



**KEPUTUSAN DIREKTUR UTAMA
NOMOR HK.01.07/XXVI.3/464/2020**

**TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PERSONALIA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
PADA RUMAH SAKIT JiWA Prof. Dr. SOEROJO MAGELANG
TAHUN ANGGARAN 2020**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR UTAMA RUMAH SAKIT JiWA Prof. Dr. SOEROJO MAGELANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memperlancar pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. Soerojo Magelang, dipandang perlu untuk membentuk dan menunjuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) Tahun Anggaran 2020;
 - b. bahwa pegawai yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan ini dianggap cakap dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas tersebut;
 - c. bahwa berdasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Direktur Utama tentang Penunjukan dan Penetapan Personalia Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pada Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. Soerojo Magelang Tahun Anggaran 2020.
- Mengingat** :
1. Undang - Undang No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
 2. Undang - Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 4. Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
 5. Peraturan Menteri Kesehatan No. 762/MENKES/PER/IV/2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (E-Proc) di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
 6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No.15 tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;

7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No. 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP);
8. Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 703/MENKES/SK/IX/2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pada Instansi Pemerintah PPK BLU di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
9. Keputusan Menteri Keuangan RI No. 278/KMK.05/2007 tentang Penetapan Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. Soeroyo Magelang pada Departemen Kesehatan sebagai Instansi yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Keputusan Menteri Kesehatan RI No. 756/Men.Kes/SK/VI/2007 tentang Penetapan 15 (lima belas) Rumah Sakit Unit Pelaksana Teknis Departemen Kesehatan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : KP.03.03/Menkes/203/2018 tanggal 30 April 2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Kesehatan RI;
12. Surat Pengesahan Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. Soerojo Magelang.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG PENUNJUKAN DAN PENETAPAN PERSONALIA UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) PADA RUMAH SAKIT JIWA Prof. Dr. SOEROJO MAGELANG TAHUN ANGGARAN 2020**
- KESATU** : Menunjuk dan menetapkan Personalia Unit Layanan Pengadaan (ULP) Tahun Anggaran 2020 dengan susunan anggota sebagaimana terlampir dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA** : Uraian Tugas Unit Layanan Pengadaan (ULP) Tahun Anggaran 2020 sebagaimana terlampir dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETIGA** : Biaya kegiatan Personalia Unit Layanan Pengadaan (ULP) Tahun Anggaran 2020 dibebankan pada Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. Soerojo Magelang tahun 2020.

- KEEMPAT** : Dengan diberlakukannya Surat Keputusan ini maka Surat Keputusan Nomor HK.01.07/XXVI/3229/2019 tanggal 31 Desember 2019 tentang Penunjukan dan penetapan Personalia ULP dinyatakan tidak berlaku
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan disempurnakan kembali.

Ditetapkan di Magelang

Pada tanggal 10 Februari 2020

Direktur Utama,



ENIARTI

Lampiran I Keputusan Direktur Utama Tentang Penunjukan dan Penetapan Personalia Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pada Rumah Sakit Jiwa Prof. Dr. Soerojo Magelang Tahun Anggaran 2020
Nomor : HK.01.07/XXVI.3/464/2020
Tanggal : 10 Februari 2020

UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

NO	NAMA	NIP / NIK	KETERANGAN
UNIT LAYANAN PENGADAAN			
1	Tjastiartiningsih, S.Sos	196201271987032005	Kepala ULP/Pejabat Pengadaan
2	Doni Puspanto, SE	20071210451981	Sekretariat ULP
3	Nurul Istiqomah, S.Farm, Apt	196812151996032002	Staf Pejabat Pengadaan
4	Sri Haryanto	196207091988031001	Staf Pejabat Pengadaan
POKJA PEMILIHAN KONSTRUKSI			
1	Eko Hariyanto, S.Si	197004131994031010	Ketua Pokmil Konstruksi
2	Pipin Budi Hanuratno,S.Sos.,MM	196611281994031002	Sekretaris
3	Arif Ristianto	197203301992031002	Anggota
POKJA PEMILIHAN NON KONSTRUKSI			
1	Sri Ratna Hesti, SE	196705151988032002	Ketua Pokmil Non Konstruksi
2	Yeni Purwaningsih, SE	197708232008122001	Sekretaris
3	Sandra Kiswanto, A.Md	20110412471985	Anggota



URAIAN TUGAS UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)

1. Tugas Pokok dan Wewenang Kepala ULP

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. Menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- c. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- d. Membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi;;
- e. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
- f. Menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Kelompok Kerja ULP;
- g. Mengusulkan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP kepada PA/KPA/Kepala Daerah, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan / atau KKN.

2. Pejabat Pengadaan

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

3. Sekretaris dan Staf ULP

- a. Melaksanakan fungsi ketatausahaan;
- b. Menyiapkan dokumen dan informasi yang dibutuhkan kelompok kerja;
- c. Menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- d. Menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
- e. Menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat;
- f. Membantu Kepala ULP melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa;

- g. Membantu Kepala ULP melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya pengadaan;
- h. Membantu Ketua ULP dalam menyusun program kerja dan anggaran ULP.

4. Kelompok Kerja Pemilihan

- a. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
- b. Melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
- c. Menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 - 1) tender / Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang / Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 - 2) seleksi / Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

