



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1090, 2012

**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR. Unit
Layanan Pengadaan. Barang/Jasa.**

**PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
NOMOR 15 TAHUN 2012
TENTANG
UNIT LAYANAN PENGADAAN BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR,**

- Menimbang** : a. bahwa Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, mewajibkan setiap Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi membentuk Unit Layanan Pengadaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir tentang Unit Layanan Pengadaan Badan Pengawas Tenaga Nuklir;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3676);
2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan

Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5334);

3. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen yang beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
4. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 11 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 01.rev 2/K-OTK/V-04 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir;
5. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Badan Pengawas Tenaga Nuklir;
6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir ini, yang dimaksud dengan:

1. Badan Pengawas Tenaga Nuklir yang selanjutnya disingkat BAPETEN adalah Badan yang melakukan pengawasan pemanfaatan tenaga nuklir melalui peraturan, perizinan dan inspeksi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran.
2. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh BAPETEN yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

3. **Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) di BAPETEN.**
4. **Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN di BAPETEN.**
5. **Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.**
6. **Unit Layanan Pengadaan Badan Pengawas Tenaga Nuklir yang selanjutnya disingkat ULP BAPETEN adalah unit organisasi BAPETEN yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di BAPETEN.**
7. **Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.**
8. **Kelompok Kerja ULP BAPETEN selanjutnya disingkat Pokja ULP BAPETEN adalah kelompok kerja yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di BAPETEN.**
9. **Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.**
10. **Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorang yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.**
11. **Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.**
12. **Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit organisasi yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.**
13. **Strategi Pengadaan adalah usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengadaan dalam mendapatkan barang/jasa yang tepat kualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat sumber dan tepat harga berdasarkan aturan/prosedur, etika, kebijakan dan prinsip pengadaan.**

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Kepala BAPETEN ini adalah untuk memberikan panduan bagi para personil ULP BAPETEN dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 3

- (1) Kepala BAPETEN membentuk ULP BAPETEN yang melekat pada unit Biro Umum.
- (2) Perangkat ULP BAPETEN terdiri paling kurang fungsi-fungsi:
 - a. Kepala ULP;
 - b. Sekretariat ULP; dan
 - c. Kelompok Kerja (Pokja) ULP.
- (3) Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas:
 - a. Pokja Pengadaan Barang;
 - b. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pokja Pengadaan Jasa Konsultansi; dan
 - d. Pokja Pengadaan Jasa Lainnya.
- (4) BAPETEN menyediakan anggaran untuk membiayai seluruh kegiatan ULP BAPETEN.

Pasal 4

Pembentukan ULP BAPETEN bertujuan untuk:

- a. Menjamin pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan Tata Nilai Pengadaan; dan
- b. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi BAPETEN.

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup tugas dan kewenangan ULP BAPETEN mencakup pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dari APBN.
- (2) Tugas ULP BAPETEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 website BAPETEN 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 pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
 - j. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Kepala BAPETEN;
 - k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - l. menyusun dan melaksanakan str k. memberikan ... rang/Jasa di ULP BAPETEN;
 - 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, dan daftar hitam penyedia.
- (3) Kewenangan ULP BAPETEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- 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 Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA untk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP BAPETEN;
 - 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 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 6

- (1) Kepala ULP BAPETEN, Sekretariat ULP BAPETEN dan Pokja ULP BAPETEN harus melaksanakan tugas yang ditetapkan dalam organisasi ULP BAPETEN.
- (2) Ruang Lingkup tugas Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 - b. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa ULP BAPETEN;
 - c. menyusun program kerja dan anggaran ULP BAPETEN;
 - d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP BAPETEN dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Kepala BAPETEN;
 - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP BAPETEN;
 - g. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
 - h. mengusulkan penempatan/ pemindahan/ pemberhentian anggota Pokja ULP BAPETEN kepada Kepala BAPETEN dan/atau PA/KPA; dan
 - i. mengusulkan Staf Pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja berdasarkan volume, besaran dana, dan jenis kegiatan.
- (3) Kepala ULP BAPETEN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP BAPETEN.
- (4) Ruang Lingkup tugas Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi ULP BAPETEN;
 - b. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
 - c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP BAPETEN;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja ULP BAPETEN;
 - e. mengagendakan dan mengkoordinasikan 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 koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*E-Procurement*);
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan; dan
 - j. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (5) Sekretariat ULP BAPETEN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP BAPETEN.
- (6) Ruang Lingkup tugas Pokja ULP BAPETEN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi Pokja ... arga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
 - b. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
 - c. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
 - d. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
 - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP BAPETEN;
 - f. 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 Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- g. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP BAPETEN;
 - h. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala ULP BAPETEN;
 - i. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP BAPETEN mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
 - j. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP BAPETEN.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
 - (8) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP BAPETEN sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f, tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP BAPETEN.
 - (9) Anggota Pokja ULP BAPETEN dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP BAPETEN.

Pasal 7

- (1) ULP BAPETEN wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Satuan kerja Eselon I, Unit Kerja Eselon II, dan Balai Diklat yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan.
- (2) ULP BAPETEN wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
- (3) ULP BAPETEN wajib melaksanakan pelelangan secara elektronik melalui LPSE.
- (4) Dalam hal terjadi kendala pengadaan barang/jasa, ULP BAPETEN harus berkonsultasi dengan Inspektorat BAPETEN.

Pasal 8

- (1) Hubungan kerja ULP BAPETEN dengan Satuan Kerja Eselon I, Unit Kerja Eselon II, dan Balai Diklat yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan meliputi:

- a. penyampaian laporan periodik tentang 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 PA.
- (2) Hubungan kerja ULP BAPETEN dengan LKPP, meliputi:
- a. penyampaian laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh LKPP;
 - 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.

Pasal 9

- (1) Anggota masing-masing Pokja ULP BAPETEN berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.
- (2) Kepala ULP BAPETEN dan Anggota Pokja ULP BAPETEN diangkat melalui proses seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Penilai dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala BAPETEN.
- (3) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur Pejabat Pembina Kepegawaian, KPA, dan Kepala Inspektorat.
- (4) Dalam menugaskan Anggota Pokja ULP BAPETEN, Kepala ULP BAPETEN memperhatikan kompetensi dan rekam jejak Anggota Pokja ULP BAPETEN.
- (5) Pengaturan Organisasi ULP BAPETEN dan Tim Penilai ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BAPETEN.

Pasal 10

Peraturan Kepala BAPETEN ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Oktober 2012
KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR,

AS NATIO LASMAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 November 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN