***Kop OPD***

**KEPUTUSAN KEPALA ............................................. *[nama OPD]***

**SELAKU PENGGUNA ANGGARAN**

**Nomor :** ..............................

**TENTANG**

**penetapan PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**

**pada *[................. Nama OPD]***

**TAHUN ANGGARAN .........**

**PENGGUNA ANGGARAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menimbang | : | 1. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 9 ayat (1) huruf g Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pengguna Anggaran memiliki tugas dan kewenangan menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK; 2. berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu ditetapkan dengan keputusan Pengguna Anggaran; |
|  |  |  |
| Mengingat | : | Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; | |

**MEMUTUSKAN:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menetapkan | : |  |
| KESATU | : | Keputusan Pengguna Anggaran tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen pada ***[nama OPD]*** Tahun Anggaran ...... sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan Ini; |
| KEDUA | : | Tugas Pokok dan Kewenangan PPK sebagaimana diktum KESATU sebagai berikut :   1. menyusun perencanaan pengadaan; 2. menetapkan spesifikasi teknis / Kerangka Acuan Kerja (KAK); 3. menetapkan rancangan kontrak; 4. menetapkan HPS; 5. menetapkan besaran uang mua yang akan dibayarkan kepada Penyedia; 6. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan; 7. menetapkan tim pendukung; 8. menetapkan tim atau tenaga ahli; 9. melaksanakan E-Purchasing untuk nilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); 10. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ); 11. mengendalikan Kontrak; 12. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Pengguna Anggaran; 13. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada Pengguna Anggaran dengan berita acara penyerahan; 14. menyimpan dan menjaga keutuhan keseluruhan dokumen pelaksanaan kegiatan; 15. menilai kinerja Penyedia; |
| KEDUA |  | Selain tugas pokok dan kewenangan DIKTUM KESATU, dalam hal diperlukan, PPK dapat:   1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; 2. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan. |
| KETIGA | : | PPK melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai Pendelegasian Kegiatan oleh Pengguna Anggaran yang tercantum pada aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (*SiRUP*). |
| KEEMPAT | : | Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah ***[................. Nama OPD]*** |
| KELIMA | : | Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat ketidak sesuaian akan diadakan peninjauan kembali sebagaimana mestinya. |

Ditetapkan di : Probolinggo

pada tanggal : ..................*bulan tahun*

Kepala ***[................. Nama OPD]***

selaku

Pengguna Anggaran,

....................... (nama)

NIP. ...........................

Tembusan disampaikan kepada:

1. Inspektur Kabupaten Probolinggo
2. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Probolinggo
3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo

|  |
| --- |
| LAMPIRAN KEPUTUSAN PENGGUNA ANGGARAN |
| NOMOR : ............................................ |
| TENTANG : PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK) PADA *[................. Nama OPD]* |

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PADA *[................. Nama OPD]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA / NIP | PANGKAT/GOL. RUANG | JABATAN |
| 1. | ...........................  NIP. ........... |  |  |
| 2. | ...........................  NIP. ........... |  |  |
| 3. | Dst ................. |  |  |

Kepala ***[................. Nama OPD]***

selaku

Pengguna Anggaran,

....................... (nama)

NIP. ..............................