



# **BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA**

No.1121, 2013

KEMENTERIAN AGAMA. ULP. Barang. Jasa.  
Anggaran. Pencabutan.

## **PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA NOMOR 75 TAHUN 2013 TENTANG**

**UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 14 ayat (1) serta Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Agama;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Menteri Agama tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Agama;
- 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 4287);
  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 Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
4. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
5. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 84 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam Rangka Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Papua Barat;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN MENTERI AGAMA TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN AGAMA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:**

1. **Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Agama yang bersifat permanen dan melekat pada unit yang sudah ada.**
2. **Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah suatu kegiatan untuk memperoleh barang/jasa di lingkungan Kementerian Agama yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.**
3. **Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah bagian dari kegiatan pengadaan barang/jasa yang prosesnya dimulai dari pengumuman sampai dengan menjawab sanggah.**
4. **Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Menteri sebagai pemegang kewenangan penggunaan anggaran di lingkungan Kementerian Agama.**
5. **Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN di lingkungan Kementerian Agama.**
6. **Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Agama.**
7. **Pejabat Pengadaan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kementerian Agama yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa dan ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung di lingkungan Kementerian Agama.**
8. **Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kementerian Agama yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa dan bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Kementerian Agama.**
9. **Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.**
10. **Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa.**
11. **Pemilihan Penyedia Barang/Jasa secara elektronik adalah proses pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).**

## Pasal 2

Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Agama bertujuan untuk:

- a. menjamin pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang lebih transparan, terintegrasi dan terpadu sesuai tata nilai pengadaan; dan
- b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Agama.

## Pasal 3

Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Agama terdiri dari:

- a. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Agama Pusat, yang selanjutnya disebut ULP Kemenag Pusat;
- b. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa pada masing-masing Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang selanjutnya disebut ULP Kemenag Provinsi;
- c. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa pada masing-masing Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang selanjutnya disebut ULP Kemenag Kab./Kota;
- d. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa pada masing-masing Perguruan Tinggi Agama Negeri yang selanjutnya disebut ULP PTAN; dan
- e. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa pada masing-masing Balai Penelitian dan Pengembangan Agama serta Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan yang selanjutnya disebut ULP Balai.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS, DAN KEWENANGAN

## Pasal 4

- (1) ULP Kemenag Pusat melekat pada Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Agama yang melayani seluruh unit eselon I Kementerian Agama Pusat dan Lajnah Pentashihan Mushaf Al-Qur'an.
- (2) ULP Kemenag Provinsi melekat pada Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi yang melayani Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
- (3) ULP Kemenag Kab/Kota melekat pada Subbagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kab/Kota yang melayani Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan satuan kerja Kantor Urusan Agama (KUA), Madrasah Aliyah Negeri (MAN), Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN), serta Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN).

- (4) ULP PTAN melekat pada unit struktural setingkat eselon III.a yang melaksanakan tugas dan fungsi pengadaan barang/jasa pada Perguruan Tinggi Agama Negeri yang melayani Perguruan Tinggi Agama Negeri (PTAN).
- (5) ULP Balai melekat pada Subbagian Tata Usaha Balai Penelitian dan Pengembangan Agama serta Balai Pendidikan dan Latihan Keagamaan yang melayani Balai Penelitian dan Pengembangan Agama serta Balai Pendidikan dan Latihan Keagamaan.

#### Pasal 5

- (1) Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Agama mempunyai tugas:
  - a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan (RUP) bersama Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
  - b. menyusun jadwal pelaksanaan RUP;
  - c. melakukan kaji ulang terhadap Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak dari PPK serta mengusulkan perubahannya kepada PPK;
  - d. menyusun dan melaksanakan strategi pemilihan penyedia barang/jasa;
  - e. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa berdasarkan penugasan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atau PPK;
  - f. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;
  - g. melaksanakan paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta upiah) dan paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
  - h. menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa dan menyerahkan salinan dokumennya kepada PPK;
  - i. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
  - j. melaksanakan evaluasi terhadap proses pemilihan penyedia barang/jasa yang telah dilaksanakan;
  - k. menyerahkan hasil pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa kepada KPA atau PPK; dan
  - l. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam penyedia.

- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ULP Kemenag Pusat mempunyai tugas:
- a. membantu pejabat yang menerima penugasan untuk menjawab sanggahan banding;
  - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan Unit Layanan Pengadaan (ULP) di lingkungan Kementerian Agama;
  - c. melakukan pembinaan dibidang pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Agama; dan
  - d. melakukan pendampingan pembentukan ULP di lingkungan Kementerian Agama.
- (3) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ULP Kemenag Provinsi dan ULP PTAN mempunyai tugas membantu pejabat yang menerima penugasan untuk menjawab sanggahan banding.
- (4) Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g pada Kantor Wilayah Kementerian Agama, Kantor Kementerian Agama Kab./Kota, dan Perguruan Tinggi Agama Negeri, di Provinsi Papua dan Papua Barat diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Agama mempunyai kewenangan:

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- c. menetapkan pemenang untuk pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) dan seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA untuk pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) dan seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);
- e. memberikan sanksi administratif kepada penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- f. 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.

#### **Pasal 7**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian Agama mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Agama.
- (2) SOP pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

### **BAB III**

### **ORGANISASI**

#### **Pasal 8**

- (1) Organisasi ULP terdiri atas:
  - a. Kepala;
  - b. Sekretariat; dan
  - c. Kelompok Kerja.
- (2) Bagan organisasi ULP Kemenag Pusat, ULP Kemenag Provinsi, dan ULP PTAN tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Agama ini.
- (3) Bagan organisasi ULP Kemenag Kabupaten/Kota dan ULP Balai tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Agama ini.

#### **Pasal 9**

**Personil ULP ditetapkan oleh:**

- a. Sekretaris Jenderal untuk ULP Kemenag Pusat;
- b. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi untuk ULP Kemenag Provinsi;
- c. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk ULP Kemenag Kab./Kota;
- d. Pimpinan PTAN untuk ULP PTAN; dan
- e. Kepala Balai untuk ULP Balai.

**Pasal 10**

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dijabat oleh:
  - a. Kepala Bagian Perlengkapan Biro Umum Kementerian Agama untuk ULP Kemenag Pusat yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal;
  - b. Pejabat/pelaksana pada Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi untuk ULP Kemenag Provinsi yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
  - c. Pejabat/pelaksana pada Sub Bagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk ULP Kemenag Kab./Kota yang bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
  - d. Pejabat/pelaksana pada unit kerja struktural eselon III.a yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pada Perguruan Tinggi Agama Negeri untuk ULP PTAN yang bertanggungjawab kepada pimpinan PTAN; dan
  - e. Pejabat/pelaksana pada Sub Bagian Tata Usaha pada Balai Penelitian dan Pengembangan Agama serta Balai Pendidikan dan Latihan Keagamaan untuk ULP Balai yang bertanggungjawab kepada Kepala Balai.
- (2) Masa jabatan Kepala ULP paling lama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk tiap periode kecuali Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.

**Pasal 11**

- (1) Kepala ULP mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
  - b. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
  - c. mengawasi seluruh kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
  - d. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
  - e. menugaskan personil Pokja ULP sesuai dengan beban kerjanya;
  - f. mengusulkan pemberhentian personil Pokja ULP dan staf pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan, kepada Sekretaris Jenderal/Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama



Provinsi/Kepala Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten/Kota/Pimpinan PTAN/Kepala Balai.

- (2) Kepala ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai Panitia Pokja ULP.

**Pasal 12**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dijabat oleh:
- a. Kepala Sub Bagian Pengadaan Biro Umum Kementerian Agama untuk ULP Kemenag Pusat yang bertanggungjawab kepada kepala ULP Kemenag Pusat;
  - b. Pejabat/pelaksana pada Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi untuk ULP Kemenag Provinsi, yang bertanggungjawab kepada kepala ULP Kemenag Provinsi;
  - c. Pejabat/pelaksana pada Sub Bagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk ULP Kemenag Kab./Kota yang bertanggungjawab kepada kepala ULP Kemenag Kab./Kota;
  - d. Pejabat/pelaksana pada unit kerja struktural eselon III.a yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pada Perguruan Tinggi Agama Negeri untuk ULP PTAN yang bertanggungjawab kepada Kepala ULP PTAN; dan
  - e. Pejabat/pelaksana pada Sub Bagian Tata Usaha pada Balai Penelitian dan Pengembangan Agama serta Balai Pendidikan dan Latihan Keagamaan untuk ULP Balai yang bertanggungjawab kepada kepala ULP Balai.
- (3) Masa jabatan sekretaris paling lama 4 (empat) tahun dan dapat dipilih kembali untuk tiap periode kecuali Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.

**Pasal 13**

- (1) Sekretaris ULP mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan kerumahtanggaan ULP;
  - b. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
  - c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan pokja ULP;
  - d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh pokja ULP;

- e. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan menyusun laporan;
  - f. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
  - g. menginventarisasi dan mengarsipkan dokumen pengadaan barang/jasa dan berkas sanggahan banding (apabila ada);
  - h. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2) Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Kemenag Pusat mempunyai tugas tambahan mengelola Sistem Informasi Data Manajemen Pengadaan (SIDMP) untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Agama.
- (3) Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai Panitia Pokja ULP.
- (4) Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Sekretaris ... bantu oleh pelaksana administrasi dan kerumahtanggaan ULP serta pelaksana perencanaan ULP dengan jumlah personil menyesuaikan beban dan kompleksitas pekerjaan.
- (5) Selain pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Sekretaris ULP pada ULP Kemenag Pusat, ULP Kemenag Provinsi, dan ULP PTAN, dibantu oleh pelaksana hukum dan sanggahan banding ULP, dengan jumlah personel menyesuaikan dengan beban dan kompleksitas pekerjaan.

#### Pasal 14

- (1) Pelaksana administrasi dan kerumahtanggaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) mempunyai tugas membantu sekretaris ULP dalam bidang administrasi, perlengkapan, dan kerumahtanggaan ULP.
- (2) Pelaksana perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) mempunyai tugas membantu sekretaris ULP dalam bidang perencanaan.
- (3) Pelaksana hukum dan sanggahan banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) mempunyai tugas membantu sekretaris ULP dalam bidang hukum dan jawaban sanggahan banding.

#### Pasal 15

- (1) Pokja ULP mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
  - b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;

- c. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari tahap pengumuman sampai dengan menjawab sanggah;
  - d. menetapkan pemenang untuk pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) atau seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);
  - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA melalui Kepala ULP untuk pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); dan seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);
  - f. menyampaikan Dokumen Hasil Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK melalui Kepala ULP;
  - g. membuat laporan mengenai proses dan hasil pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa kepada Kepala ULP;
  - h. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
  - i. mengusulkan bantuan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis kepada Kepala ULP.
- (2) Penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP.

#### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa untuk masing-masing paket pengadaan, dibentuk Panitia Pokja ULP.
- (2) Panitia Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala ULP.
- (3) Penetapan personil Panitia Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota, dapat ditambah sesuai dengan beban dan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Ketua, sekretaris, dan anggota Panitia Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memiliki kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.

- (5) Personil Pokja ULP dapat ditugaskan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.

#### Pasal 17

Kepala ULP dan Personil Pokja ULP dilarang duduk sebagai:

- a. PPK;
- b. PPSPM;
- c. Bendahara; dan
- d. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/personil ULP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.

### BAB IV

#### PELAPORAN

#### Pasal 18

Kepala ULP wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa setiap 6 (enam) bulan kepada:

- a. Sekretaris Jenderal untuk ULP Kemenag Pusat;
- b. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi untuk ULP Kemenag Provinsi;
- c. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk ULP Kemenag Kab./Kota;
- d. Pimpinan PTAN untuk ULP PTAN; dan
- e. Kepala Balai untuk ULP Balai.

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 19

- (1) ULP Kankemenag Kab./Kota dan ULP Balai harus telah terbentuk paling lambat tahun anggaran 2014.
- (2) Dalam hal ULP Kankemenag Kab./Kota dan ULP Balai belum dapat dibentuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Kankemenag Kab./Kota, Balai Penelitian dan Pengembangan Agama, serta Balai Pendidikan dan Latihan Keagamaan menginduk pada ULP Kemenag Provinsi di wilayahnya.

**BAB VI**  
**PENUTUP**

**Pasal 20**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, maka Peraturan Menteri Agama Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Agama Pusat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) 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 13 September 2013**  
**MENTERI AGAMA**  
**REPUBLIK INDONESIA,**

**SURYADHARMA ALI**

**Diundangkan di Jakarta**  
**pada tanggal 13 September 2013**  
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
**REPUBLIK INDONESIA,**

**AMIR SYAMSUDIN**