



SALINAN

**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MALAKA**

KEPUTUSAN SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN MALAKA

NOMOR : 60/HK.03.2-Kpt/5321/Sek-Kab/VII/2020

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM KEGIATAN SWAKELOLA KEGIATAN RAPID TEST

DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM

KABUPATEN MALAKA

TAHUN ANGGARAN 2020

SEKRETARIS KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MALAKA

Menimbang

- : a. Bahwa untuk mengadakan Kegiatan Rapid Test di yang dilaksanakan secara Swakelola, perlu dibentuk Tim Swakelola;
- b. Bahwa para Pejabat/Petugas dibawah ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Swakelola;
- c. Bahwa untuk maksud tersebut maka perlu dikeluarkan Surat Pembentukan/Penugasan.

Mengingat

- : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola;
3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
4. Keputusan Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Malaka Nomor 1/HK.03.2-Kpt/71/Sek-Prov/I/2020 tentang Penunjukan Serta Penetapan Pejabat dan Staf Pengelola Keuangan bagian Anggaran 076 Dana APBN Tahun Anggaran 2020 Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Malaka.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEMBENTUKAN TIM KEGIATAN SWAKELOLA RAPID TEST DI LINGKUNGAN KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN MALAKA TAHUN ANGGARAN 2020

KESATU : Membentuk Tim Swakelola yang terdiri dari Tim Perencana, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas Kegiatan Swakelola di Lingkungan Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Malaka Pekerjaan Kegiatan Rapid Test, dengan susunan sebagai berikut :

Tim Perencana :

1. Sdr. Yustinus Robert Klau, S.Pt sebagai Ketua Tim;
2. Sdr. Albert P. Djapaole, SE sebagai Sekretaris Tim;
3. Sdr. Antonius Lay, S.Sos sebagai Anggota Tim.;
4. Sdr. Yohanes F. Raga Segga, S.IP sebagai Anggota Tim.;

Tim Pelaksana :

(Untuk Swakelola Tipe 2: Instansi Pemerintah Lain Tim Pelaksana ditetapkan oleh Instansi Pelaksana Swakelola)

1. Sdr. dr. Oktelin Kurniawati Kaswadie sebagai Ketua Tim;
2. Sdr. dr. Hayuni Azmi Rengganis sebagai Sekretaris Tim;
3. Sdr. dr. Maria Sandy, SpPK sebagai Anggota Tim.;

Tim Pengawas :

1. Sdr. Fransiscus Seran, S.Kom, M.Si sebagai Ketua Tim;
2. Sdr. Veronika A. Bria, SE sebagai Sekretaris Tim;
3. Sdr. Johaness B. Seran, A.Md sebagai Anggota Tim.;
4. Sdr. Maria Fatima Bria Seo, S.ST sebagai Anggota Tim.;

KEDUA : Tim Perencana Kegiatan Swakelola mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Ketua Tim
 - a. Melakukan reuiu atas KAK yaitu menyesuaikan KAK perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam DIPA;

- b. Menyusun sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan Rapid Test;
- c. Menyusun rencana total biaya secara rinci dengan tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;

2. Sekretaris Tim

- a. Membantu ketua Tim dalam menghitung penyediaan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia;
- b. Menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya berupa upah tenaga kerja, biaya bahan/material, dan biaya Jasa Lainnya;

3. Anggota Tim

- a. Membantu ketua Tim dalam menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan Rapid Test;
- b. Membantu ketua Tim dalam merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output dengan ketentuan menetapkan waktu dimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan swakelola, dan menetapkan jadwal pelaksanaan swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan;

Tim Pelaksana Kegiatan Swakelola mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

(Untuk Swakelola Tipe 2: Instansi Pemerintah Lain Tim Pelaksana ditetapkan oleh Instansi Pelaksana Swakelola)

1. Ketua Tim

- a. Melaksanakan kegiatan swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati;

- b. Menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
- c. Menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas;

2. Sekretaris Tim

- a. Menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- b. Menyusun laporan swakelola dan dokumentasi yang terdiri dari laporan pendahuluan, rencana pelaksanaan, metodologi, pengorganisasian dan uraian tugas, serta jadwal pelaksanaan, laporan antara (*interim report*) yang memuat tentang hasil survei/tinjauan pustaka/tinjauan lapangan/pengumpulan data/ inventarisasi masalah dan hasil pengolahan data, sertan laporan akhir (*final report*) yang memuat hasil kegiatan;

3. Anggota Tim

- a. Membantu Ketua Tim dalam melaksanakan kegiatan swakelola sesuai dengan jadwal dan tahapan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output berdasarkan Kontrak Swakelola yang telah disepakati;
- b. Melaksanakan, mencatat, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan Rapid Test kepada Ketua Tim;

Tim Pengawas Kegiatan Swakelola mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Ketua Tim

- a. Melakukan pengawasan terhadap tertib administrasi, teknis, dan keuangan sejak persiapan, pelaksanaan sampai penyerahan hasil pekerjaan kegiatan Rapid Test;

- b. Melakukan evaluasi apabila dalam pelaksanaan kegiatan Rapid Test ditemukan penyimpangan, maka dapat memberikan rekomendasi kepada PPK, tim persiapan atau tim pelaksana untuk segera mengambil tindakan korektif.

2. Sekretaris Tim)

- a. Melakukan verifikasi administrasi dan dokumentasi terhadap kegiatan Rapid Test;
- b. Membuat laporan pengawasan terhadap kegiatan Rapid Test;

3. Anggota Tim)

- a. Melakukan pengawasan terhadap teknis pelaksanaan untuk mengetahui realisasi fisik kemajuan pelaksanaan kegiatan Rapid Test;
- b. Melakukan pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja, sarana dan prasarana/peralatan dan material/bahan;

KETIGA

- : Kepada tim perencana, tim pelaksana, dan tim pengawas diberikan honorarium sesuai kedudukannya dalam tim dan berdasarkan penugasan yang bersangkutan sebagaimana ditetapkan melalui Surat Perintah Tugas (SPT) dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

KEEMPAT

- : Apabila dipandang perlu tim perencana, tim pelaksana, dan tim pengawas dapat merekrut tenaga narasumber/instruktur/tenaga ahli dari instansi atau kelompok masyarakat yang dianggap memiliki kompetensi di bidangnya sesuai kegiatan swakelola yang akan diselenggarakan.

KELIMA

- : Masa tugas tim perencana, tim pelaksana, dan tim pengawas kegiatan swakelola selama 8 (delapan) bulan dan atau dinyatakan berakhir setelah pelaksanaan kegiatan swakelola dimaksud selesai, dengan terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir;

KEENAM : Segala biaya sebagai akibat dilaksanakannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Kegiatan Satuan Kerja Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Malaka Tahun Anggaran 2020

KETUJUH : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN MALAKA
Kepala Sub Bagian Hukum

JOHANES BERGHMANS SERAI

Ditetapkan di Betun

Pada Tanggal 04 Juli 2020

SEKRETARIS,

ttd

YUSTINUS ROBERT KLAU

Tembusan :

1. Ketua Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Malaka di Betun;
2. Yang Bersangkutan;
3. Arsip