



**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 62 /SEK/SK/12/2015

**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 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: 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4359), dan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
  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 4 Tahun 2015 tentang perubahan keempat 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 REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENETAPAN UNIT LAYANAN PENGADAAN KOORDINATOR WILAYAH DI EMPAT LINGKUNGAN PERADILAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA.

PERTAMA : Mencabut Keputusan Sekretaris Nomor 77/Sek/SK/12/2014 tentang Penetapan Unit Layanan Pengadaan Koordinator Wilayah di Empat Lingkungan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Keputusan Sekretaris Nomor 15D/Sek/SK/4/2015 tentang Perubahan Unit Layanan Pengadaan Koordinator Wilayah Aceh, Sumatera Utara, Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Bangka Belitung, Kalimantan Barat, Maluku Utara, dan Jayapura.

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

KETIGA : Susunan organisasi Unit Layanan Pengadaan, terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Ketatausahaan/Sekretariat; dan
- c. Kelompok Kerja

Unit Layanan Pengadaan Koordinator Wilayah Di Empat Lingkungan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia mempunyai tugas:

- a. Membentuk Kelompok Kerja sesuai kebutuhan paling lambat tanggal 5 Januari 2016;
- 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 melaksanakan 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 sanggahan 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 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 survei 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 Pengadaan sesuai dengan kebutuhan.
- j. Kepala Unit Layanan Pengadaan dapat 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 dalam 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 serta untuk memberikan kepastian hukum maka Kelompok Kerja (Pokja) tahun 2016 dibentuk oleh Unit Layanan Pengadaan Koordinator Wilayah Tahun 2016;

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa Tahun Anggaran 2016 dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI ini disampaikan kepada :

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan RI;
3. Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial;
4. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
5. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah RI.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 23 Desember 2015

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG RI  
NOMOR : 62/Sek/SK/12/2015  
TANGGAL : 23 Desember 2015

No	NAMA	JABATAN STRUKTURAL	JABATAN ULP	KORWIL/ PROPINSI
1	Khairuddin, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan MS Aceh	Kepala	Aceh
	Amirullah, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Aceh	Sekretaris	
2	H.Hilman L.B.S, S.H., M.H	Kabag Umum dan Keuangan PTA Medan	Kepala	Sumatera Utara
	Effendi Siregar, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Medan	Sekretaris	
3	Syaiful Anwar, S.E., M.H	Kabag Umum dan Keuangan PTA Pekanbaru	Kepala	Pekanbaru
	Maiyefi, S.E., M.Si	Kabag Umum dan Keuangan PT Pekanbaru	Sekretaris	
4	Antony Wijaya, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Padang	Kepala	Sumatera Barat
	Irsyadi, S.Ag., M.Ag.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Padang	Sekretaris	
5	Drs. Jumaani Soleh	Kabag Umum dan Keuangan PTA Jambi	Kepala	Jambi
	Nur Ikhlas, S.E., Ak	Kabag Umum dan Keuangan PT Jambi	Sekretaris	
6	Hendriansyah, S.H., M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Palembang	Kepala	Sumatera Selatan
	Vivi Yulianita, S.E, S.H., M.M.	Kabag Umum dan Keuangan PT Palembang	Sekretaris	
7	Ujang Solihin, S.Ag., M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Bandar Lampung	Kepala	Bandar Lampung
	Sudiyanto, S.H., M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Tanjung Karang	Sekretaris	
8	Samson Nahar, S.Ag., M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Bangka Belitung	Kepala	Bangka Belitung
	Yetti Iriany Siregar, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Bangka Belitung	Sekretaris	
9	Mirawati Saktiana, S.H., M.H	Kabag Umum dan Keuangan PTA Bengkulu	Kepala	Bengkulu
	Wansurni, S.E.	Kabag Umum dan Keuangan PT Bengkulu	Sekretaris	
10	H. Hamdani, S.E., M.M.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Banten	Kepala	Banten
	Teguh Bernowo, S.H., M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Banten	Sekretaris	
11	Drs. Nasrulloh, M.Si	Kabag Umum dan Keuangan PT Jakarta	Kepala	DKI Jakarta
	Drs. H. Dadang Sudrajat	Kabag Umum dan Keuangan PTA Jakarta	Sekretaris	

