



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.607, 2011

KEMENTERIAN KESEHATAN. ULP Barang/Jasa.
Pedoman.

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1893/MENKES/PER/IX/2011 TENTANG

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

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

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5063);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4855);

3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 462/MENKES/PER/IV/2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Lingkungan Kementerian Kesehatan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1144/MENKES/PER/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;

MEMUTUSKAN:

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

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/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 lingkungan Kementerian Kesehatan.
3. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Kesehatan.
4. ULP Unit Utama adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan seluruh pengadaan barang/jasa yang dilakukan di tingkat Eselon I.
5. ULP Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat ULP UPT adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan seluruh pengadaan barang/jasa yang dilakukan di tingkat Unit Pelaksana Teknis.
6. ULP Daerah adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan seluruh pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh pemerintah daerah.

7. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Kesehatan.
8. 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.
9. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Kelompok Kerja Pengadaan, yang selanjutnya disebut Pokja adalah tim kerja yang terdiri atas personil yang bersertifikat ahli pengadaan, berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan bertindak untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di dalam ULP.
11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
12. Menteri Kesehatan adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

Pasal 2

Pengaturan ULP barang/jasa bertujuan untuk melakukan proses pengadaan barang/jasa secara lebih terintegrasi/terpadu, efektif dan efisien, terbuka, bersaing, tidak diskriminatif dan akuntabel.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa dibentuk ULP di masing-masing Unit Utama atau UPT.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat permanen dan berbentuk nonstruktural.
- (3) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ULP Unit Utama; dan
 - b. ULP UPT.

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh ULP meliputi:
 - a. penyelenggaraan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan

- b. penyelenggaraan pengadaan jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai kurang/sama dengan Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah), atau pengadaan jasa konsultansi dengan nilai kurang/sama dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilaksanakan oleh pejabat pengadaan barang/jasa pada satuan kerja masing-masing.

Pasal 5

- (1) ULP Unit Utama untuk masing-masing Direktorat Jenderal/Badan berkedudukan di masing-masing Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan.
- (2) ULP Unit Utama untuk Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal berkedudukan di Biro Umum.
- (3) ULP UPT dapat dibentuk di masing-masing UPT yang berkedudukan di Sekretariat UPT.

Pasal 6

- (1) Pembentukan ULP Unit Utama dan ULP UPT di masing-masing Direktorat Jenderal/Badan ditetapkan oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan.
- (2) Pembentukan ULP Unit Utama di Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Jenderal ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 7

- (1) Direktur Jenderal/Kepala Badan dalam membentuk ULP UPT 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.
- (2) Pengadaan barang/jasa di UPT yang tidak dibentuk ULP dapat dilaksanakan di ULP Unit Utama atau ULP Daerah.
- (3) UPT dapat menyerahkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada ULP Unit Utama/ULP Daerah apabila terdapat keterbatasan kemampuan pengadaan barang/jasa.
- (4) Pengadaan barang/jasa di UPT yang dilaksanakan oleh ULP daerah harus didahului dengan perjanjian kerja sama antara Kepala UPT

dengan Kepala ULP Daerah.

- (5) Kepala UPT dalam melakukan perjanjian kerjasama harus mendapat persetujuan Direktur Jenderal/Kepala Badan.

BAB III

TUGAS DAN WEWENANG ULP/PEJABAT PENGADAAN

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 Kesehatan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE 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/Direktur Jenderal/Kepala Badan dan memberikan pertanggungjawaban 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 penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- m. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan; dan
- n. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui LPSE (*e-procurement*).

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 Kesehatan 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 IV

ORGANISASI

Pasal 10

- (1) Organisasi ULP terdiri dari:
 - a. kepala ULP;
 - b. sekretariat ULP; dan
 - c. pokja.
- (2) Sekretariat sebagaimana di maksud 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 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.

Pasal 11

Kepala ULP mempunyai tugas:

- a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP;
- c. menjamin keamanan dokumen pengadaan;
- d. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PA/KPA;
- e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia ULP;
- f. membentuk kelompok kerja pengadaan;
- g. melakukan klarifikasi terhadap hasil pokja jika dibutuhkan, dengan dibantu oleh tim verifikasi pengadaan; dan
- h. mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 12

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga;
- b. melaksanakan fungsi ketata usaha;
- c. menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
- d. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan kelompok kerja;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh kelompok kerja pengadaan;
- f. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- g. mengagendakan dan mengoordinasikan pengaduan masyarakat;
- h. mengagendakan dan mengoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;

- j. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- k. menyiapkan surat kepala ULP untuk usulan penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) oleh PPK;
- l. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP; dan
- m. menyiapkan pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait; spesifikasi, HPS;
- n. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*);
- o. mengoordinasikan tenaga ahli dalam proses pengadaan barang/jasa;
- p. menerima dan membantu penyelesaian pengaduan; dan
- q. membantu penyelesaian sengketa banding.

Pasal 13

Kelompok kerja mempunyai tugas:

- a. menginventarisir paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
- b. menyusun jadwal pelaksanaan pelelangan/seleksi;
- c. menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan, yang meliputi sekurang-kurangnya:
 - 1) metode pemilihan
 - 2) metode pemasukan dokumen
 - 3) metode evaluasi
- d. mengumumkan secara terbuka melalui *website* Kementerian Kesehatan, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam portal pengadaan nasional;
- e. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui layanan pengadaan secara elektronik (*e-procurement*);
- f. menerima pendaftaran;
- g. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- h. melakukan *aanwijzing*;
- i. menerima pemasukan atau melakukan pembukaan penawaran;
- j. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- k. mengumumkan dan menetapkan pemenang penyedia barang/jasa;

- l. menyampaikan hasil pelaksanaan pelelangan/seleksi kepada kepala ULP;
- m. menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa jika ada;
- n. mengusulkan penetapan pemenang kepada Menteri Kesehatan untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah); dan
- o. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada kepala ULP.

Pasal 14

- (1) Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP dapat menggunakan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*).
- (2) Tim atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 15

- (1) Keanggotaan ULP Unit Utama diangkat atau diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan;
- (2) Kepala ULP UPT diangkat atau diberhentikan oleh Direktur Jenderal/Kepala Badan selaku pembina UPT atas usul Kepala UPT.

Pasal 16

- (1) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala ULP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus sebagai pegawai negeri;
 - b. pendidikan minimal sarjana (S1);
 - c. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
 - d. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
 - e. memiliki integritas moral, jujur, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - f. memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa;
 - g. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja Pengadaan;

- h. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkatnya dan menetapkannya sebagai kepala ULP; dan
 - i. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
- (2) Sekretariat ULP harus memenuhi persyaratan 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 Pengadaan; dan
 - d. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
- (3) Anggota Kelompok Kerja ULP harus memenuhi persyaratan 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 Pengadaan;
 - f. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan pengadaan yang berlaku; dan
 - g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkatnya dan menetapkannya sebagai anggota kelompok kerja ULP;

Pasal 17

- (1) Anggota ULP dilarang merangkap sebagai:
- a. anggota LPSE;
 - b. PPK;
 - c. pengelola keuangan; dan
 - d. anggota aparat pengawasan internal pemerintah.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, untuk anggota aparat pengawasan internal pemerintah yang ditunjuk sebagai pejabat pengadaan atau anggota ULP.

Pasal 18

Keanggotaan ULP mempunyai masa tugas 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali selama memenuhi persyaratan.

Pasal 19

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 VI

TATA HUBUNGAN KERJA ULP

Pasal 20

Setiap satuan kerja dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa wajib berkoordinasi dengan ULP di lingkungan kerja masing-masing.

Pasal 21

- (1) ULP Unit Utama/ULP UPT wajib berkoordinasi dengan LPSE.
- (2) ULP Unit Utama/ULP UPT wajib berkoordinasi dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
- (3) ULP UPT dapat berkoordinasi dengan ULP Unit Utama di lingkungan kerjanya.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan yang timbul dalam rangka pelaksanaan tugas ULP di lingkungan Kementerian Kesehatan, dibebankan pada DIPA masing-masing eselon II atau UPT sesuai dengan kedudukan ULP yang bersangkutan.

Pasal 23

Pegawai negeri yang ditugaskan di ULP sebagai pejabat atau pelaksana berhak menerima honorarium yang besarnya sesuai dengan Standar Biaya Umum Kementerian Keuangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

- (1) ULP Unit Utama wajib dibentuk paling lambat pada Tahun 2012.
- (2) ULP UPT wajib dibentuk paling lambat pada Tahun 2014.
- (3) Dalam hal ULP belum terbentuk atau belum mampu melayani keseluruhan kebutuhan Pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini, PA/KPA menetapkan Panitia Pengadaan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 246/Menkes/Per/IV/2010 tentang Pelimpahan Wewenang dan Tanggung Jawab untuk Atas Nama Menteri Kesehatan Membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Kesehatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

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 8 September 2011
MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ENDANG RAHAYU SEDYANINGSIH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Oktober 2011
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

PATRIALIS AKBAR