



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.306, 2014

**KEMENHUT. Unit Layanan Pengadaan.
Barang/Jasa. Pemerintah.**

PERATURAN MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR P.13/Menhut-II/2014

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN DI LINGKUP KEMENTERIAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 14 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Kementerian/Lembaga diwajibkan membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) untuk memberikan pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kehutanan tentang Unit Layanan Pengadaan di lingkup Kementerian Kehutanan;
- Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2001 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan

- menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013;
 6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
 7. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P. 40/Menhut-II/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 405) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.33/Menhut-II/2012 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 779);
 8. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.8/Menhut-II/2012 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik di Lingkup Kehutanan;
 9. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEHUTANAN TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN DI LINGKUP KEMENTERIAN KEHUTANAN.

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri Kehutanan ini yang dimaksud dengan :

- 1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.**
- 2. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat unit LPSE adalah unit yang melayani proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkup Kementerian Kehutanan.**
- 3. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkup Kementerian Kehutanan.**
- 4. ULP Unit Pusat adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan seluruh pengadaan barang/ jasa yang dilakukan di tingkat Eselon I.**
- 5. ULP Unit Daerah adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan seluruh pengadaan barang/jasa yang ada di Unit Pelaksana Teknis Kementerian Kehutanan di wilayah Provinsi.**
- 6. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Kehutanan.**
- 7. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.**
- 8. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/Jasa.**
- 9. Kelompok Kerja ULP, 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 di dalam ULP.

10. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/ Jasa yang ditetapkan oleh KPA untuk melaksanakan pengadaan barang/ jasa dalam satuan kerja.
11. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kehutanan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud pengaturan ULP adalah sebagai pedoman bagi unit kerja lingkup Kementerian Kehutanan dalam rangka membentuk ULP Unit Pusat dan ULP Unit Daerah;
- (2) Tujuan pengaturan ULP lingkup Kementerian Kehutanan adalah terlaksananya pengadaan barang/jasa secara terintegrasi/terpadu, efektif dan efisien, terbuka, bersaing, tidak diskriminatif, dan akuntabel.

BAB III

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa lingkup Kementerian Kehutanan dibentuk ULP Unit Pusat dan ULP Unit Daerah.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat permanen dan melekat pada unit kerja yang sudah ada.

Pasal 4

- (1) Pembentukan ULP Unit Pusat di masing-masing eselon I ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/ Direktur Jenderal/Kepala Badan.
- (2) Pembentukan ULP Unit Daerah ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal berdasarkan usulan Koordinator UPT Kementerian Kehutanan di masing-masing provinsi.

Pasal 5

Sekretaris Jenderal/ Inspektur Jenderal/ Direktur Jenderal/ Kepala Badan dalam membentuk ULP Unit Pusat dan Koordinator UPT dalam mengusulkan ULP Unit Daerah wajib mempertimbangkan :

- a. Volume, besaran dana, dan jenis pengadaan barang/jasa;

- b. Lokasi/jumlah sebaran pekerjaan;
- c. Ketersediaan sumber daya manusia di bidang pengadaan;
- d. Ketersediaan sarana dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi; dan
- e. Efisiensi dan efektifitas pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 6

- (1) ULP Unit Pusat untuk masing-masing eselon I berkedudukan di salah satu unit kerja eselon II yang ditetapkan.
- (2) ULP Unit Daerah untuk masing-masing provinsi berkedudukan di salah satu Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan.
- (3) Penetapan ULP berlaku selama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi.

BAB IV

ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Organisasi ULP terdiri dari :
 - a. Kepala ULP;
 - b. Sekretariat ULP; dan
 - c. Pokja ULP.
- (2) Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat terdiri dari :
 - a. Staf tata usaha/administrasi/keuangan;
 - b. Staf perencanaan; dan
 - c. Staf hukum dan sanggah.
- (3) Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat dibentuk sesuai kebutuhan antara lain berupa pokja :
 - a. pengadaan barang;
 - b. pengadaan pekerjaan konstruksi;
 - c. pengadaan jasa konsultasi; dan
 - d. pengadaan jasa lainnya.
- (4) Apabila diperlukan, pokja dapat membentuk sub pokja yang keanggotaannya dapat diambil dari beberapa pokja yang berbeda.
- (5) Anggota pokja berjumlah gasal dan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan kompleksitas pekerjaan.

BAB V
TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN

Pasal 8

ULP mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- b. Melakukan analisa dan menetapkan dokumen pengadaan;
- c. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/ jasa di website Kementerian Kehutanan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE Kementerian Kehutanan untuk diumumkan dalam 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 dari penyedia barang/jasa;
- g. Menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- h. Mengarsipkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- i. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Sekretaris Jenderal/ Inspektur Jenderal/ Direktur Jenderal/ Kepala Badan dan memberikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/ jasa kepada PA/KPA;
- j. Melakukan konsultasi kepada PA/KPA/PPK dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
- k. Mengusulkan perubahan HPS dan spesifikasi teknis pekerjaan kepada PPK;
- l. Melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui LPSE Kementerian Kehutanan (*e-procurement*);
- m. Melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- n. Melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas ULP berwenang:

- a. Menetapkan dokumen pengadaan;
- b. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;

- c. Menetapkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- d. Mengusulkan penetapan pemenang kepada Menteri Kehutanan untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan jasa konsultansi yang bernilai di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan
- e. Mengusulkan penyedia barang/ jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan/ pemalsuan dan pelanggaran lainnya, kepada PA/KPA agar dikenakan sanksi.

BAB VI

KEANGGOTAAN

Pasal 10

- (1) Keanggotaan ULP Unit Pusat diangkat atau diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal/ Inspektur Jenderal/ Direktur Jenderal/ Kepala Badan;
- (2) Keanggotaan ULP Unit Daerah diangkat atau diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal atas usul Koodinator UPT.

Pasal 11

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Kepala ULP adalah sebagai berikut :
 - a. menjabat kepala satuan kerja yang ditetapkan sebagai ULP;
 - b. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
 - c. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
 - d. memiliki integritas moral, jujur, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - e. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja Pengadaan;
 - f. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai anggota Sekretariat ULP adalah sebagai berikut :
 - a. berstatus sebagai pegawai negeri;
 - b. memiliki integritas moral, jujur, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;

- c. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja ULP; dan
 - d. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
- (3) Persyaratan untuk diangkat sebagai anggota Pokja ULP adalah sebagai berikut :
- a. Berstatus sebagai pegawai negeri;
 - b. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - c. Memiliki integritas moral, jujur, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - d. Memahami keseluruhan pekerjaan pengadaan yang akan dilaksanakan;
 - e. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja ULP;
 - f. Memahami isi dokumen pengadaan/ metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan pengadaan yang berlaku; dan
 - g. Syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.

Pasal 12

- (1) Pegawai negeri yang menjadi anggota Pokja ULP diangkat sebagai pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa melalui mekanisme inpassing sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan anggota pokja ULP berdasarkan kualifikasi pegawai untuk formasi jabatan fungsional pengadaan/jasa sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kepala dan anggota Sekretariat ULP dilarang merangkap sebagai :
 - a. PPK;
 - b. Pejabat Penanda-tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
 - c. Bendahara;
 - d. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) terkecuali menjadi pejabat pengadaan/anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh instansinya;
 - e. Anggota Unit LPSE Kementerian Kehutanan.
- (2) Anggota Pokja ULP dilarang merangkap sebagai :
 - a. PPK;

- b. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- c. Bendahara;
- d. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) terkecuali menjadi pejabat pengadaan/anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh instansinya;
- e. Anggota Unit LPSE Kementerian Kehutanan.

Pasal 14

- (1) Kepala dan anggota sekretariat ULP mempunyai masa tugas 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali selama memenuhi persyaratan.
- (2) Anggota Pokja ULP terdiri dari pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/ jasa, dan /atau pejabat lainnya yang diperbantukan sesuai kebutuhan.

Pasal 15

Anggota ULP berhenti atau diberhentikan apabila :

- a. berakhir masa jabatan sebagai anggota;
- b. mengundurkan diri;
- c. meninggal dunia;
- d. tidak mampu melakukan tugas secara terus-menerus selama 3 (tiga) bulan karena sakit atau tanpa alasan yang jelas;
- e. melanggar/menyalahgunakan tugas; atau
- f. dipidana karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 tahun atau lebih, berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB VII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 16

Mekanisme tata hubungan kerja dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa adalah sebagai berikut:

- a. Satuan Kerja pusat wajib berkoordinasi dengan ULP Unit Pusat pada eselon I masing-masing; dan
- b. Satuan Kerja daerah wajib berkoordinasi dengan ULP Unit Daerah.

Pasal 17

- (1) ULP Unit Pusat dan ULP Unit Daerah wajib berkoordinasi dengan Unit LPSE Kementerian Kehutanan.

- (2) ULP Unit Pusat dan ULP Unit Daerah wajib berkoordinasi dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
- (3) ULP Unit Daerah dapat berkoordinasi dengan ULP Unit Pusat dalam hal pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.
- (4) ULP Unit Pusat dan ULP Unit Daerah dapat berkoordinasi dengan unit kerja terkait pengelolaan SDM, anggaran, dan sarana prasarana di lingkup Kementerian Kehutanan.

BAB VIII

PELAKSANAAN PENGADAAN

Pasal 18

- (1) Pengadaan barang/jasa di masing-masing satuan kerja dilaksanakan oleh Pokja yang dibentuk oleh ULP atau Pejabat Pengadaan yang ditetapkan oleh KPA.
- (2) Pengadaan barang/jasa yang wajib dilaksanakan oleh Pokja ULP yaitu :
 - a. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - b. Pengadaan jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), atau pengadaan jasa konsultansi dengan nilai paling tinggi Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pokja ULP atau pejabat pengadaan barang/jasa pada satuan kerja masing-masing.
- (4) Satuan Kerja harus menyerahkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) butir a dan b kepada ULP Unit Pusat atau ULP Unit Daerah.
- (5) Satuan Kerja dapat menyerahkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada ULP Unit Pusat atau ULP Unit Daerah apabila tidak memiliki pegawai yang memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai pejabat pengadaan.
- (6) Penyerahan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dari satuan kerja kepada ULP harus dilengkapi dengan Rencana umum pengadaan, kerangka acuan kerja, pemaketan pengadaan, spesifikasi teknis dan harga perkiraan sendiri.
- (7) Pengadaan barang/jasa di UPT yang jauh dari kedudukan ULP Unit Daerah tetap dilaksanakan oleh Pokja yang dibentuk/ditetapkan oleh ULP Unit Daerah;

BAB IX
PEMBIAYAAN/ANGGARAN

Pasal 19

- (1) Pembiayaan yang timbul dalam rangka pelaksanaan tugas ULP di lingkup Kementerian Kehutanan, dibebankan pada DIPA masing-masing eselon II atau UPT sesuai dengan kedudukan ULP yang bersangkutan.
- (2) Satuan kerja yang ditetapkan sebagai ULP mendapat alokasi anggaran untuk biaya pelaksanaan tugas dan fungsi ULP antara lain biaya honorarium, rapat-rapat, perjalanan dinas, sarana prasarana, dan pembiayaan lainnya.

Pasal 20

Pegawai negeri yang ditugaskan di ULP berhak menerima honorarium yang besarnya sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku.

BAB X
SARANA DAN PRASARANA

Pasal 21

- (1) Unit eselon I menyiapkan ruang kerja dan perlengkapannya untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi ULP Unit Pusat.
- (2) Satuan kerja yang ditetapkan sebagai ULP Unit Daerah menyiapkan ruang kerja dan perlengkapannya untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi.

BAB XI
PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 22

Pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan ULP Unit Pusat dan ULP Unit Daerah dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) ULP Unit Pusat dan ULP Unit Daerah wajib dibentuk paling lambat pada Tahun 2014.
- (2) Dalam hal ULP belum terbentuk atau belum mampu melayani keseluruhan kebutuhan Pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini, KPA menetapkan Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di satuan kerja masing-masing.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

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 3 Maret 2014
MENTERI KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ZULKIFLI HASAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Maret 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN