



**KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG**

NOMOR : 050/ 02 /2015

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN BARANG / JASA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN ANGGARAN 2015**

**SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG,**

- Menimbang** : a. bahwa guna kelancaran pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015, perlu menunjuk Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa nama-nama personil sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditunjuk dan ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang / Jasa di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015.
- Mengingat** : 1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Batang dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan atas tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Batang dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2011 Nomor 23);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2014 Nomor 12);
13. Peraturan Bupati Batang Nomor 68 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015;
14. Peraturan Bupati Batang Nomor Tahun 2014 tentang Standarisasi Indeks Biaya Kegiatan dan Honorarium, Standarisasi Indeks Biaya Pemeliharaan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Batang Tahun 2015;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BATANG TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN ANGGARAN 2015.**
- KESATU** : Menunjuk Personil yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Pejabat Pengadaan untuk paket pengadaan barang/jasa di masing-masing program/kegiatan/pekerjaan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015.

- KEDUA** : Tugas pokok dan kewenangan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA, meliputi :
- a. Menyusun rencana pemilihan barang/jasa untuk nilai pekerjaan s/d Rp 200.000.000,-
 - b. Menetapkan Dokumen Pengadaan ;
 - c. Menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Kabupaten Batang dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke 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 paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan/atau paket pengadaan Jasa Konsultasi 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 PPK;
 - i. Menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran ;
 - j. Membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Pengguna Anggaran;
 - k. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran ;
- KETIGA** : Dalam hal diperlukan Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK :
- a. Perubahan HPS ; dan/atau
 - b. Perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- KEEMPAT** : Personil yang ditunjuk sebagaimana diktum KESATU melaksanakan tugas pokok dan kewenangannya pada Kegiatan/Pekerjaan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KELIMA** : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Batang
pada tanggal : 2 Januari 2015

SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG
Selaku
PENGGUNA ANGGARAN


NUR SUHARTITAH, SH, M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19591018 198511 2 001

TEMBUSAN, Kepada Yth :

1. Asisten II Sekda selaku Koordinator ULP Kabupaten Batang;
 2. Kepala DPPKAD Kab. Batang ;
 3. Kepala Bagian Pengendalian Pembangunan Setda. Kab. Batang ;
 4. Personil yang bersangkutan;
 5. Peringgal.
-

Lampiran : Keputusan Sekretaris DPRD Kab. Batang
 Nomor : 050 / / 2015
 Tanggal : 2 Januari 2015

**PERSONIL PEJABAT PENGADAAN DI LINGKUNGAN
 SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BATANG
 TAHUN ANGGARAN 2015**

NO.	NAMA / NIP	JABATAN	PROGRAM/KEGIATAN / PEKERJAAN
1	2	3	4
1	DARYONO, SH, MM NIP. 19680115 198903 1 005	Kepala Sub Bagian Produk Hukum pada Bagian Hukum dan Persidangan Sekretariat DPRD Kabupaten Batang	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2. Penyediaan Makanan dan Minuman <p>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 2. Pemeliharaan Rutin / Berkala Mobil Jabatan 3. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas/Operasional 4. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor 5. Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor 6. Pemeliharaan Rutin / Berkala Meubelair
2	WAWAN HARYANTO, SH NIP. 19651106 198609 1 002	Kepala Sub Bagian Program pada Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan ESDM	<p>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional <p>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya <p>Program Kerjasama Informasi dan Media Massa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyebarluasan Informasi Kegiatan Legislasi 2. Pembuatan Buku Memori DPRD 3. Publikasi Informasi dan Penyediaan Media Informasi DPRD 4. Kerjasama Informasi dengan Media Massa

1	2	3	4
3	HARI MURYANTO, S.Kom NIP. 19800217 201101 1 004	Staf Sub Bagian Bina Program pada Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan ESDM	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 3. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan 5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 6. Penyediaan Alat Tulis Kantor <p>Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan 2. Rapat-rapat Paripurna 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor <p>Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah 2. Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh masyarakat/Tokoh Agama 3. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam dan Luar Daerah 4. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD 5. Koordinasi dan Konsultasi Pimpinan dan Anggota DPRD pada Kegiatan Pemerintahan dan Kemasyarakatan ke Luar Daerah 6. Fasilitasi Penyusunan Kajian Isu-isu Strategis Daerah

SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG
Selaku
PENGGUNA ANGGARAN


NUR SUHARTIYAH, SH, M. SI.
Pembina Utama Muda
NIP. 19591018 198511 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Jl. Jend. Sudirman No. 262 Telp. (0285) 391146 Fax. (0285) 391760 Batang 51215

KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG

NOMOR : 050/ 02 /2015

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN BARANG / JASA
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN ANGGARAN 2015

SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG,

- Menimbang** : a. bahwa guna kelancaran pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015, perlu menunjuk Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa nama-nama personil sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditunjuk dan ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Barang / Jasa di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015.
- Mengingat** : 1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E Nomor 1);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Batang dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan atas tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Batang dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2011 Nomor 23);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 12 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2014 Nomor 12);
13. Peraturan Bupati Batang Nomor 68 Tahun 2014 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015;
14. Peraturan Bupati Batang Nomor Tahun 2014 tentang Standarisasi Indeks Biaya Kegiatan dan Honorarium, Standarisasi Indeks Biaya Pemeliharaan dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Batang Tahun 2015;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BATANG TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN ANGGARAN 2015.**
- KESATU** : Menunjuk Personil yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Pejabat Pengadaan untuk paket pengadaan barang/jasa di masing-masing program/kegiatan/pekerjaan pada Sekretariat DPRD Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015.

KEDUA

: Tugas pokok dan kewenangan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA, meliputi :

- a. Menyusun rencana pemilihan barang/jasa untuk nilai pekerjaan s/d Rp 200.000.000,-
- b. Menetapkan Dokumen Pengadaan ;
- c. Menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- d. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Kabupaten Batang dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke 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 paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan/atau paket pengadaan Jasa Konsultasi 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 PPK;
- i. Menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran ;
- j. Membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Pengguna Anggaran;
- k. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Pengguna Anggaran ;

KETIGA

: Dalam hal diperlukan Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK :

- a. Perubahan HPS ; dan/atau
- b. Perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

KEEMPAT

: Personil yang ditunjuk sebagaimana diktum KESATU melaksanakan tugas pokok dan kewenangannya pada Kegiatan/Pekerjaan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

KELIMA

: Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Batang Tahun Anggaran 2015.

KEENAM

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Batang
pada tanggal : 2 Januari 2015

SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG
Selaku
PENGGUNA ANGGARAN



NUR SUHARTIYAH, SH, M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19591018 198511 2 001

TEMBUSAN, Kepada Yth :

1. Asisten II Sekda selaku Koordinator ULP Kabupaten Batang;
 2. Kepala DPPKAD Kab. Batang ;
 3. Kepala Bagian Pengendalian Pembangunan Setda. Kab. Batang ;
 4. Personil yang bersangkutan;
 5. Peringgal.
-

Lampiran : Keputusan Sekretaris DPRD Kab. Batang
 Nomor : 050 / / 2015
 Tanggal : 2 Januari 2015

**PERSONIL PEJABAT PENGADAAN DI LINGKUNGAN
 SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN BATANG
 TAHUN ANGGARAN 2015**

NO.	NAMA / NIP	JABATAN	PROGRAM/KEGIATAN / PEKERJAAN
1	2	3	4
1	DARYONO, SH, MM NIP. 19680115 198903 1 005	Kepala Sub Bagian Produk Hukum pada Bagian Hukum dan Persidangan Sekretariat DPRD Kabupaten Batang	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2. Penyediaan Makanan dan Minuman <p>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 2. Pemeliharaan Rutin / Berkala Mobil Jabatan 3. Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas/Operasional 4. Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor 5. Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor 6. Pemeliharaan Rutin / Berkala Meubelair
2	WAWAN HARYANTO, SH NIP. 19651106 198609 1 002	Kepala Sub Bagian Program pada Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan ESDM	<p>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional <p>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya <p>Program Kerjasama Informasi dan Media Massa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyebarluasan Informasi Kegiatan Legislasi 2. Pembuatan Buku Memori DPRD 3. Publikasi Informasi dan Penyediaan Media Informasi DPRD 4. Kerjasama Informasi dengan Media Massa

1	2	3	4
3	HARI MURYANTO, S.Kom NIP. 19800217 201101 1 004	Staf Sub Bagian Bina Program pada Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan ESDM	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 2. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 3. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan 5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 6. Penyediaan Alat Tulis Kantor <p>Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan 2. Rapat-rapat Paripurna 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor <p>Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah 2. Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh masyarakat/Tokoh Agama 3. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam dan Luar Daerah 4. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD 5. Koordinasi dan Konsultasi Pimpinan dan Anggota DPRD pada Kegiatan Pemerintahan dan Kemasyarakatan ke Luar Daerah 6. Fasilitasi Penyusunan Kajian Isu-isu Strategis Daerah

SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG
Selaku
PENGGUNA ANGGARAN

NUR SUHARTIYAH, SH, M. SI.
Pembina Utama Muda
NIP. 19591018 198511 2 001

PARAF KOORDINASI SET. DPRD KAB. BATANG		
1.	SEKRETARIS DEWAN	
2.	KA.BAG HUKUM PERSIDANGAN	te
3.	KA.BAG UJUM	
4.	KA.BAG HUMAS	
		Pl. t

1	2	3	4
3	HARI MURYANTO, S.Kom NIP. 19800217 201101 1 004	Staf Sub Bagian Bina Program pada Dinas Cipta Karya, Tata Ruang dan ESDM	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 2. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 3. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan 5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 6. Penyediaan Alat Tulis Kantor <p>Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat-rapat Alat Kelengkapan Dewan 2. Rapat-rapat Paripurna 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor <p>Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah 2. Hearing/Dialog dan Koordinasi dengan Pejabat Pemerintah Daerah dan Tokoh masyarakat/Tokoh Agama 3. Kunjungan Kerja Pimpinan dan Anggota DPRD Dalam dan Luar Daerah 4. Peningkatan Kapasitas Pimpinan dan Anggota DPRD 5. Kegiatan Reses 6. Koordinasi dan Konsultasi Pimpinan dan Anggota DPRD pada Kegiatan Pemerintahan dan Kemasyarakatan ke Luar Daerah 7. Fasilitasi Penyusunan Kajian Isu-isu Strategis Daerah

SEKRETARIS
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BATANG
 Selaku
PENGGUNA ANGGARAN


NUR SUHARTIYAH, SH, M. Si.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19591018 198511 2 001