



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT
INSPEKTORAT

Jl.Nipah No.51 Telp. (0751) 31961 – 39263, Fax : (0751) 31841
PADANG 25118

**KEPUTUSAN INSPEKTUR DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT
NOMOR : 700/ 03 /SK-INSPI/2022**

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN BARANG / JASA
DI LINGKUNGAN INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT
TAHUN 2022**

INSPEKTUR DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT

- Menimbang :**
- bahwa dalam rangka tertib pengadaan barang dan jasa di lingkungan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat tahun 2022, dirasa perlu menunjuk Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa;
 - bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
- Mengingat :**
- Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958, tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumbar, Jambi dan Riau yo Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1979;
 - 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 - Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 pasal 74 dan Pasal 88 bahwa Pokja Pemilihan/Pejabat wajib dijabat oleh Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
 - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat
 - Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Barat Nomor 52 Tahun 2021 tanggal 31 Desember 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022;
 - Peraturan Daerah Nomor 11 tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022

MEMUTUSKAN ;

Menetapkan:

- PERTAMA :** Menunjuk Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2022 yaitu; **Erlina, SE, NIP.19811212 201001 2 008 dan Irla Erdina Sari, ST, NIP. 19871204 201101 2 012**
- KEDUA :** Pejabat Pengadaan sebagaimana tersebut pada Diktum Pertama bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, E-Purchasing, E Katalog Lokal dan/atau Mbizmarket.
- KETIGA :** Tugas, wewenang dan tanggung jawab Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut ;
- Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;
 - Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000, (dua ratus juta rupiah);
 - Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000, (seratus juta rupiah) ; dan
 - Melaksanakan E-Purchasing E Katalog Lokal dan/atau Mbizmarket yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000, (dua ratus juta rupiah)
 - Dan tugas-tugas lainnya yang dipandang perlu ;
- KEEMPAT :** Segala biaya yang ditimbulkan akibat keputusan ini, dibebankan kepada APBD Provinsi Sumatera Barat (DPA Inspektorat Daerah Provinsi Sumbar) tahun 2022.
- KELIMA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**Ditetapkan di : Padang
Pada tanggal : 20 Januari 2022**

PIt. INSPEKTUR

Betty Vetrica SE, M.Si, CFA
NIP. 19720215 199803 2 003

Tembusan:

- Yth. Gubernur Sumatera Barat sebagai laporan
- Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Barat di Padang
- Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa Provinsi Sumatera Barat di Padang
- Yang bersangkutan

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.



2. The second part of the document focuses on the implementation of these principles. It provides a detailed overview of the various steps and processes involved in setting up a robust record-keeping system, from initial planning to ongoing maintenance.

3. The third part of the document addresses the challenges and potential pitfalls associated with record-keeping. It offers practical advice and strategies to overcome these challenges, ensuring that the system remains effective and efficient over time.

4. The fourth part of the document discusses the role of technology in modern record-keeping. It explores various digital tools and software solutions that can streamline the process and reduce the risk of human error.

5. The fifth part of the document concludes with a summary of the key takeaways and a call to action. It encourages all stakeholders to take ownership of their record-keeping responsibilities and work together to create a culture of transparency and accountability.

6. The final part of the document provides a list of resources and references for further reading and research. It includes links to relevant articles, books, and online courses that can help readers deepen their understanding of record-keeping best practices.