



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

KEPUTUSAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 248/A/2025
TENTANG

PEMBENTUKAN TIM LAYANAN *CLEARING HOUSE* PENGADAAN
BARANG/JASA DAN SEKRETARIAT TIM LAYANAN *CLEARING HOUSE*
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN KULON PROGO

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengantisipasi, mencegah dan menyelesaikan permasalahan yang terjadi atau berpotensi terjadi sehingga menghambat pelaksanaan dan potensi menyimpang dari tujuan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, perlu membentuk Tim Layanan *Clearing House* sebagai forum/wahana untuk membahas dan mencari solusi atas permasalahan dan/atau potensi permasalahan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Layanan *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa dan Sekretariat Tim Layanan *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kulon Progo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 119 Tahun 2024 tentang Kabupaten Kulon Progo di Daerah Istimewa Yogyakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025;

6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Layanan *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa dan Sekretariat Tim Layanan *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Kulon Progo dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU yaitu:
- a. membahas masalah atau potensi masalah pengadaan barang/jasa yang disampaikan/diusulkan, baik oleh pelaku pengadaan, Perangkat Daerah, Bagian Pengadaan Barang/Jasa, Aparat Pengawas Internal Pemerintah, Aparat Penegak Hukum, atau masyarakat;
 - b. merekomendasikan solusi/penyelesaian atau pencegahan masalah/risiko pengadaan barang/jasa serta merumuskan rekomendasi penyelesaian masalah dan/atau pencegahan timbulnya masalah; dan
 - c. melaksanakan advokasi dalam rangka penyelesaian dan/atau pencegahan permasalahan pengadaan barang/jasa.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Layanan *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat mengundang pakar/ahli/pengamat/saksi/pelaku pengadaan barang/jasa sebagai narasumber.
- KEEMPAT : Tim Layanan *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dibantu oleh Sekretariat Tim Layanan *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa yang berkedudukan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah.
- KELIMA : Tugas Sekretariat Tim Layanan *Clearing House* sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT yaitu:
- a. melaksanakan tugas dan fungsi kesekretariatan dan administrasi keuangan layanan *Clearing House*;
 - b. menerima permohonan/permintaan/usulan konsultasi/pembahasan paket pengadaan barang/jasa, baik yang bermasalah maupun yang berpotensi masalah;
 - c. memilah dan mengklarifikasi permohonan/permintaan/usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a, yang layak dibahas di dalam *Clearing House* dan dapat dilayani/dibahas/diselesaikan oleh instansi/unit kerja/personel tertentu yang memiliki tugas, fungsi, dan/atau kompetensi sesuai dengan masalah/potensi masalah yang dimohon/diusulkan untuk dibahas;

- d. mempersiapkan pembahasan paket pengadaan barang/jasa yang bermasalah/memiliki potensi masalah yang dimohon/diusulkan;
 - 1. menyiapkan bahan rapat/dokumen pendukung;
 - 2. mengusulkan anggota tidak tetap Tim Layanan *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa dan narasumber yang akan diundang untuk membahas paket pengadaan barang/jasa yang bermasalah/memiliki potensi masalah kepada Ketua Tim Layanan *Clearing House*;
 - 3. menetapkan jadwal rapat pembahasan, membuat dan mengirim undangan; dan
 - 4. menyiapkan fasilitas pendukung kelancaran pelaksanaan rapat pembahasan.
- e. merekam, mencatat, mendokumentasikan, dan melaporkan berjalannya rapat pembahasan dan hasilnya;
- f. menyusun, mengoperasionalkan, dan mengembangkan berbagai sistem/alat/kelengkapan pendukung layanan *Clearing House*, namun tidak terbatas pada Standar Operasional Prosedur, aplikasi teknologi informasi komunikasi, dan sarana prasarana perkantoran; dan
- g. melayani dan melaksanakan tugas lain dari Ketua dan Anggota Tim Layanan *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka memperlancar pelaksanaan pembahasan.

KEENAM : Segala biaya yang diperlukan sebagai akibat diberlakukannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran berjalan.

KETUJUH : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 23 Juni 2025
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

R. AGUNG SETYAWAN

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan Kepada Yth. :

- 1. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo;
 - 2. Anggota Tim yang bersangkutan;
- Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 248/A/2025
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM LAYANAN *CLEARING HOUSE* PENGADAAN BARANG/JASA DAN
SEKRETARIAT TIM LAYANAN *CLEARING HOUSE* PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN KULON
PROGO

SUSUNAN KEANGGOTAAN

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS	KETERANGAN
1	2	3	4
I.	<i>TIM LAYANAN CLEARING HOUSE</i> PENGADAAN BARANG/JASA		
A.	Pembina	1. Bupati Kulon Progo	
B.	Penasehat	2. Wakil Bupati Kulon Progo	
C.	Ketua	Sekretaris Daerah Kabupaten Kulon Progo	
D.	Wakil Ketua	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo	
E.	Sekretaris	Inspektur Daerah Kabupaten Kulon Progo	
F.	Anggota	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo	
		1. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo	
		2. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo	
		3. Inspektur Pembantu Khusus pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kulon Progo	
		4. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo	2 (dua) personel yang ditunjuk
		5. Pejabat Fungsional Auditor pada Inspektorat Daerah Kabupaten Kulon Progo	2 (dua) personel yang ditunjuk
II.	<i>TIM LAYANAN CLEARING HOUSE</i> PENGADAAN BARANG/JASA		
A.	Penanggungjawab	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo	
B.	Anggota	1. Ketua Tim Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo	

1	2	3	4
		2. Ketua Tim Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo 3. Ketua Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo 4. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo 5. Pelaksana pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo	2 (dua) personel yang ditunjuk 3 tiga) personel yang ditunjuk

Wates, 23 Juni 2025
 BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

R. AGUNG SETYAWAN