



KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA

NOMOR 959/UN22/SP/2016

TENTANG

TIM TEKNIS PENDUKUNG KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 7 ayat (3) dalam Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, agar pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan Universitas Tanjungpura hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya perlu diangkat Tim Teknis Pendukung Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Universitas Tanjungpura;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor tentang Tim Teknis Pendukung Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Universitas Tanjungpura.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Tanjungpura;
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 191/O/2003 tentang Statuta Universitas Tanjungpura;
12. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 136/M/Kp/IV/2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Tanjungpura.

MEMUTUSKAN:

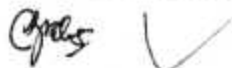
- MENETAPKAN :** KEPUTUSAN REKTOR TENTANG TIM TEKNIS PENDUKUNG KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA
- KESATU :** Menetapkan Tim Teknis pendukung Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Universitas Tanjungpura yang nama-namanya tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
- KEDUA :** Tim Teknis Pendukung Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Universitas Tanjungpura sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini terdiri dari:
- a. Tim Teknis Pekerjaan Konstruksi;
 - b. Tim Teknis Hukum Pengadaan;
 - c. Tim Teknis Pelaporan, HPS, dan Keamanan Lelang.
- KETIGA :** Dalam melaksanakan tugasnya Tim Teknis Pendukung Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Universitas Tanjungpura bertanggung jawab kepada Rektor selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen;
- KEEMPAT :** Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- KELIMA :** Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA Universitas Tanjungpura Tahun Anggaran 2016 Nomor SP DIPA-042.01.2.400955/2016 tanggal

KEENAM

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal 4 Januari 2016 sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 11 Januari 2016

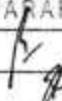



REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA,



H. THAMRIN USMAN
NIP 196211101988111001

Tembusan :

1. Kemenristekdikti RI di Jakarta;
2. Wakil Rektor di lingkungan Untan;
3. Dekan Fakultas di lingkungan Untan;
4. Direktur Program Pascasarjana di lingkungan Untan;
5. Ketua Lembaga di lingkungan Untan;
6. Kepala Biro di lingkungan Untan;
7. Kepala UPT di lingkungan Untan;
8. Pejabat Pembuat Komitmen di lingkungan Untan.

JABATAN	PARAF	TGL
PUREK II		18/1/16
KEPALA BAKUK		18/1/16
KABAG UHTP		18/1/16
KASUBBAG H.TL		18/1/16

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA

NOMOR 959/UN22/SP/2016 TAHUN 2016

TENTANG

TENTANG TIM TEKNIS PENDUKUNG KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TANJUNGPURASUSUNAN TIM TEKNIS PENDUKUNG KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

A. Tim Teknis Konstruksi

No	Nama/NIP/Bid. Keahlian	Jabatan	Tugas
1	Ir. H. Akhmadali, M.Sc NIP 195807031988101001 Konstruksi Jalan	Ketua merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkoordinasikan dan menyiapkan HPS/OE untuk perencanaan/ pelaksanaan/ pengawasan semua pekerjaan konstruksi; - Mengkoordinasikan pelaksanaan asistensi pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi perencanaan/pengawasan sesuai dengan ketentuan; - Mengkoordinasikan pengawasan mutu suatu pekerjaan konstruksi agar sesuai kontrak; - Menandatangani Time Schedule Proyek; - Menandatangani Laporan Bulanan Proyek; - Menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan untuk keperluan pembayaran; - Memberikan laporan tertulis PPK secara berkala.
2	Ir. Eddy Samsurizal, M.T NIP 196201051999031002 Manajemen Konstruksi	Wakil Ketua merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkoordinasikan dan menyiapkan HPS/OE untuk perencanaan/ pelaksanaan/ pengawasan semua pekerjaan konstruksi; - Memberikan asistensi kepada penyedia terkait perencanaan/pelaksanaan/pengawasan suatu pekerjaan konstruksi agar sesuai dengan ketentuan; - Melakukan pengawasan mutu suatu pekerjaan konstruksi agar sesuai dengan kontrak; - Menandatangani Time Shedule Proyek; - Menandatangani Laporan Mingguan Proyek.
3	Hesti Resmisari, ST NIP 197708132000032001 Sipil Umum	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan HPS/OE untuk perencanaan/ pelaksanaan/pengawasan semua pekerjaan konstruksi; - Memberikan asistensi kepada penyedia terkait perencanaan/pelaksanaan/pengawasan suatu pekerjaan konstruksi agar

			<ul style="list-style-type: none"> - sesuai dengan ketentuan; - Melakukan pengawasan mutu suatu pekerjaan konstruksi agar sesuai dengan kontrak; - Menandatangani Time Shedule Proyek; - Menandatangani Laporan Mingguan Proyek.
4	Ir. Ahmad Faisal, DEA NIP 196405051989031002 Konstruksi Gedung	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan asistensi kepada penyedia terkait perencanaan/ pelaksanaan/ pengawasan suatu pekerjaan konstruksi agar sesuai dengan ketentuan; - Melakukan pengawasan mutu suatu pekerjaan konstruksi agar sesuai dengan kontrak; - Menandatangani Time Shedule Proyek; - Menandatangani Laporan Mingguan Proyek.
5	Dedy Noverdy. R, ST NIP 198011142002121001 Elektrikal Umum	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan asistensi kepada penyedia terkait perencanaan/ pelaksanaan/ pengawasan suatu pekerjaan konstruksi agar sesuai dengan ketentuan; - Melakukan pengawasan mutu suatu pekerjaan konstruksi agar sesuai dengan kontrak; - Menandatangani Time Shedule Proyek; - Menandatangani Laporan Mingguan Proyek.

B. Tim Teknis Hukum Pengadaan

No	Nama/NIP/Bid. Keahlian	Jabatan	Tugas
1	Dr. Hermansyah, SH, M.Hum NIP 196505151990021003 Legal Advisor	Ketua merangkap anggota	Mengkoordinasikan hal-hal penyelesaian sengkah pengadaan dan permasalahan hukum terkait pengadaan barang/jasa.
2	Hamdani, SH, M.Hum NIP 196812031994031002 Legal Advisor	Wakil Ketua merangkap anggota	Memberikan pendapat hukum untuk penyelesaian sengkah pengadaan barang/jasa dan permasalahan seputar kontrak.
3	Ali Sodikin, SH, M.Si NIP 196708051987021001	Anggota	Membantu kelancaran proses penyelesaian sengkah pengadaan barang/jasa dan permasalahan seputar kontrak.
4	Drs. Hendri Nurdeni NIP 196512062001121002	Anggota	Membantu kelancaran administrasi Tim Teknis Hukum Pengadaan.

C. Tim Teknis Pelaporan, HPS, dan Keamanan Lelang

No	Nama/NIP	Jabatan	Tugas
1	Gunarto, SH NIP 197007071992031003	Ketua merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkoordinasikan administrasi pelaporan pengadaan barang/jasa secara berkala; - Melakukan sinkronisasi data pengadaan barang/jasa ke dalam sistem laporan keuangan universitas; - Merekapitulasi jumlah kontrak yang telah diadakan baik dari sumber dana Rupiah Murni maupun PNBP.

2	Maryati, A.Md NIP 198902202010122004	Sekretaris merangkap anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Menghimpun dan mencatat data pengadaan barang/jasa dari pejabat dan panitia pengadaan; - Membantu administrasi terkait pelaporan pengadaan barang/jasa; - Membuat daftar honor pejabat dan ULP.
3	Yenni Oktaviani Sitorus, SE NIP 198101132009102001	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Menghimpun dan mencatat data pengadaan barang/jasa dari pejabat dan panitia pengadaan; - Membantu administrasi terkait pelaporan pengadaan barang/jasa; - Membuat honor Pejabat Teknis/Tim Teknis dan PPHP
4	Ashari NIP 196108261987031002	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa spesifikasi dan jenis Barang/Jasa sesuai ketentuan; - Menginventarisir Kontrak pengadaan barang/jasa dalam rangka Pengelolaan Barang Milik Negara.
5	Elly NIP 196010171981032002	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pencatatan kontrak terkait pengadaan barang/jasa; - Melakukan pengklasifikasian kontrak pengadaan barang/jasa.
6	Rusmawati NIP 197202012007012001	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi nomor pada dokumen yang terkait pengadaan barang/jasa; - Membantu kelancaran surat menyurat dalam hal pengadaan barang/jasa; - Membantu kelancaran administrasi pengadaan barang/jasa.
7	Ahmad NIP 196207051987011001	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu kelancaran administrasi pengadaan barang/jasa.
8	Surip NIP 131761200	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu kelancaran pengadaan kontrak dan surat menyurat terkait pengadaan barang/jasa.
9	M. Tri Saparino NIP 196705262008101001	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pengamanan pada saat proses lelang pengadaan barang/jasa; - Melakukan pengamanan pada saat pelaksanaan kontrak.

REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA,



H. THAMRIN USMAN
NIP 196211101988111001

JABATAN	PARAF	TGL
PUREK II	<i>[Signature]</i>	18/2/16
KEPALA BAUK	<i>[Signature]</i>	18/2/16
KABAG UHTP	<i>[Signature]</i>	18/2/16
KASUBBAG. H.TL	<i>[Signature]</i>	18/2/16

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA

NOMOR 959/UN22/SP/2016 TAHUN 2016

TENTANG

TIM TEKNIS PENDUKUNG KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

HONORARIUM TIM TEKNIS PENDUKUNG KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TANJUNGPURA

A. Tim Teknis Konstruksi

No	Uraian	Satuan	Honorarium
1	Ketua	Orang Bulan/OB	Rp 650.000,-
2	Wakil Ketua	Orang Bulan/OB	Rp 600.000,-
3	Sekretaris	Orang Bulan/OB	Rp 500.000,-
4	Anggota	Orang Bulan/OB	Rp 500.000,-

B. Tim Teknis Hukum Pengadaan

No	Uraian	Satuan	Honorarium
1	Ketua	Orang Bulan/OB	Rp 650.000,-
2	Wakil Ketua	Orang Bulan/OB	Rp 600.000,-
3	Anggota	Orang Bulan/OB	Rp 500.000,-

C. Tim Teknis Pelaporan, RUP, HPS, dan Keamanan Lelang




No	Uraian	Satuan	Honorarium
1	Ketua	Orang Bulan/OB	Rp 650.000,-
2	Sekretaris	Orang Bulan/OB	Rp 500.000,-
3	Anggota	Orang Bulan/OB	Rp 500.000,-

REKTOR UNIVERSITAS TANJUNGPURA,



H. THAMRIN USMAN

NIP 196211101988111001

JABATAN	PAPAF	TGL
PUREK II		18/10/16
KEPALA BAUK		18/10/16
KABAG UHTP		18/10/16