



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1410, 2013

**KEMENTERIAN PEMBANGUNAN DAERAH  
TERTINGGAL. ULP. Barang. Jasa. Anggaran.**

**MENTERI PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL  
REPUBLIK INDONESIA  
PERATURAN MENTERI PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL  
NOMOR 2 TAHUN 2013  
TENTANG  
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pembangunan Daerah Tertinggal tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal;**

**Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia 2006 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);**

2. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA KEMENTERIAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
2. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal.
3. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Pembangunan Daerah Tertinggal.
4. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
5. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
6. Kepala Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat kepala ULP berfungsi mengkoordinir proses pengadaan barang/jasa.
7. Sekretaris Unit Layanan Pengadaan bertugas menyediakan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
8. Kelompok Kerja Pengadaan, yang selanjutnya disebut Pokja adalah tim kerja yang terdiri atas personil yang bersertifikat ahli pengadaan, berjumlah ganjil beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan bertindak untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.

9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
10. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
11. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
12. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP, memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
13. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa.
14. Menteri adalah Menteri Pembangunan Daerah Tertinggal yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembangunan Daerah Tertinggal.

#### Pasal 2

Pengaturan ULP barang/jasa bertujuan untuk melakukan proses pengadaan barang/jasa secara lebih terintegrasi/terpadu, efektif dan efisien, terbuka, bersaing, tidak diskriminatif dan akuntabel.

#### BAB II

#### KEDUDUKAN, TUGAS DAN WEWENANG

#### Pasal 3

ULP berkedudukan dan melekat pada struktur Biro Umum Sekretariat Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal.

#### Pasal 4

ULP mempunyai fungsi membantu PA/KPA dalam memberikan pelayanan/pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 5

ULP mempunyai tugas:

- a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan barang/jasa bersama PPK;
- 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 pra kualifikasi atau pasca kualifikasi;

- 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, Kerangka Acuan Kerja/Spesifikasi Teknis Pekerjaan Dan Rancangan Kontrak kepada PPK;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Menteri;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- l. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa di lingkungan ULP;
- m. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
- o. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam penyedia.

#### Pasal 6

ULP mempunyai kewenangan:

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- c. menetapkan pemenang untuk:
  - 1. pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
  - 2. Seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp.100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultansi yang bernilai di atas Rp.10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;

- e. mengusulkan kepada PA/KPA agar penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam; dan
- f. memberikan sanksi administratif kepada penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012.

#### **Pasal 7**

Susunan organisasi ULP terdiri dari:

- a. Kepala ULP;
- b. Sekretaris; dan
- c. Kelompok Kerja (Pokja).

#### **Pasal 8**

Bagan Organisasi ULP barang/jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

### **BAB III**

#### **KEPALA UNIT LAYANAN PENGADAAN**

#### **Pasal 9**

Kepala ULP adalah Kepala Biro Umum pada Kementerian Pembangunan Daerah Tertinggal.

#### **Pasal 10**

Kepala ULP mempunyai tugas:

- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. menetapkan dokumen pengadaan;
- c. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa ULP;
- d. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- e. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- f. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Menteri selaku Pengguna Anggaran (PA);