



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN

NOMOR : KM. 82 TAHUN 2009

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN
(ULP/PROCUREMENT UNIT) DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal I, angka 6 "Pasal 10 ayat (2a)" Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan (*ULP/Procurement Unit*);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan hal tersebut huruf a, perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan (*ULP/Procurement Unit*) di Lingkungan Kementerian Perhubungan, dengan Peraturan Menteri Perhubungan;
- 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 4286);
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. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003, tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2008;
6. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM.43 Tahun 2005 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Perhubungan, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 20 Tahun 2008;
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP/PROCUREMENT UNIT) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

BAB I

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Membentuk 1 (satu) Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) yang selanjutnya disebut ULP pada setiap unit kantor pusat Eselon I.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi non Struktural di lingkungan Kementerian Perhubungan yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara terintegrasi dan terpadu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada :
- a. Biro Umum untuk ULP Sekretariat Jenderal;
 - b. Sekretariat Inspektorat Jenderal untuk ULP Inspektorat Jenderal;
 - c. Sekretariat Direktorat Jenderal untuk ULP Direktorat Jenderal;
 - d. Sekretariat Badan untuk ULP Badan.

Pasal 2

- (1) ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) menangani pemilihan calon penyedia barang/jasa di lingkungan kantor pusat unit Eselon I yang bersangkutan.
- (2) Pemilihan calon penyedia barang/jasa di lingkungan kantor pusat unit Eselon I yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan penugasan dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Pasal 3

Tujuan Pembentukan ULP adalah :

- a. Membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif dan efisien;
- b. Meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi Eselon I/Satuan Kerja dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi;
- c. Menjamin persamaan kesempatan, akses, dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat; dan
- d. Menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan oleh aparatur yang professional.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia melalui proses pelelangan/seleksi.
- (2) Pengadaan barang/jasa di luar ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB III
ORGANISASI

Pasal 5

ULP tersebut mempunyai tugas utama sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa berdasarkan penugasan dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di lingkungan Kementerian Perhubungan;
- b. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pemilihan penyedia barang dan jasa kepada PPK dan/atau Laporan mengenai pelaksanaan tugas ULP kepada Pejabat Eselon I yang mengangkatnya;
- c. Melaksanakan bimbingan teknis dan advokasi bidang pengadaan;
- d. Melaksanakan pengadaan barang/jasa, dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan secara Elektronik (*E-Procurement*);
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pemilihan penyedia barang dan jasa yang telah dilaksanakan;
- f. Melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan;
- g. Mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
- h. Melaporkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/ pemalsuan dan pelanggaran lainnya ke dalam Daftar Hitam kepada PPK untuk ditindaklanjuti.

Pasal 6

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, ULP terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Kelompok Kerja-kelompok Kerja Pengadaan;
 - c. Sekretariat; dan
 - d. Kelompok Pejabat Fungsional.
- (2) Masing-masing Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Kerja.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Pasal 7

Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. Memimpin, mengawasi, dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan ULP Kementerian Perhubungan;
- b. Membentuk Kelompok Kerja Pengadaan yang anggotanya terdiri dari Pejabat Fungsional di unit kerjanya;
- c. Menyampaikan hasil evaluasi dan usulan pemenang dari Kelompok Kerja kepada PPK; dan
- d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara periodik setiap bulan dan/atau sewaktu-waktu diperlukan kepada pejabat yang mengangkat dan menetapkannya.

Pasal 8

- (1) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b dapat terdiri dari :
 - a. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Pemborongan;
 - b. Kelompok Kerja Pengadaan Barang;
 - c. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi; dan
 - d. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Lainnya.
- (2) Kelompok Kerja Pengadaan merupakan Tim yang terdiri dari Pejabat Fungsional yang bertindak sebagai Panitia Pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
- (3) Dalam masing-masing Kelompok Kerja Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibentuk lebih dari 1 (satu) Tim Pengadaan sesuai dengan sifat dan jenis pekerjaan.
- (4) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan barang/jasa;
 - b. Menyusun dan menyiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk ditetapkan oleh PPK;
 - c. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh PPK;
 - d. Mengumumkan rencana seluruh pengadaan di *website* pengadaan nasional dan/atau melalui *website* Kementerian Perhubungan;

- e. Mengumumkan pengadaan barang/jasa di surat kabar nasional dan/atau provinsi dan/atau papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan diumumkan di *website* pengadaan nasional;
- f. Menilai kualifikasi penyedia melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi;
- g. Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- h. Mengusulkan calon pemenang penyedia barang/jasa kepada PPK melalui Kepala ULP;
- i. Menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas, sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. Melaksanakan fungsi ketatausahaan;
- c. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
- d. Menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Kelompok Kerja dalam pengadaan barang/jasa;
- e. Menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- f. Mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
- g. Menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
- h. Menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat;
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa; dan
- j. Melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya pengadaan di lingkungan ULP;
- k. Berfungsi sebagai *Help Desk/Front Liner* dalam memberikan informasi tentang pelaksanaan pengadaan barang/jasa serta penerapan program *E-Procurement*.

BAB IV
PERSYARATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 10

Kepala ULP wajib memenuhi persyaratan, sebagai berikut :

- a. Memiliki status sebagai Pegawai Negeri;
- b. Memiliki pendidikan minimal sarjana Strata Satu (S1);
- c. Memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
- d. Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
- e. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- f. Memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa Pemerintah;
- g. Memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja Pengadaan;
- h. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang masih berlaku;
- i. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai Kepala ULP; dan
- j. Syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.

Pasal 11

Pejabat Fungsional Pengadaan ULP wajib memenuhi persyaratan, sebagai berikut :

- a. Memiliki status sebagai Pegawai Negeri;
- b. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- d. Memahami keseluruhan pekerjaan pengadaan yang akan dilaksanakan;
- e. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja Pengadaan;
- f. Memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan yang berlaku;
- g. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai anggota Pokja Pengadaan ULP.

Pasal 12

- (1) Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, diuji oleh Tim Penguji yang dibentuk oleh Pejabat Eselon I terkait atas nama Menteri Perhubungan.
- (2) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Ahli Psikologi, Ahli Pengadaan Barang/Jasa dan Sumber Daya Manusia.
- (3) Dalam hal Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum terbentuk, pemenuhan persyaratan diuji oleh Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT) lingkup Eselon I terkait.

Pasal 13

- (1) Pengangkatan Kepala ULP dan Pejabat Fungsional Pengadaan ditetapkan oleh Pejabat Eselon I terkait atas nama Menteri Perhubungan berdasarkan pada hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Penguji atau Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (BAPERJAKAT) lingkup Eselon I terkait.
- (2) Penetapan Pejabat Fungsional Pengadaan sebagai Ketua dan Anggota Kelompok Kerja Pengadaan dilaksanakan oleh Kepala ULP.

Pasal 14

- (1) Kepala ULP dan Pejabat Fungsional diberhentikan oleh Pejabat Eselon I terkait atas nama Menteri Perhubungan karena adanya kebutuhan organisasi Kementerian Perhubungan atau adanya pertimbangan :
 - a. Pendapat Inspektorat Jenderal Kementerian Perhubungan;
 - b. Pendapat Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP); dan
 - c. Masukan dari Asosiasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Masukan dari Asosiasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), butir c, terlebih dahulu dilakukan evaluasi.

Pasal 15

Anggota kelompok Kerja ULP diberhentikan oleh Kepala ULP dengan ketentuan :

- a. Tugasnya dinyatakan selesai oleh Pengguna Anggaran; dan/atau
- b. Terdapat indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.

BAB V
JENJANG KARIER DAN TUNJANGAN PROFESI

Pasal 16

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf a diberikan fasilitas setara dengan Pejabat Eselon III b.
- (2) Ketua Kelompok Kerja dan Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (2) dan (3) diberikan fasilitas setara dengan Pejabat Eselon IV b.

Pasal 17

- (1) Pegawai Negeri yang ditugaskan di ULP berhak menerima tunjangan profesi yang besarnya sesuai kemampuan pemerintah dengan memperhatikan beban kerja;
- (2) Tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketetapan Menteri yang bertanggung jawab di bidang keuangan dan Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Bab VI

TATA KERJA

Pasal 18

ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan unit kerja Eselon I dan II di lingkungan kerjanya.

Pasal 19

Hubungan kerja ULP dengan Unit kerja Eselon I dan II di lingkungan kerjanya, meliputi :

- a. Menyampaikan laporan periodik tentang proses dan hasil pengadaan;
- b. Mengadakan konsultasi dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
- c. Memberikan pedoman dan petunjuk dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa; dan
- d. Melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Pengguna Anggaran.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, ULP di lingkungan Kementerian Perhubungan dapat menggunakan tenaga ahli, sesuai dengan bidang yang dibutuhkan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan ULP di lingkungan Kementerian Perhubungan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian Perhubungan.

Pasal 22

Untuk pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan sebelum berlakunya peraturan ini tetap dilaksanakan sampai dengan selesainya pemilihan penyedia barang/jasa.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A
Pada tanggal : 28 Desember 2009

MENTERI PERHUBUNGAN

ttd

FREDDY NUMBERI

SALINAN Peraturan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
3. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan;
5. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal dan para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
6. Para Kepala Biro dan para Kepala Pusat di lingkungan Kementerian Perhubungan.

SALINAN resmi sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM DAN KSLN

