



**SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : **842**/SEK/SK/XII/2018

TENTANG

**PENETAPAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA (UKPBJ)
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka untuk kelancaran pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a, perlu menetapkan keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang Penetapan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) Mahkamah Agung Republik Indonesia;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a dan huruf b, menetapkan nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dalam Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) 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;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013

tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

4. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung Republik Indonesia;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Memperhatikan : Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG TENTANG PENETAPAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA (UKPBJ) MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA.

KESATU : Menetapkan dan menunjuk nama-nama dengan susunan sebagaimana terlampir dalam keputusan ini

KEDUA : Susunan organisasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ), terdiri dari:

- a. Kepala UKPBJ;
- b. Koordinator Bidang; dan
- c. Anggota.

KETIGA : UKPBJ mempunyai tugas dan kewenangan :

- a. Melakukan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b. Melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- c. Menyusun strategi pengadaan barang/jasa;
- d. Menyiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e. Melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
- f. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Mahkamah Agung RI dan badan peradilan dibawahnya;

- g. melaksanakan bimbingan teknis bidang pengadaan barang/jasa di lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya;
- h. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan barang/jasa di lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan dibawahnya;
- i. mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Mahkamah Agung RI;
- j. mengelola seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya;
- k. melaksanakan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- l. mengembangkan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan;
- m. memberikan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- n. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran (PA);
- o. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa di lingkungan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI kepada Pengguna Anggaran (PA) dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas UKPBJ;

KEEMPAT

- : Ruang lingkup tugas Kepala UKPBJ meliputi:
- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan UKPBJ di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan dibawahnya;
 - b. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan dibawahnya;
 - c. menyusun program kerja dan anggaran UKPBJ di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan dibawahnya;
 - d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan

barang/jasa di UKPBJ dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan dibawahnya;

- e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Pengguna Anggaran (PA) di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan dibawahnya;
- f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia di UKPBJ di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan dibawahnya;
- g. mengangkat dan memberhentikan Pokja Pemilihan di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan dibawahnya;
- h. menugaskan anggota Pokja Pemilihan sesuai dengan beban kerja masing-masing di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan dibawahnya;
- i. mengangkat staf Pendukung UKPBJ sesuai dengan kebutuhan;

KELIMA

: Ketatausahaan UKPBJ 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 Pemilihan 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. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
- k. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan;
- l. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung UKPBJ dalam proses pengadaan barang/jasa.

KEENAM : Kelompok Kerja Pemilihan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Tugas Kelompok Kerja Pemilihan adalah :
 1. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
 2. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 3. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 4. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di *situs web*, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta Portal Pengadaan Nasional melalui Pusat Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
 5. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 6. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap dokumen yang masuk;
 7. menjawab sanggahan;
 8. menetapkan penyedia barang/jasa untuk:
 - a. tender atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/ pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan

- b. seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 9. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 10. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
 11. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala UKPBJ;
 12. mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa kepada Kepala UKPBJ.
- b. Fungsi Kelompok Kerja Pemilihan adalah melaksanakan pemilihan penyedia barang/ jasa di lingkungan Mahkamah Agung RI sampai dengan ditetapkannya pemenang, dengan nilai :
1. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya, di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 2. pengadaan jasa konsultasi, di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- KETUJUH** : Pegawai Negeri yang ditugaskan di UKPBJ sebagai pejabat/pelaksana berhak menerima honorarium, dengan besaran nominal dan mekanisme pembayaran yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- KEDELAPAN** : Untuk paket pengadaan yang membutuhkan keahlian khusus Kepala UKPBJ dapat menunjuk dan mengangkat Tim Ahli yang *expert* dibidangnya.
- KESEMBILAN** : Segala biaya yang timbul dibebankan pada DIPA Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.
- KESEPULUH** : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 213/SEK/XII/2017 tentang Penetapan Unit Layanan Pengadaan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia dicabut dan dinyatakan

tidak berlaku lagi;

KESEBELAS : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan ditetapkannya struktur organisasi UKPBJ definitif, dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 19 Desember 2018

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA


A. PUJUHARSOYO

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Para Wakil Ketua Mahkamah Agung RI;
3. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
4. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

LAMPIRAN KEPUTUSAN SEKRETARIS
MAHKAMAH AGUNG RI
NOMOR : 842/SEK/SK/XII/2018
TANGGAL : 19 DESEMBER 2018

SUSUNAN PERSONIL UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

1. Kepala UKPBJ : Supandi, S.H., M.H.
2. Koordinator Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa : Ahmad Jauhar, S.T., M.H., M.M.
Anggota : 1. Danang Santoso, S.H.
2. Sofyan Adi Irawan, S.Kom
3. Koordinator Pembinaan SDM dan Kelembagaan : Edi Yuniadi, S.Sos., M.M., CPSAK
Anggota : 1. Yovi Silfani, S.E.
2. A. Andriyanti Akbar, S.H., M.H.
3. Yuridenta Wikan Dianmalwa, S.H.
4. Koordinator pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa : Drs. H. Arifin Samsurijal, S.H., M.H.
Anggota : 1. Arif Hidayat, S.E., M.H.
2. Bayu Purna Safroni, S.H.I., M.H.
5. Koordinator Layanan Pengadaan Secara Elektronik : Ridho Taufiq, S.H.
Anggota : 1. Yunawan Kurnia S, S.Kom.
2. Wikan Santoso, S.Kom.

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA



JOHARSOYO