SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

Nomor : 75/Sek/SK/12/2014

TENTANG

PENETAPAN UNIT LAYANAN PENGADAAN KOORDINATOR WILAYAH DI EMPAT LINGKUNGAN PERADILAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah maka Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagai lembaga yang memberikan pelayanan dibidang Pengadaan Barang/Jasa di empat lingkungan Peradilan pada masing-masing koordinator wilayah Mahkamah Agung Republik Indonesia;

b. bahwa guna memenuhi kewajiban tersebut pada huruf a, diperlukan adanya suatu unit layanan pengadaan yang melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah pada 4 (empat) lingkungan Peradilan pada masing-masing koordinator wilayah Mahkamah Agung Republik Indonesia;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan

Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Penetapan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Koordinator Wilayah di empat lingkungan Peradilan pada masing-masing koordinator wilayah Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
3. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Memperhatikan : Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG TENTANG PENETAPAN UNIT LAYANAN PENGADAAN KOORDINATOR WILAYAH DI EMPAT LINGKUNGAN PERADILAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA.

PERTAMA : Menetapkan dan menunjuk nama sebagaimana tersebut dalam lampiran putusan ini.

KEDUA : Susunan organisasi Unit Layanan Pengadaan, terdiri dari:

a. Kepala.
b. Ketatausahaan/Sekretariat.
c. Kelompok Kerja.

KETIGA : Unit Layanan Pengadaan Koordinator Wilayah Di 4 (empat) Lingkungan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia mempunyai tugas:

a. Membentuk Kelompok Kerja sesuai kebutuhan paling lambat tanggal 5 Januari 2015.
b. Mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di Empat Lingkungan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
c. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa di Empat Lingkungan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
d. Mengumumkan pelaksanakan pengadaan barang/jasa di Empat Lingkungan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*).
e. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui pra kualifikasi atau pasca kualifikasi.
f. Menjawab sanggahan.
g. Apabila ternyata ada sanggahan banding, untuk proses sanggahan banding ditujukan ke Sekretaris Mahkamah Agung selaku Pengguna Anggaran Mahkamah Agung melalui ULP Koordinator Wilayah. Koordinator Wilayah dalam tempo 2 hari kerja setelah diterima sanggah banding harus meneruskan ke Pengguna

Anggaran Melalui ULP Badan Urusan Administrasi.

h. Menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
i. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
j. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa di 4 (empat) Lingkungan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia kepada Pengguna Anggaran (PA) dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas Unit Layanan Pengadaan.
k. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran (PA).
l. Menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/ jasa di Empat Lingkungan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
m. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Empat Lingkungan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
n. Mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa dan daftar hitam penyedia barang/jasa.
o. Melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan barang/jasa di

Empat Lingkungan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

p. Mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Empat Lingkungan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

KEEMPAT : Ruang lingkup tugas Kepala Unit Layanan Pengadaan, meliputi:

a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan Unit Layanan Pengadaan.
b. Menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa.
c. Menyusun program kerja dan anggaran Unit Layanan Pengadaan.
d. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di Unit Layanan Pengadaan dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.
e. Membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran (PA).
f. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia di Unit Layanan Pengadaan.
g. Mengangkat dan memberhentikan anggota Pokja Unit Layanan Pengadaan.
h. Menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing.
i. Mengangkat Staf Pendukung Unit Layanan Pengadaansesuai dengan kebutuhan.
j. Kepala Unit Layanan Pengadaandapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja Unit Layanan Pengadaan.

KELIMA : Sekretariat Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas:

a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga.
b. Melaksanakan fungsi ketatausahaan.
c. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor.
d. Menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Kelompok Kerja dalam pengadaan barang/jasa.
e. Menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
f. Melakukan sosialisasi kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa.
g. Menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat.
h. Menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat.
i. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa.
j. Melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik (e-procurement).
k. Melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik (e-procurement).
l. Mengelola dokumen pengadaan barang/jasa.
m. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan.
n. Menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan Staf Pendukung ULP dalm proses pengadaan barang/jasa.

o. Sekretaris ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

KEENAM : Pegawai Negeri yang ditugaskan di Unit Layanan Pengadaan sebagai pejabat/pelaksana berhak menerima honorarium sepanjang anggaran tersedia, dengan besaran nominal dan mekanisme pembayaran yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

KETUJUH : Untuk Paket pengadaan yang membutuhkan keahlian khusus Kepala Unit Layanan Pengadaan dapat menunjuk dan mengangkat Tim Ahli yang *expert* dibidangnya.

KEDELAPAN : Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia ini mulai berlaku untuk pengadaan barang/jasa Tahun Anggaran 2015, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 29 Desember 2014

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

ttd

N U R H A D I

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :
1. Ketua Mahkamah Agung RI.
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan RI.
3. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial.
4. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI.
5. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA UNIT LAYANAN PENGADAAN
BADAN URUSAN ADMINISTRASI
MAHKAMAH AGUNG RI

BAHRIN LUBIS

LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH
AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 75 /Sek/SK/ 12 /2014
TANGGAL : 29 Desember 2014

No	NAMA	JABATAN STRUKTURAL	JABATAN ULP	KORWIL/ PROPINSI
1	Drs. H. Syamsikar	Panitera/Sekretaris MS Aceh	Kepala	Aceh
	Amirullah, S.H	Kasubbag Umum PT Aceh	Sekretaris	
2	H. Hilman Lubis, S.H., M.H.	PLT Panitera/Sekretaris PTA Medan	Kepala	Sumatera Utara
	H. Hermansyah, S.E.	Wakil Sekretaris PT Medan	Sekretaris	
3	Syafrudin, S.H.,	Panitera/Sekretaris PTA Pekanbaru	Kepala	Pekanbaru
	Erry Mardianto, ST., SH	Kasubbag Kepegawaian PT Pekanbaru	Sekretaris	
4	Sumarlina, S.H., M.H.	Panitera/Sekretaris PT Padang	Kepala	Sumatera Barat
	Mukhlis, S.H.	Kasubbag Keuangan PTA Padang	Sekretaris	
5	Drs. H. Pahri Hamidi, S.H.	Panitera/Sekretaris PTA Jambi	Kepala	Jambi
	Benardo Sihite, S.H.	Kasubbag Umum PT Jambi	Sekretaris	
6	Ahmad Zaini, S.H., M.H.	Panitera/Sekretaris PTA Palembang	Kepala	Sumatera Selatan
	Ponijan, S.H.	Kasubbag Keuangan PT Palembang	Sekretaris	
7	Drs. Muhammad Yamin, M.H.	Panitera/Sekretaris PTA Bandar Lampung	Kepala	Bandar Lampung
	Sudiyanto, S.H., M.H.	Wakil Sekretaris PT Tanjung Karang	Sekretaris	
8	Drs. H. Syaiful Anwar, M.H.	Panitera/Sekretaris PTA Bangka Belitung	Kepala	Bangka Belitung
	Mahfud W. Priyono, S.T., M.H.	Kasubbag Umum PT Bangka Belitung	Sekretaris	
9	H. M. Nawawi, S.H., M.H.	Panitera/Sekretaris PTA Bengkulu	Kepala	Bengkulu
	Ujaja, S.H.	Wakil Sekretaris PT Bengkulu	Sekretaris	
10	Dra. Hj. Siti Maryam	Panitera/Sekretaris PTA Banten	Kepala	Banten
	Drs. Idris Pasluni	Kasubbag Umum PT Banten	Sekretaris	
11	Dr. H. Teuku Ilzanor, S.H., S.E., M.Hum	Panitera/Sekretaris PT Jakarta	Kepala	DKI Jakarta
	Rizal Mutaqin, S.E., M.M.	Kasubbag Keuangan PTA Jakarta	Sekretaris	

