PEMERINTAH KOTA SALATIGA
KECAMATAN SIDOREJO
Jl. Ki Penjawi No. 19 Salatiga Kode Pos 50714 Telepon (0298) 323977
Faks. (0298) 323977 Situs http://sidorejo.salatiga.go.id
Surat elektronik sidorejo@salatiga.go.id

KEPUTUSAN CAMAT SIDOREJO KOTA SALATIGA
NOMOR : 000.3/003

TENTANG

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DAN PEJABAT PENGADAAN
PADA KECAMATAN SIDOREJO KOTA SALATIGA
TAHUN ANGGARAN 2024

CAMAT SIDOREJO KOTA SALATIGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan di Kecamatan Sidorejo Tahun Anggaran 2024 dapat berjalan lancar, berdaya guna dan berhasil guna telah ditunjuk Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan oleh Camat Sidorejo selaku Pengguna Anggaran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang;
4. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 14 Tahun 2021;
5. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 18 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
6. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 118 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
7. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 30 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

Memperhatikan : Surat Edaran Sekretaris Daerah Kota Salatiga Nomor 500.3.10.1/1948 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Tahun 2024

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU : Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan pada Kecamatan Sidorejo Tahun Anggaran 2024, dengan data sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

KEDUA : Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini bertugas:

1. Pejabat Pembuat Komitmen:
   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 menilai paling sedikit di atas Rp 200.000.000,-(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 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan Berita Acara Penyerahan;
   n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
   o. menilai kinerja Penyedia.

2. Pejabat Pengadaan:
   a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
   b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
   c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
   d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Kota masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
   e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
   f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
   g. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
      1) 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
      2) Penunjukan Langsung atau Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
   h. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
   i. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
   j. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
   k. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Kepala Daerah; dan
   l. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 02 Januari 2024

CAMAT SIDOREJO
KOTA SALATIGA,

AGUNG PITOYO

Tembusan :
1. Inspektur Kota Salatiga;
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga;
3. PNS yang bersangkutan.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN CAMAT SIDOREJO
KOTA SALATIGA
NOMOR : 000.3/003
TANGGAL : 02 Januari 2024

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
PADA KECAMATAN SIDOREJO KOTA SALATIGA
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	NAMA/GOL/NIP	JABATAN DALAM DINAS
1.	AGUNG PITOYO, AP, MM Pembina Tk. I (IV/b) NIP. 19750917 199501 1 001	Camat Sidorejo

a.n CAMAT SIDOREJO
KOTA SALATIGA,

AGUNG PITOYO

LAMPIRAN II KEPUTUSAN CAMAT SIDOREJO
KOTA SALATIGA
NOMOR : 000.3/003
TANGGAL : 02 Januari 2024

PEJABAT PENGADAAN
PADA KECAMATAN SIDOREJO KOTA SALATIGA
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	NAMA/GOL/NIP	JABATAN DALAM DINAS	NAMA KEGIATAN
1.	SRI AGUNG BASKORO, SH Penata Tk. I (III/d) NIP.198407172010011031	Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Pulutan	1. Administrasi Umum Perangkat Daerah 2. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 4. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan 5. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan 6. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa 7. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
2	LAMBANG PARMONO, SIP Penata Tk.I / III-d NIP.197801192010011006	Sekretaris Kelurahan Bugel	1. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 2. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 3. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan 4. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

a.n. CAMAT SIDOREJO
KOTA SALATIGA,

AGUNG PITOYO