



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Kolonel Sugiyono Nomor 35, Wonosari, Gunungkidul 55812
Telepon: (0274) 394194, Faksimile: (0274) 394194
Posel : dpk@gunungkidulkab.go.id Laman: dpk.gunungkidulkab.go.id

KEPUTUSAN PENGGUNA ANGGARAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR : 002 /KPTS/2021
TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PENGGUNA ANGGARAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pengelolaan Anggaran Belanja Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul khususnya dalam hal pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu menetapkan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul;
- b. bahwa nama sebagaimana dimaksud dalam Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Pengguna Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul tentang Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor ... Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;

8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ;
9. Surat Keputusan Bupati Gunungkidul Nomor /KPTS/2021 tentang Penunjukan Kepala Perangkat Daerah Selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar dan Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban;
- 10 Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Nomor DPA/A.1/2.23.2.24.0.00.01.00/001/2021 tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-PD) Tahun Anggaran 2021 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul sebagai berikut :

Nama : HERYANTI, S.Pd.
 NIP : 19790122 199802 2 001
 Jabatan : Pustakawan Ahli Madya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul

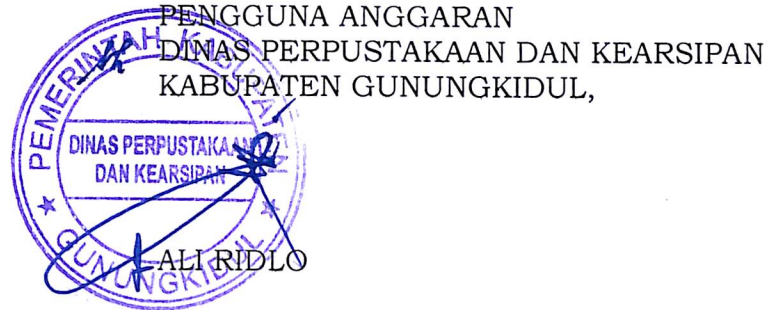
KEDUA : Tugas, wewenang, dan tanggung jawab Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud diktum KESATU Keputusan ini meliputi :

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- d. melaksanakan E-purchasing yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- e. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa
- f. menetapkan dokumen pengadaan;
- g. melakukan evaluasi kualifikasi, administrasi, teknis, harga dan klarifikasi terhadap penawaran;
- h. melakukan negoiasi;
- i. menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
- j. menyampaikan hasil pemilihan dan Salinan Dokumen Pemilihan Penyedia barang/jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
- k. menyerahkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa kepada Pengguna Anggaran;
- l. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Pengguna Anggaran;
- m. mengusulkan kepada PPK tentang Perubahan HPS, dan/atau Perubahan Spesifikasi Teknis Pekerjaan.
- n. memberikan Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran;

KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diktum KEDUA Keputusan ini, Pejabat Pengadaan bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gunungkidul.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Wonosari
pada tanggal : 19 Januari 2021



TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Gunungkidul;
2. Yang bersangkutan.


LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN PENGGUNA
 ANGGARAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN
 BARANG/JASA PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
 KEARSIPAN KABUPATEN GUNUNGKIDUL
 TAHUN ANGGARAN 2021.
 NOMOR : 002 /KPTS/2021
 TANGGAL : 19 JANUARI 2021

DAFTAR KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH YANG DIAMPU PEJABAT PENGADAAN
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GUNUNGKIDUL
 TAHUN ANGGARAN 2021

No.	Program/Kegiatan		Kode, Nama Sub Kegiatan dan Anggaran		RINCIAN DAN ANGGARAN			
	Kode/Nama Program	Kode /Nama Kegiatan	Kode Sub Kegiatan/Belanja	Nama Sub Kegiatan	Vol.	Satuan (Rp)	Harga (Rp)	Jumlah Anggaran (Rp)
1.	2.23.01 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.23.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.23.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				
			5.1.02.02.08	Belanja Jasa Konsultansi Kontruksi				
			5.1.02.02.08.0019	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa- Jasa Pengawas Pekerjaan Kontruksi Bangunan Gedung	1	paket	339.482.000,-	339.482.000,-
			5.2.03.01.01	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja (DAK)				
			5.2.03.01.01.0016	Belanja Modal Bangunan Gedung Perpustakaan (DAK)	1	palet	10.000.000.000,- -	10.000.000.000, -

2.	2.23.01 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.23.01.2.08. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				
			5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan (Belanja Jasa Cleaning Servis)	2	paket	550.000.000,-	110.000.000,-
3.	2.23.02 Program Pembinaan Perpustakaan	2.23.02.2.01. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka				
			5.2.02.08.03	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah				
			5.2.02.08.03.0015	Belanja Modal Alat Peraga PAUD/TK (belanja Koleksi APE)	1	paket	10.000.000,-	10.000.000,-
			5.2.05.01.01	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak				
			5.2.05.01.01.0001	Belanja Modal Buku Umum				
				Belanja Modal Buku (Buku IPU)	200	Eksem plar	105.505,-	21.101.000,-
	Belanja Buku Umum Lainnya (penambahan koleksi perpus digital)	1	paket	15.553.000,-	15.553.000,-			

PENGGUNA ANGGARAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,



ALI RIDLO