

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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 di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 11);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 155 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 155);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH SELAKU PENGGUNA ANGGARAN TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN PADA BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN ANGGARAN 2022.

KESATU : Menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen pada Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022, sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Tugas dan tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen pada Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah:

- a. menetapkan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- c. menetapkan rancangan Kontrak;
- d. menetapkan Harga Perkiraan Sementara (PHS);
- 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 Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- k. mengendalikan Kontrak;
- l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
- 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;
- o. menilai kinerja Penyedia;
- p. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
- q. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Pejabat Pembuat Komitmen pada Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 31 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANTUL,

ttd
HELMI JAMHARIS

Salinan Keputusan Sekretaris Daerah ini disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Bantul;
2. Ketua DPRD Kabupaten Bantul;
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul;
4. Kepala Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul;
5. Kepala Bagian Umum dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;
6. Kepala layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul; dan
7. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.



LAMPIRAN
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN BANTUL
 SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
 NOMOR 11/Sekda/Kept/2022
 TENTANG
 PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT
 KOMITMEN PADA BAGIAN UMUM
 DAN PROTOKOL SEKRETARIAT
 DAERAH KABUPATEN BANTUL
 TAHUN ANGGARAN 2022.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

NO.	NAMA	KEGIATAN/PEKERJAAN
1	2	3
1.	Reni Mariastuti, S.H., M.Hum	1. Penyediaan Jasa, Peralatan dan perlengkapan perkantoran; 2. Penyediaan Rapat-Rapat, Koordinasi dan Konsultasi; 3. Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran; 4. Pengadaan Barang Bercorak kesenian; 5. Pengadaan Pakaian Seragam beserta perlengkapannya; 6. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan; 7. Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor; 8. Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional; 9. Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan; 10. Peningkatan Kemampuan Sumber Daya Manusia Pelayanan Administrasi Umum; 11. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja, Keuangan, Barang, Kepegawaian dan Ketatausahaan;

1	2	3
		<p>12. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak Undangan;</p> <p>13. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya</p> <p>14. Belanja Pakaian Adat Daerah;</p> <p>15. Belanja Pakaian Olahraga;</p> <p>16. Jasa Pengisi Acara/Pentas/Pertunjukan;</p> <p>17. Belanja Hadiah yang bersifat Perlombaan;</p> <p>18. Belanja Jasa Transport yang diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak lain;</p> <p>19. Belanja Bahan Bakar Minyak;</p> <p>20. Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah;</p> <p>21. Pengadaan Paket Selayang Pandang;</p> <p>22. Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Souvenir/Cinderamata;</p> <p>23. Pengadaan Cinderamata.</p>

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS