



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.395, 2015

KEMENRISTEK-DIKTI,
Pengadaan.

Unit

Layanan

PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2015
TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET,
TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015, perlu membentuk unit layanan pengadaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Unit Layanan Pengadaan di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
 5. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
 6. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI.

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 yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

2. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha dan/atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
3. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh pengguna anggaran untuk menggunakan APBN.
4. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
5. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disebut LPSE, adalah unit kerja Kementerian yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik.
6. Pengadaan secara elektronik atau E-Procurement adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
7. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi di lingkungan Kementerian yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
8. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
9. Kementerian adalah perangkat Pemerintah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
10. Menteri yang menyelenggarakan urusan Pemerintah di bidang riset, teknologi dan pendidikan tinggi.

BAB II

TUJUAN

Pasal 2

Pembentukan ULP bertujuan untuk:

- a. menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan tata nilai pengadaan; dan
- b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian.

BAB III
PEMBENTUKAN, RUANG LINGKUP TUGAS, DAN KEWENANGAN ULP

Bagian Kesatu
Pembentukan ULP

Pasal 3

- (1) ULP dapat dibentuk pada setiap Satker dengan mempertimbangkan sebaran lokasi dan/atau beban kerja dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sebaran lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan jarak dan/atau jumlah Satker dalam satu wilayah tertentu.
- (3) Beban kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi volume, besaran dana, dan/atau jenis kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan unit organisasi nonstruktural berdiri sendiri atau yang diintegrasikan pada unit struktural pada masing-masing Satker, yang melaksanakan fungsi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal Satker tidak memiliki sumber daya untuk membentuk ULP atau dianggap tidak efisien untuk membentuk ULP tersendiri dapat menggunakan ULP Satker yang terdekat dengan wilayah kerjanya.
- (6) Pembentukan ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 4

- (1) Perangkat ULP paling sedikit terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. sekretariat; dan
 - c. kelompok kerja.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (3) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Ketua.
- (4) Anggota kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berjumlah ganjil paling sedikit 3 (tiga) orang.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup Tugas dan Kewenangan ULP

Pasal 5

Ruang lingkup tugas dan kewenangan ULP mencakup pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Penyedia Barang/Jasa yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara.

Pasal 6

Tugas ULP meliputi:

- a. mengkaji ulang rencana umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
- b. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di laman 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, kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis, dan rancangan kontrak kepada PPK berdasarkan atas usulan kelompok kerja ULP;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Menteri melalui KPA;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada KPA;
- l. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa.
- m. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik melalui LPSE;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan; dan
- o. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survei harga, daftar kebutuhan barang/jasa, dan daftar hitam penyedia.

Bagian Ketiga

Tugas Perangkat ULP

Pasal 7

- (1) Tugas dan wewenang Kepala ULP terdiri atas:

- a. memimpin dan mengoordinasikan 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 melalui KPA;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
 - f. mengusulkan anggota kelompok kerja ULP kepada Menteri melalui KPA;
 - g. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing kelompok kerja ULP; dan
 - h. mengusulkan pemberhentian anggota kelompok kerja yang ditugaskan di ULP kepada Menteri melalui KPA, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota kelompok kerja ULP.

Pasal 8

- (1) Tugas Sekretariat ULP terdiri atas:
- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
 - b. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelangkan/diseleksi;
 - c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan kelompok kerja ULP;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh kelompok kerja ULP;
 - e. mengagendakan dan mengoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - f. mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. mengelola dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan evaluasi;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan

- j. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sekretaris dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota kelompok kerja ULP.

Pasal 9

- (1) Tugas Kelompok kerja ULP, terdiri atas:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan dokumen pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di laman Kementerian dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam portal pengadaan nasional;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. menjawab sanggahan;
 - h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - 1. Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (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);
 - i. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa; dan
 - k. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Kepala ULP.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Ketua Kelompok kerja dan setiap anggota Kelompok kerja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

- (3) Penetapan pemenang oleh Kelompok kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, tidak dapat diganggu gugat oleh Kepala ULP.
- (4) Anggota Kelompok kerja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.
- (5) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan E-Purchasing.

Pasal 10

- (1) Kelompok Kerja ULP melaksanakan pemilihan calon Penyedia Barang/Jasa di lingkungan Satker yang bersangkutan atau Satker yang tidak memiliki Kelompok Kerja ULP sendiri.
- (2) Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah Kelompok Kerja ULP menerima paket Pengadaan Barang/Jasa dari PPK.
- (3) Paket Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan data pendukung sebagai berikut:
 - a. salinan petunjuk operasional kegiatan;
 - b. kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis;
 - c. harga perkiraan sendiri; dan
 - d. rancangan kontrak.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) ULP berkoordinasi dengan Satker yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait.
- (2) Koordinasi ULP dengan unit kerja yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan meliputi:
 - a. penyampaian laporan proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. memberikan pedoman dan petunjuk kepada unit kerja dalam penyusunan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. pelaksanaan pedoman atau petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan pengguna anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, ULP berkoordinasi dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:

- a. penyampaian laporan hasil pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- c. koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
- d. penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB V

PELAPORAN

Pasal 12

Kepala ULP melaporkan pelaksanaan kegiatan secara berkala paling sedikit 6 (enam) bulan sekali kepada Menteri melalui KPA dan Eselon I terkait.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan ULP di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

- (1) ULP yang telah dibentuk sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, masih tetap melaksanakan tugas sampai dengan dibentuknya ULP sesuai dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan oleh Kelompok kerja ULP sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap dilaksanakan sampai dengan selesainya pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Maret 2015
MENTERI RISET, TEKNOLOGI, DAN
PENDIDIKAN TINGGI
REPUBLIK INDONESIA,

MOHAMAD NASIR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Maret 2015
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY