

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA LPP RRI MAKASSAR  
NOMOR : 18 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
TAHUN 2024**

---

**KEPALA RRI MAKASSAR**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka memperlancar proses administrasi Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan LPP RRI Makassar Tahun 2024.
- b. bahwa untuk keperluan tersebut perlu diangkat Pejabat Pembuat Komitmen dengan surat keputusan Kepala LPP RRI Makassar.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik RRI;
4. PERPRES No. 54 Tahun 2010, Jo.Perpres 70 Tahun 2012;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024;
6. Surat Keputusan Direktur Utama LPP RRI Nomor : 156 Tahun 2023 tanggal 31 Januari 2023 tentang Pengangkatan Kepala RRI Makassar;
7. Surat Keputusan Direktur Utama LPP RRI Nomor : 01 Tahun 2024 tanggal 2 Januari 2024 tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran pada Kantor Pusat, Satuan Pengawasan Intern, Pusat Pemberitaan, Puslitbang Diklat, Siaran Luar Negeri, dan Stasiun Penyiaran Type A, B, dan C LPP RRI Tahun Anggaran 2024;
8. DIPA LPP RRI Makassar Tahun Anggaran 2024 dengan Nomor : SP DIPA-116.01.2.700135/2024 tanggal 24 November 2023.

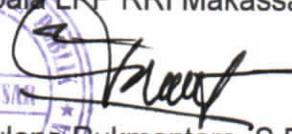
**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA LPP RRI MAKASSAR TENTANG PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DI LINGKUNGAN LPP RRI MAKASSAR TAHUN 2024.
- Pertama** : Menunjuk dan menetapkan **Nurvita Maslih, S.T., M.I.Kom NIP.197803202011012006** sebagai Pejabat Pembuat Komitmen di lingkungan LPP RRI Makassar Tahun 2024.

*Kedua.....2*

- Kedua : Tugas Pejabat Pembuat Komitmen adalah :
1. Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi : spesifikasi teknis barang/jasa, HPS dan rancangan kontrak
  2. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  3. Menandatangani kontrak;
  4. Melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
  5. Mengendalikan pelaksanaan kontrak;
  6. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
  7. Menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
  8. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan dan;
  9. Menyimpan dan menjaga keutuhan dokumen pelaksanaan kegiatan dan Pengadaan Barang/Jasa;
  10. Mengusulkan kepada PA/KPA perubahan paket pekerjaan, dan/atau perubahan jadwal kegiatan pengadaan
  11. Menetapkan tim pendukung;
  12. Menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) untuk membantu pelaksanaan tugas Unit Layanan Pengadaan;
  13. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa;
  14. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;
  15. Melaksanakan kegiatan swakelola;
  16. Membuat dan menandatangani SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP;
  17. Menerbitkan dan menyampaikan SPP ke PPSPM;
  18. Menyampaikan rencana penarikan dana kepada KPPN dan
  19. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- Ketiga : Biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada DIPA LPP RRI Makassar Tahun 2024
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2024, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan : Makassar  
Pada Tanggal : 02 Januari 2024

Kepala LPP RRI Makassar  
  
Jaya Maulana Rukmantara, S.E., M.Si  
NIP. 19650723 199903 1 001

Tembusan :

1. Direktur Utama LPP RRI
2. Kepala Satuan Pengawas Intern (SPI) LPP RRI
3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan