



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
SEKRETARIAT DAERAH

ꦑꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤꦠꦸꦭ
ꦱꦼꦏꦼꦂꦠꦂꦶꦠꦢꦫꦺꦃ

Jalan Robert Wolter Monginsidi 1, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta 55711

Telepon (0274) 367509; Faksimile (0274) 368078

Laman <http://www.setda.bantulkab.go.id> Pos-el setda@bantulkab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL

NOMOR 32/Kept/Sekda/2026

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENGELOLAAN KAPABILITAS UNIT KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 75 ayat (6) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, disebutkan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan peningkatan kapabilitas melalui model Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk menuju Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa dalam rangka mengoordinasi pelaksanaan program Pengelolaan Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa, perlu dibentuk Tim Pengelola Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretariat Daerah tentang Pembentukan Tim Pengelolaan Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah;

Mengingat : 1. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

2. Undang-Undang Nomor 122 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bantul di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 308, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7059);

3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLAAN KAPABILITAS UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PADA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA SEKRETARIAT DAERAH.

KESATU : Membentuk Tim Pengelolaan Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah dengan struktur organisasi dan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Tim Pengelolaan Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

- a. Tim Pelaksana Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; dan
- b. Tim Penilai Internal Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa.

KETIGA : Tugas dan tanggung jawab Tim Pengelolaan Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA adalah:

- a. Tim Pelaksana Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa:
 1. menyusun rancangan permohonan penetapan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa dari Pejabat Pembina Kepegawaian atau minimal Pejabat yang berwenang di Daerah kepada Kepala LKPP c.q Deputi yang membidangi pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa c.q Direktur yang membidangi profesi dan kelembagaan;
 2. menelaah dan memperbarui dokumen tata kelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang terdapat pada seluruh variabel Model Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, termasuk melakukan penyesuaian terhadap dokumen yang akan disampaikan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka penetapan sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
 3. meminta penilaian internal terhadap dokumen kepada Tim Penilai Internal Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 4. memaparkan hasil implementasi tata kelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa kepada Tim Penilai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;

5. memperbaiki dokumen implementasi tata kelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sesuai rekomendasi Tim Penilai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa dan meminta penilaian internal kembali kepada Tim Penilai Internal Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa; dan
 6. menyampaikan perbaikan dokumen implementasi tata kelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang telah dinilai kepada Tim Penilai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
- b. Tim Penilai Internal Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa:
1. melakukan penilaian internal terhadap dokumen yang akan disampaikan Tim Pelaksana Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa kepada Tim Penilai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka penetapan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa yang dibuktikan dengan Berita Acara Hasil Penilaian Internal;
 2. memberikan rekomendasi awal dalam bentuk Berita Acara Hasil Penilaian Internal terhadap hasil penilaian internal kepada Ketua Tim Pengelolaan Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dan ditembuskan kepada Tim Pelaksana Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
 3. apabila masih terdapat perbaikan pada dokumen tata kelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Tim Penilai Internal Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa melakukan penilaian kembali terhadap hasil perbaikan yang disusun oleh Tim Pelaksana Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang dibuktikan dengan Berita Acara Perbaikan Hasil Penilaian Internal;

4. mendampingi Tim Pelaksana Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa pada saat pemaparan hasil implementasi tata kelola Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa sesuai Model Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka proses penilaian Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa; dan
5. melakukan penilaian kembali terhadap hasil perbaikan yang disusun oleh Tim Pelaksana Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa atas rekomendasi Tim Penilai Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Sekretaris Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

KELIMA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul

pada tanggal 19 Juni 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANTUL,

ttd.

