



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1734, 2014

KEMENPERA. Barang/Jasa. Pengadaan. Unit  
Pelayanan.

PERATURAN MENTERI PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 13 TAHUN 2014

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERUMAHAN RAKYAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 dan 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, setiap Kementerian/Lembaga wajib membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perumahan Rakyat tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
5. Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;
6. Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 21 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perumahan Rakyat Nomor 08 Tahun 2013.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERUMAHAN RAKYAT.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian adalah Kementerian Perumahan Rakyat.
2. Menteri adalah Menteri Perumahan Rakyat.
3. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
4. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Perumahan Rakyat.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA atau disebut Kepala Satuan Kerja adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN dan PNBPN di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat.
6. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Kementerian Perumahan Rakyat.

7. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat yang selanjutnya disingkat ULP Kementerian adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat yang bersifat permanen dan melekat pada unit kerja.
8. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil Kementerian Perumahan Rakyat yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat.
9. Pejabat Pengadaan adalah Pegawai Negeri Sipil Kementerian Perumahan Rakyat yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditunjuk oleh KPA untuk melaksanakan pengadaan langsung.
10. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
11. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
12. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa
13. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja yang menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat.
14. Strategi pengadaan adalah usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai pengadaan dalam mendapatkan barang/jasa yang tepat berkualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat sumber dan tepat harga berdasarkan aturan/prosedur, etika, kebijakan dan prinsip pengadaan.
15. Pengadaan secara elektronik atau E-Procurement adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
16. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa

secara nasional yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

17. HPS (Harga Perkiraan Sendiri) atau Owners Estimate (OE) adalah harga barang dan/atau jasa yang dikalkulasi secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggung jawabkan.
18. Inspektorat Kemenpera atau Aparat Pengawas Intern Pemerintah lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat.
19. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.

#### Pasal 2

ULP Kementerian dimaksudkan untuk menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Perumahan Rakyat lebih terintegrasikan serta terpadu sesuai Tata Nilai Pengadaan.

#### Pasal 3

ULP Kementerian bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Perumahan Rakyat.

#### Pasal 4

Ruang lingkup ULP Kementerian meliputi:

- a. kedudukan;
- b. tugas;
- c. fungsi;
- d. organisasi dan tata kerja; dan
- e. pendanaan.

#### Pasal 5

Prinsip-Prinsip ULP Kementerian meliputi:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil/tidak diskriminatif; dan
- g. akuntabel.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 6

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kementerian.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Sekretariat Kementerian Perumahan Rakyat.

Pasal 7

ULP Kementerian mempunyai tugas:

- a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan barang/jasa bersama PPK pada Satuan Kerja terkait;
- b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Kementerian dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
- d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. menjawab sanggahan;
- g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- h. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- i. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, spesifikasi teknis pekerjaan kepada PPK;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Menteri;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA;
- l. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;
- m. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE Kementerian;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan