaan;
3. Menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
4. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
5. Menilai kualifikasi penyedia pengadaan barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
6. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
7. Menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
  - a. Penunjukan langsung atau pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
  - b. Penunjukan langsung atau pengadaan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00,- (lima puluh juta rupiah).
8. Pembayaran Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa hanya dapat dibayarkan apabila pengadaan kegiatan diatas Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah);
9. Menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
10. Menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA;
11. Membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada PA/KPA; dan
12. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA.

KETIGA : Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas :

1. Melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
2. Menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian;
3. Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan
4. Pembayaran Honorarium Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan hanya dapat dibayarkan apabila pengadaan kegiatan diatas Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah).

KEEMPAT : Pengurus Barang sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas:


1. Mencatat seluruh barang milik daerah yang berada dimasing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruang (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
2. Melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
3. Menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola; dan
4. Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi

KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada APBD melalui Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2018 dengan kode kegiatan 4.01.4.01.3.01.01.5.2.1.01.01 (Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan), kode kegiatan 4.01.4.01.3.01.01.5.2.1.01.02 (Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa) dan kode kegiatan 4.01.4.01.3.01.01.5.2.1.01.05 (Honorarium Penerima Hasil Pekerjaan).

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 2 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA,

  
Drs. H. BADRUN, M.Si.  
Pembina Utama, IV/e  
NIP. 19600617 198501 1 001

Tembusan:

1. Gubernur Kalimantan Utara;
2. Inspektur Provinsi Kalimantan Utara;
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
4. Masing-masing yang bersangkutan.

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA  
 SELAKU PENGGUNA ANGGARAN  
 NOMOR 188/ 22 /K. Sekda/2018  
 TENTANG  
 PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA, PEJABAT PENERIMA HASIL  
 PEKERJAAN DAN PENGURUS BARANG PADA BIRO ORGANISASI  
 SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA TAHUN  
 ANGGARAN 2018

NO	NAMA/JABATAN	JABATAN DALAM KEPUTUSAN	PROGRAM/ KEGIATAN
1.	Syamsudin Bahri, ST	Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	1. Penyediaan Alat Tulis Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya 4. Sosialisasi Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara 5. Pengembangan Kepegawajian, Budaya dan Kapasitas 6. Evaluasi Penyusunan Analis Jabatan dan Analisis Beban Kerja
2.	Hari Sarwono, S.ST	Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	1. Penyusunan Informasi dan Dokumentasi Data PNS 2. Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Evaluasi Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah 4. Peningkatan Tata Kelola Reformasi Birokrasi 5. Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) 6. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Inovasi Pelayanan Publik 7. Penyusunan Standar Satuan Harga
3.	Arnopriyanto, S.STP	Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	Paket Kegiatan pada Biro Organisasi
4	Khafri Hidayat, S.Psi	Pengurus Barang	

SEKRETARIS DAERAH  
 PROVINSI KALIMANTAN UTARA,



Drs. H. BADRUN, M.Si.  
 Pembina Utama, IV/e  
 NIP. 19600617 198501 1 001