12	Drs. Yoyo	Kabag Umum dan Keuangan PT Bandung	Kepala	Jawa Barat
	Rustandi, S.Ag	Kabag Umum dan Keuangan PTA Bandung	Sekretaris	
13	Drs. Arief Hidayat, S.H	Kabag Umum dan Keuangan PTA Semarang	Kepala	Jawa Tengah
	Yuniati Dwi Listyorini, S.H., M.H	Kabag Umum dan Keuangan PT Semarang	Sekretaris	
14	Karyarini Fatonah S.H.,MM	Kabag Umum dan Keuangan PTA Yogyakarta	Kepala	Yogyakarta
	Drs Sugiarto	Kabag Umum dan Keuangan PT Yogyakarta	Sekretaris	
15	Mokhammad Kodi, S.H.	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian PTA Surabaya	Kepala	Jawa Timur
	Abdul Khamid, S.H.,M.H	Kabag Umum dan Keuangan PT Surabaya	Sekretaris	
16	Drs Tajudin Nur S.H	Kabag Umum dan Keuangan PT Pontianak	Kepala	Kalimantan Barat
	Abd. Muttalib, S.H	Kabag Umum dan Keuangan PTA Pontianak	Sekretaris	
17	Abdul Mutalip, S.Ag, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Palangkaraya	Kepala	Kalimantan Tengah
	Hj. Aida Harum M. S.H., M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Palangkaraya	Sekretaris	
18	H. Murtaji, S.E., S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Samarinda	Kepala	Kalimantan Timur
	Drs. M. Noor Effendi, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Samarinda	Sekretaris	
19	H. Saifuddin, S.H., M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Banjarmasin	Kepala	Kalimantan Selatan
	Drs. Irwan	Kabag Umum dan Keuangan PT Banjarmasin	Sekretaris	
20	Ni Made Yeni Widayani	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian PT Denpasar	Kepala	Bali
	Dra. Rr. Astuti Sugarso HK, S.H	Kabag Umum dan Keuangan PT Denpasar	Sekretaris	
21	Fahrurrosyid, S.H., M.H.	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian PTA Mataram	Kepala	Nusa Tenggara Barat
	H. Mustafa, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Mataram	Sekretaris	
22	Ali Amran, S.H, S.HI., M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Kupang	Kepala	Nusa Tenggara Timur
	Johanis Lulu, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Kupang	Sekretaris	
23	M. Taufiqurrahman, S.Ag., M.H	Kabag Umum dan Keuangan PTA Makassar	Kepala	Sulawesi Selatan
	Andi Baso K, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Makasar	Sekretaris	
24	Harsono Hamzah, S.Ag	Kabag Umum dan Keuangan PTA Manado	Kepala	Sulawesi Utara
	Nurhayati Juriana Ulaen, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Manado	Sekretaris	

25	Abdul Adjis Junus Ismail, S.H	Kabag Umum dan Keuangan PTA Gorontalo	Kepala	Gorontalo
	Armin Jahja, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Gorontalo	Sekretaris	
26	Drs. Hardipin, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Sulawesi Tenggara	Kepala	Sulawesi Tenggara
	Hj. Kudesia, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Kendari	Sekretaris	
27	Sutarno, S.H., M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Palu	Kepala	Sulawesi Tengah
	Yuslan, S.E, S.H.,M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Palu	Sekretaris	
28	Drs. Zakir	Kabag Umum dan Keuangan PTA Ambon	Kepala	Maluku
	Sarah Maelissa, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Ambon	Sekretaris	
29	La Adin	Kabag Umum dan Keuangan PT Maluku Utara	Kepala	Maluku Utara
	Fatimah Albaar, S.Ag., M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Maluku Utara	Sekretaris	
30	Kahar Fabanyo, S.H.	Kabag Umum dan Keuangan PTA Jayapura	Kepala	Jayapura
	I Gst KT Suwarta, S.Sos., M.H.	Kabag Umum dan Keuangan PT Jayapura	Sekretaris	

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG  
REPUBLIK INDONESIA