AGUS BUDIRAHARJA



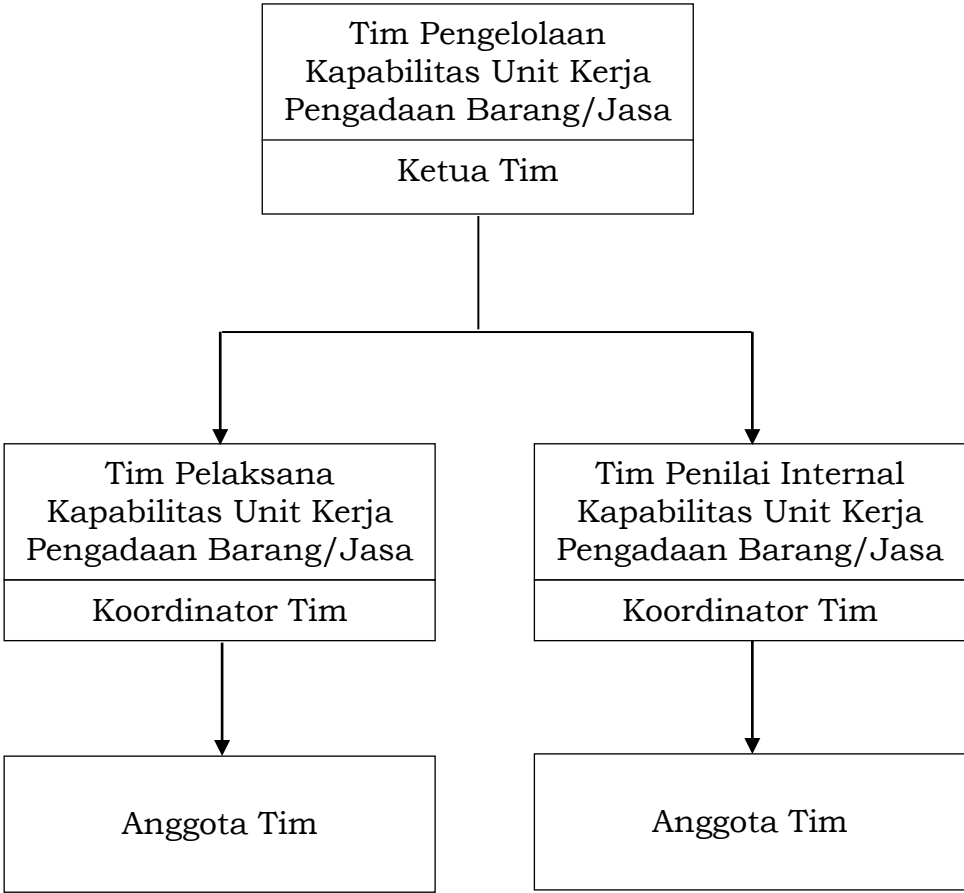
Salinan Keputusan Sekretaris Daerah ini disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Bantul;
2. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;
3. Yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN SEKRETARIS
DAERAH KABUPATEN BANTUL
NOMOR 32/Kept/Sekda/2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM
PENGELOLAAN KAPABILITAS UNIT
KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA PADA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI



SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANTUL,

ttd.
AGUS BUDIRAHARJA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS
DAERAH KABUPATEN BANTUL
NOMOR 32/Kept/Sekda/2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM
PENGELOLAAN KAPABILITAS UNIT
KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA PADA BAGIAN
PENGADAAN BARANG DAN JASA
SEKRETARIAT DAERAH

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Ketua	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul	Arifah Wulansari, S.K.M., M.Ling.
2.	Tim Pelaksana Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Koordinator	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul	
	Anggota	1. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul	
			1. Wahyu Nuraeni, S.E. 2. Diva Oktavia E., S.E. 3. Sita Nurhayati, S.E. 4. Erika Aryana, S.H. 5. Amin Sutrisno, S.H. 6. Saptana Raharja, S.H

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	2	3	4
3.	Tim Penilai Internal Kapabilitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Koordinator	2. Pranata Komputer Terampil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul	Yunita Syaroch D. E., A.Md.
		3. Arsiparis Terampil Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul	Nurul Latifah Fajriani, A.Md.
		4. Unsur Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul	1. Ervina Pusponagoro, A.Md.Fis. 2. Erna Tri Widyastuti, S.E. 3. Sri Rejeki, A.Md. 4. Khikayah Aisiah, S.ST. 5. Faizal Aditya Dermawan, S.H. 6. Murwati 7. Maryani 8. Heri Purwanto 9. Reza Fatawi 10. Gus Jamaluddin Shirath, S.T. 11. Wahyu Tyas Antoro
	Anggota	Analisis Kebijakan Ahli Muda Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul	Arki Yudha Arsono, S.Pi., M.URP
		1. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul	1. Anang Yulianto, S.Si. 2. Sri Hartini, S.IP 3. Ristanti Apriyani, S.Tr.Kes

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	2	3	4
		2. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul	1. Widhi Yuniardhi, S.E. 2. Muhammad Bima S. K., S.E. 3. Muhammad Aufa A., S.E. 4. Luthfi Adi Pratama, S.E. 5. Lia Indriana, S.T. 6. Azizah Ramadhani, S.M.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANTUL,

ttd.
AGUS BUDIRAHARJA