No	NAMA	JABATAN STRUKTURAL	JABATAN ULP	KORWIL/ PROPINSI
12	H. Ade Usman, S.H., M.H.	Panitera/Sekretaris PT Bandung	Kepala	Jawa Barat
	Drs. Yoyo	Wakil Sekretaris PT Bandung	Sekretaris	
13	H. Tri Haryono, S.H.	Panitera/Sekretaris PTA Semarang	Kepala	Jawa Tengah
	Asmono, S.H	Kasubbag Umum PTA Semarang	Sekretaris	
14	Supardjiyanto, S.H.	Panitera/Sekretaris PTA Yogyakarta	Kepala	Yogyakarta
	Widodo Budi Santoso, SH	Kasubbag Umum PT Yogyakarta	Sekretaris	
15	H. Munawir Kossah, S.H.	Panitera/Sekretaris PT Surabaya	Kepala	Jawa Timur
	Drs. Dadang Sudrajat	Wakil Sekretaris PTA Surabaya	Sekretaris	
16	Chairul Sutrisno Sama'a, S.H.	Panitera/Sekretaris PT Pontianak	Kepala	Kalimantan Barat
	Mustamir, S.H	Kasubbag Umum PTA Pontianak	Sekretaris	
17	Drs. Darmadi	Panitera/Sekretaris PTA Palangkaraya	Kepala	Kalimantan Tengah
	Faisal Sri Bramantyo, SE	Kasubbag Umum PT Palangkaraya	Sekretaris	
18	Darman Rasyid, S.H., M.H.	Panitera/Sekretaris PTA Samarinda	Kepala	Kalimantan Timur
	A. Khaidarsyah, SH	Kasubbag Umum PT Samarinda	Sekretaris	
19	Anshori Thoyib, S.H., M.H.	Panitera/Sekretaris PT Banjarmasin	Kepala	Kalimantan Selatan
	Hendra Surya, S.Sos., S.H., M.M.	Kasubbag Keuangan PTA Banjarmasin	Sekretaris	
20	Joni Effendi, S.H., M.H.	Panitera/Sekretaris PT Denpasar	Kepala	Bali
	I Wayan Putra A, SH	Kasubbag Keuangan PT Denpasar	Sekretaris	
21	Darno, S.H	Panitera/Sekretaris PT Mataram	Kepala	Nusa Tenggara Barat
	Fahrurosyid, S.H., M.H.	Wakil Sekretaris PTA Mataram	Sekretaris	
22	Drs. H. Misbahul Munir, S.H.	Panitera/Sekretaris PTA Kupang	Kepala	Nusa Tenggara Timur
	Johanis Lulu, S.H	Wakil Sekretaris PT Kupang	Sekretaris	
23	Drs. Ach. Jufri, S.H., M.H	Panitera/Sekretaris PTA Makassar	Kepala	Sulawesi Selatan
	Andi Baso K., S.H.	Wakil Sekretaris PT Makasar	Sekretaris	
24	H. Moh. Djaini, S.H., M.H	Panitera/Sekretaris PTA Manado	Kepala	Sulawesi Utara
	Nurhayati J. Ulaen, S.H	Wakil Sekretaris PT Manado	Sekretaris	

No	NAMA	JABATAN STRUKTURAL	JABATAN ULP	KORWIL/ PROPINSI
25	Syamsul Alam, S.H.	Panitera/Sekretaris PT Gorontalo	Kepala	Gorontalo
	Abdul Adjis Junus Ismail, S.H.	Wakil Sekretaris PTA Gorontalo	Sekretaris	
26	Arman, S.H.	Panitera/Sekretaris PT Sulawesi Tenggara	Kepala	Sulawesi Tenggara
	Zainal Abidin, S.H., M.M	Wakil Sekretaris PTA Kendari	Sekretaris	
27	Rio Kumitias Ambarsakti, S.H	Panitera/Sekretaris PT Palu	Kepala	Sulawesi Tengah
	Agus Sukamto, S.Ag	Kasubbag Umum PTA Palu	Sekretaris	
28	Drs. Husein Kumkello, M.H	Panitera/Sekretaris PTA Ambon	Kepala	Maluku
	Alfaris Titirloloby, S.Sos	Kasubbag Umum PT Ambon	Sekretaris	
29	Agung Rumekso, S.H., M.Hum.	Panitera/Sekretaris PT Maluku Utara	Kepala	Maluku Utara
	Syafruddin, S.Ag	Kasubbag Umum PTA Maluku Utara	Sekretaris	
30	Rusli, SH., MH.	Panitera/Sekretaris PTA Jayapura	Kepala	Jayapura
	Armin Jahja, S.H.	Wakil Sekretaris PT Jayapura	Sekretaris	

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

ttd

N U R H A D I

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA UNIT LAYANAN PENGADAAN
BADAN URUSAN ADMINISTRASI
MAHKAMAH AGUNG RI

BAHRIN LUBIS