



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
KEPUTUSAN BUPATI BANTUL
NOMOR 24 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN PEJABAT PELAKSANA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
KABUPATEN BANTUL

BUPATI BANTUL,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 14 Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 tahun 2015 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul diwajibkan membentuk Unit Layanan Pengadaan agar pelaksanaan barang/jasa secara terintegrasi dan terpadu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bantul tentang Pembentukan Pejabat Pelaksana Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Bantul;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
5. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 2 Tahun 2012 tentang kelembagaan Unit Layanan Pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI BANTUL TENTANG PEMBENTUKAN PEJABAT PELAKSANA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) KABUPATEN BANTUL TAHUN ANGGARAN 2018.
- KESATU : Membentuk Pejabat Pelaksana Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2018 dengan susunan dan personalia sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Tugas Pejabat Pelaksana ULP sebagaimana yang dimaksud dalam diktum KESATU adalah:
- a. Tim Pengarah ULP :
 1. memberikan supervisi seluruh kegiatan ULP agar sesuai ketentuan yang berlaku;
 2. memberikan arahan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP; dan
 3. menetapkan personil anggota ULP maupun personil pendukung yang berkompeten.
 4. memberhentikan personil anggota ULP maupun personil pendukung.
 - b. Kepala ULP :
 1. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 2. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa ULP;
 3. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 4. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 5. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati;
 6. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;

7. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing,
 8. mengusulkan penempatan /pemindahan /pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Bupati; dan
 9. mengusulkan Staf Pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.
- c. Sekretariat ULP yang meliputi Sekretaris dan Staf Sekretariat:
1. Sekretaris ULP sebagai koordinator pelaksana kesekretariatan ULP;
 2. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
 3. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
 4. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
 5. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja ULP;
 6. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 7. mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 8. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
 9. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan; dan
 10. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan tim pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.
- d. Tugas Anggota ULP meliputi :
1. melakukan kaji ulang terhadap Spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
 2. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
 3. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
 4. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
 5. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah) melalui Kepala ULP;
 6. menetapkan Pemenang untuk :
 - a) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah); atau
 - b) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000 (sepuluh milyar rupiah).

7. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;
 8. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala ULP;
 9. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
 10. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala SKPD dan atau Kepala ULP.
 11. memberikan asistensi terhadap pelaksanaan barang jasa di Satuan Kerja Perangkat Daerah/SKPD;
 12. melakukan kaji ulang terhadap Rencana Umum Pengadaan yang dibuat oleh Pengguna Anggaran;
 13. menjadi sumber informasi terhadap aturan perundangan terkait pengadaan barang jasa;
 14. melaksanakan tugas terkait Pengadaan Barang dan Jasa;
 15. melaksanakan ketugasan yang diberikan pimpinan di bidang pengadaan barang/jasa;
- e. Staf Pendukung ULP :
1. melaksanakan dukungan dan bantuan terkait proses pengadaan barang dan jasa diantaranya meliputi perencanaan, penganggaran, pengendalian, pengawasan dan/atau pendampingan secara hukum;
 2. berkoordinasi dan/atau memberikan konsultasi baik formal maupun non formal terkait proses pengadaan barang dan jasa;
 3. memberikan informasi maupun data yang dibutuhkan oleh ULP; dan
 4. fasilitasi koordinasi kepada Tim Pembina ULP.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat ULP bertanggungjawab kepada Bupati Bantul.
- KEEMPAT : Anggota ULP pada Tim Pengelola ULP Tidak Tetap melaksanakan ketugasan sesuai Surat Penetapan dari Kepala ULP dan mendapatkan dukungan sesuai periodisasinya.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2018.

KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 5 Januari 2018

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta cq. Kepala Biro Hukum Setda. DIY;
2. Ketua DPRD Kab. Bantul;
3. Kepala Bagian Layanan BPJ Setda. Kab. Bantul;
4. Yang Bersangkutan.

Untuk diketahui dan atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
d.b. Kepala Bagian Hukum



LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BANTUL
NOMOR 24 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN PEJABAT PELAKSANA
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
KABUPATEN BANTUL TAHUN ANGGARAN
2018

Susunan dan Personalia

No.	Jabatan dalam ULP	Jabatan dalam Dinas	Keterangan
1	2	3	4
A.	Tim Pengarah		
1.	Pembina	Bupati Bantul	
2.	Wakil Pembina	Wakil Bupati Bantul	
3.	Penasehat	Sekretaris Daerah Kab. Bantul	
4.	Anggota	1. Kepala Kejaksaan Negeri Bantul 2. Kepala Kepolisian Resor Bantul 3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda. Kab. Bantul 4. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan 5. Kepala Bappeda Kab. Bantul 6. Kepala Inspektorat Daerah Kab. Bantul 7. Kepala BKAD Kab. Bantul 8. Kepala Bagian Hukum Setda. Kab. Bantul 9. Tenaga Ahli Bupati Bidang Pembangunan	
B.	Tim Pelaksana Anggota ULP		
1.	Kepala ULP	Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda. Kab. Bantul	
2.	Sekretaris	Kasubbag. Pengadaan Barang dan Jasa Bagian Layanan Setda. Kab. Bantul	Dendi Sulistyo Wibowo, S.STP
3.	Anggota	Unsur Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda. Kab. Bantul	1. Slamet Widodo, S.IP 2. Sri Hartini, S.IP 3. Subagyo, ST 4. Sunarto, S.ST 5. Widhi Yuniardhi, SE

1	2	3	4
C.	Sekretariat ULP		
D.	Staf Sekretariat	1. Unsur Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda. Kab. Bantul 2. Unsur Inspektorat Daerah Kab. Bantul	1. Sutanto, S.ST 2. Dwi Hardono, S.Sos 3. Sri Rejeki, A.Md 4. Murwati 5. Y. Sudarsana 6. Saptana Raharja, SH 7. Erika Aryana, SH 1. M. Thoat Nitisemito, SE, M.Si, Macc 2. Rahman Nurhadi, SE
	Tim Pendukung Tenaga Pendukung ULP	ULP 1. Kepala Bidang Anggaran BKAD Kak. Bantul 2. Kasubbag. Dokumentasi Hukum Bagian Hukum Setda. Kab. Bantul 3. Kasat Reskrim Polres Bantul 4. Kasi. Pidana Khusus Kejaksaan Negeri Bantul	
	Staf Pendukung ULP	1. Ajudan dan Sespri Bupati Bantul 2. Ajudan dan Sespri Wakil Bupati Bantul 3. Ajudan dan Sespri Sekretaris Daerah Kab. Bantul 4. Tenaga non PNS Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda. Kab. Bantul 5. Helpdesk Analist Analist Direktorat SPSE LKPP	1. Anton Vektori, S.STP 2. Iwan Rasia Hertanta 3. Abdul Rokh'min 4. Azzakiyah Fitriani 5. Suprihatin 6. Paelan 1. Sandi Felani 2. Radita Bagus Wahyu T 3. Dwi Tresnawati, SE 1. Sumidi 2. Annas Hendy Astomo 3. Lely Mardiani 4. Agus Wibowo 5. Mugiyono 1. Heri Purwanto 2. Supriyono Danang Susilo

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO