



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT  
DIREKTORAT JENDERAL BINA MARGA**

**PROSEDUR  
PENETAPAN POKJA ULP  
SOP/UPM/DJBM-50**

Disahkan di Jakarta pada tanggal 28 Februari 2017

DIREKTUR JENDERAL BINA MARGA

**ARIE SETIADI MOERWANTO**

Nomor Salinan

Status Dokumen

**TERKENDALI**

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: i dari iv

## DAFTAR ISI

Daftar isi	i
Sejarah Dokumen	iii
Daftar Distribusi Dokumen dan Notasi	iv
1. Ruang Lingkup	1
2. Tujuan	1
3. Acuan	1
4. Definisi	1
4.1 Kelompok Kerja ULP	1
4.2 Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	2
4.3 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	2
4.4 Pejabat Pengadaan	2
4.5 Unit Layanan Pengadaan (ULP)	2
5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur	2
5.1 Ketentuan Umum	2
5.1.1 Kewenangan Mengangkat/Penetapan Kelompok Kerja ULP	2
5.1.2 Persyaratan Jumlah Keanggotaan Kelompok Kerja ULP	2
5.1.3 Persyaratan Kelompok Kerja ULP	3
5.1.4 Persyaratan Status Asal Kepegawaian Keanggotaan Kelompok Kerja ULP	3
5.1.5 Larangan Perangkapan Jabatan	3
5.1.6 Waktu Pengangkatan dan Pemberhentian	3
5.1.7 Tugas dan kewenangan Kelompok Kerja ULP	4
5.1.8 Batasan Nominal Yang Menjadi Kewenangan Pokja ULP	5
5.1.9 Penggunaan Tim/Tenaga Ahli Khusus Oleh PPHP	5
5.1.10 Honorarium Kelompok Kerja ULP	5
5.1.11 Besaran Honorarium Kelompok Kerja ULP	5

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: ii dari iv

5.1.12	Honorarium (Tim/Tenaga Ahli)	5
5.1.13	Besaran Honorarium (Tim/Tenaga Ahli)	5
5.1.14	Dasar Pembayaran Besaran Honorarium Kelompok Kerja ULP	5
5.1.15	Dasar Pembayaran Honor Tim/Tenaga Ahli	5
5.2	Rincian Prosedur	5
6.	Kondisi Khusus	6
7.	Bagan Alir	7
8.	Bukti Kerja	8
9.	Lampiran	8

<b>PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iii dari iv

### SEJARAH DOKUMEN

TANGGAL	CATATAN PERUBAHAN	KETERANGAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

<b>PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: iv dari iv

### DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN DAN NOTASI

No. Distribusi	Unit Penerima Dokumen	Notasi
001	Sekretariat Direktorat Jenderal Bina Marga	SET
002	Direktorat Pengembangan Jaringan Jalan	PJJ
003	Direktorat Pembangunan Jalan	PAJ
004	Direktorat Preservasi Jalan	PEJ
005	Direktorat Jembatan	JEM
006	Direktorat Jalan Bebas Hambatan Perkotaan dan Fasilitas Jalan Daerah	JBHFJD
007	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional I	BPJN I
008	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional II	BBPJN II
009	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional III	BPJN III
010	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IV	BPJN IV
011	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional V	BBPJN V
012	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VI	BBPJN VI
013	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VII	BBPJN VII
014	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional VIII	BBPJN VIII
015	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional IX	BPJN IX
016	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional X	BPJN X
017	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XI	BBPJN XI
018	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XII	BPJN XII
019	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XIII	BBPJN XIII
020	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XIV	BPJN XIV
021	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XV	BPJN XV
022	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVI	BPJN XVI
023	Balai Pelaksanaan Jalan Nasional XVII	BPJN XVII
024	Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional XVIII	BBPJN XVIII
025	Balai Jembatan Khusus dan Terowongan	BJKT

Catatan :

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: v dari iv

Masing-masing Unit Kerja (Setditjen, Direktorat-Direktorat, Balai Besar/Balai Pelaksanaan Jalan Nasional) dapat membuat ketentuan tersendiri tentang pengaturan/penomoran distribusi pada unit-unit yang berada dibawah koordinasinya.

SALINAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 1 dari 18

## 1. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk Penetapan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan dana APBN berlaku di lingkungan Direktorat Jenderal Bina Marga.

## 2. Tujuan

Mengatur tata cara penetapan Kelompok Kerja ULP Pengadaan Barang/Jasa agar memenuhi ketentuan perundang-undangan ataupun ketentuan lainnya yang berlaku.

## 3. Acuan

1. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015, tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 04/PRT/M/2009, tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM) Departemen Pekerjaan Umum.
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 07/PRT/M/2011, tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 31/PRT/M/2015, tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 07/PRT/M/2011, tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi.
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 14/PRT/M/2011, tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri.
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 15/PRT/M/2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
6. Perka LKPP No. 14 tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Perpres No. 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Perpres No. 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

## 4. Definisi

### 4.1 Kelompok Kerja ULP

Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah perangkat dari ULP yang dibentuk dan ditetapkan oleh KPA yang penugasannya diatur oleh Kepala ULP untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

*(Sumber : Permen PUPR 31/PRT/M/2015, Bab I C)*

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 2 dari 18

#### **4.2 Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**

Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN.

*(Sumber : Perpres No. 4 Tahun 2015, pasal 1 angka 6)*

#### **4.3 Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**

Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

*(Sumber : Perpres No. 4 Tahun 2015, pasal 1 angka 7)*

#### **4.4 Pejabat Pengadaan**

Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.

*(Sumber : Perpres No. 4 Tahun 2015, pasal 1 angka 9).*

#### **4.5 Unit Layanan Pengadaan (ULP)**

Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.

*(Sumber : Perpres No. 4 Tahun 2015, pasal 1 angka 8)*

*Keterangan :*

*Menteri mengangkat Kepala ULP pada masing-masing Unit Kerja dilingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.*

### **5. Ketentuan Umum dan Rincian Prosedur**

#### **5.1 Ketentuan Umum**

##### **5.1.1 Kewenangan Mengangkat/Penetapan Kelompok Kerja ULP**

Anggota Pokja ULP terlebih dahulu ditetapkan oleh KPA.

*(Sumber : Permen PU-PR 31/PRT/M/2015 Bab I C)*

##### **5.1.2 Persyaratan Jumlah Keanggotaan Kelompok Kerja ULP**

Anggota Kelompok Kerja ULP berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 15 ayat (3))*

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 3 dari 18

### 5.1.3 Persyaratan Kelompok Kerja ULP

- a. Memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- b. Memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
- d. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
- e. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
- f. Menandatangani Pakta Integritas.

*(Sumber : Perpres No. 4 Tahun 2015, pasal 17 ayat (1))*

### 5.1.4 Persyaratan Status Asal Kepegawaian Keanggotaan Kelompok Kerja ULP

Anggota Kelompok Kerja ULP berasal dari Pegawai Negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.

*(Sumber : Perpres No. 4 tahun 2015, Pasal 17 ayat (4))*

### 5.1.5 Larangan Perangkapan Jabatan

Kepala ULP dan Anggota kelompok kerja ULP dilarang duduk sebagai :

- a. PPK;
- b. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- c. Bendahara; dan
- d. APIP, terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/Anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan instansinya.

*(Sumber : Perpres No. 4 tahun 2015, Pasal 17 ayat (7))*

### 5.1.6 Waktu Pengangkatan dan Pemberhentian

Pengangkatan dan pemberhentian Kelompok Kerja ULP tidak terikat tahun anggaran.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 7 ayat (2a))*

*Penjelasan :*

*Waktu mulainya penugasan Kelompok Kerja ULP dinyatakan dalam SK KPA, yang sekaligus menyatakan pemberhentian Kelompok Kerja ULP lama (sebelumnya), dan mengangkat Kelompok Kerja ULP yang baru.*

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 4 dari 18

### 5.1.7 Tugas dan Kewenangan Kelompok Kerja ULP

- a. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. Menetapkan Dokumen Pengadaan;
- c. Menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- d. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- e. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. Khusus untuk Kelompok Kerja ULP:
  1. Menjawab sanggahan;
  2. Menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
  3. Menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
  4. Menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  5. Membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Kepala ULP.
- h. Khusus Pejabat Pengadaan
  1. Menetapkan Penyedia Barang/Jasa
  2. Menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK
  3. Menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA
  4. Membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA.
- i. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

*(Sumber : Perpres 4 tahun 2015 pasal 17 ayat (2)).*

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 5 dari 18

### **5.1.8 Batasan Nominal Yang Menjadi Kewenangan Penetapan Pemenang Pokja ULP**

Pokja ULP melakukan tugas Pengadaan Penyedia Barang/Jasa untuk:

- a) 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
- b) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);

*(Sumber : Perpres 4 tahun 2015 pasal 17 ayat (2)).*

Keterangan : untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi > 100 Miliar penertapan pemenang dilakukan oleh PA.

### **5.1.9 Penggunaan Tim/Tenaga Ahli Khusus oleh Pokja ULP**

Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud dapat dibantu oleh Tim atau Tenaga Ahli pemberi Penjelasan Teknis

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 15 ayat (4))*

### **5.1.10 Honorarium Kelompok Kerja ULP**

Honorarium personil Kelompok Kerja ULP, dibiayai dari APBN dan tersedia dalam DIPA.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 23 ayat (2) huruf a)*

### **5.1.11 Besaran Honorarium Kelompok Kerja ULP**

Besaran honorarium Kelompok Kerja ULP sesuai usulan besaran standar biaya terkait honorarium bagi personil organisasi pengadaan, sebagai masukan/ pertimbangan dalam penetapan standar biaya oleh Menteri Keuangan/Kepala Daerah.

*(Sumber : Perpres No. 70 tahun 2012, Pasal 23 ayat (4))*

### **5.1.12 Dasar Pembayaran Honorarium Kelompok Kerja ULP**

Kepala Satuan Kerja membayar honor Kelompok Kerja ULP dengan anggaran yang tersedia pada Satuan Kerja, sesuai paket kegiatan.

## **5.2 Rincian Prosedur**

### **1. Menyampaikan Usulan Personil Anggota Pokja ULP.**

PPK menyampaikan usulan personil anggota Pokja ULP yang sudah memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa kepada Kasatker.

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 6 dari 18

## **2. Menetapkan Personil Anggota Pokja ULP**

Kasatker menetapkan personil anggota Pokja ULP dimana penugasannya di atur oleh kepala ULP.

## **3. Menyampaikan Personil Anggota Pokja**

Kasatker menyampaikan Pokja yang telah ditetapkan kepada Kepala ULP.

## **4. Menugaskan Anggota Pokja**

Kepala ULP menugaskan anggota Pokja ke unit kerja masing-masing.

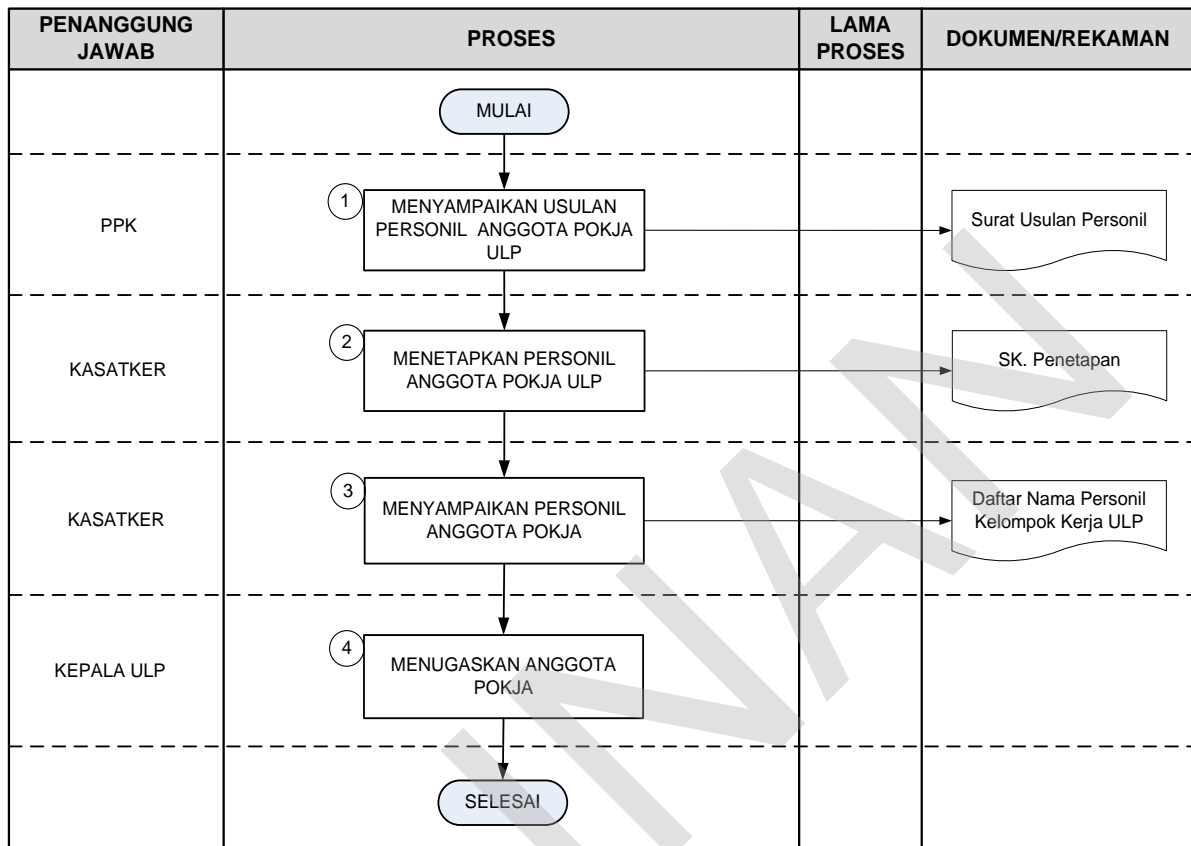
## **6. Kondisi Khusus**

Tidak ada

SALINAN

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 7 dari 18

## 7. Bagan Alir



PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 8 dari 18

## 8. Bukti Kerja

8.1. Daftar Simak Penetapan Kelompok Kerja ULP

## 9. Lampiran

- 9.1 Bagan Pengadaan Barang/Jasa  
*(FRM-01/SOP/UPM/DJBM-50 Rev:00)*
- 9.2 Contoh Surat Usulan Personil Anggota Pokja ULP kepada Kasatker  
*(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-50 Rev:00)*
- 9.3 Surat Keputusan Penetapan Pokja ULP  
*(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-50 Rev:00)*
- 9.4 Contoh Pakta Integritas  
*(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-50 Rev:00)*
- 9.5 Daftar Simak Penetapan Kelompok Kerja ULP  
*(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-50 Rev:00)*

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP

Nomor Dokumen : SOP/UPM/DJBM-50

Tanggal Berlaku : 28 Februari 2017

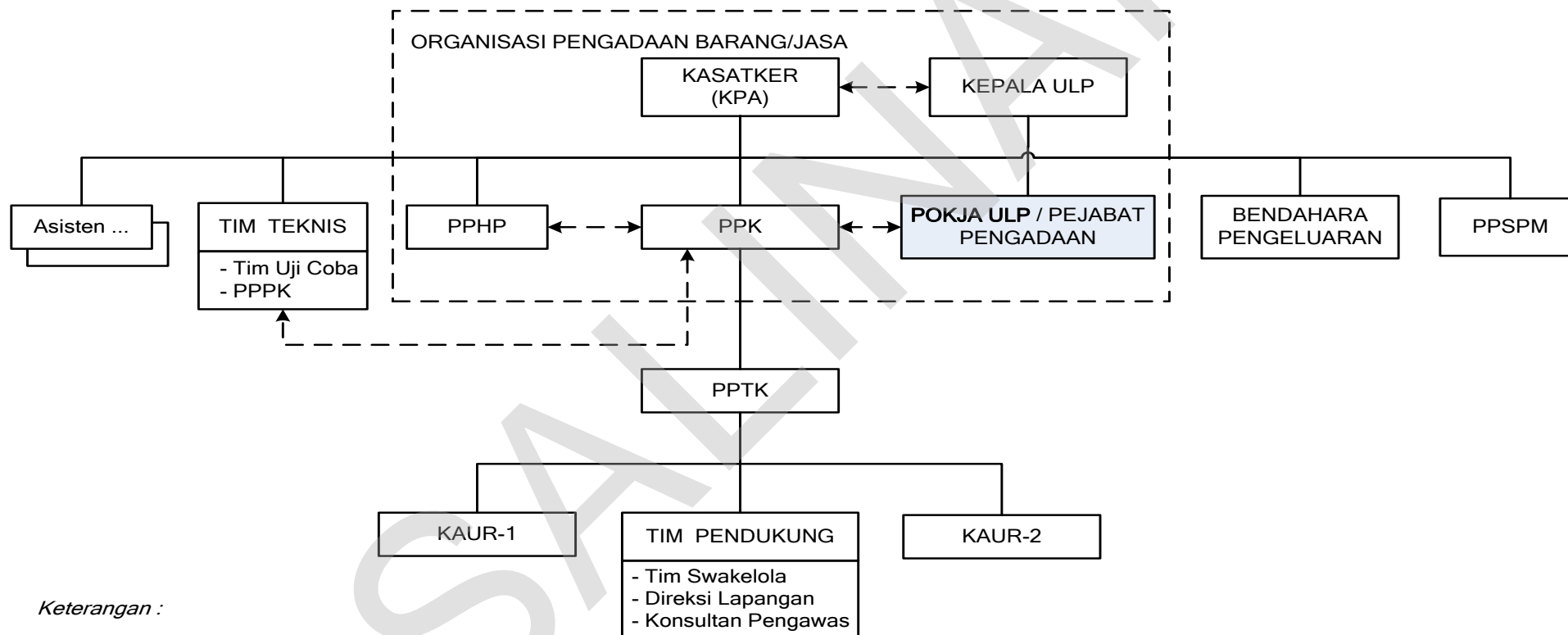
Nomor Revisi : 00

Halaman : 9 dari 18

Lampiran 9.1

**Bagan Pengadaan Barang/Jasa**

(FRM-01/SOP/UPM/DJBM/-50 Rev:00)



Keterangan :

- - - - - Garis Koordinasi

————— Garis Instruksi

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 10 dari 18

## Lampiran 9.2

### Contoh Surat Usulan Personil Anggota Pokja ULP kepada Kasatker

(FRM-02/SOP/UPM/DJBM-50 Rev:00)

#### - KOP PPK -

No. : *(diisi dengan nomor surat yang diterbitkan)* ...../  
Tanggal/Bulan/Tahun

Lampiran : *(jumlah berkas yang menjadi lampiran)*

Kepada Yth,  
Kepala Satuan Kerja  
di .....

Perihal : **Usulan Anggota Kelompok Kerja ULP**

Sehubungan akan dilaksanakannya pengadaan barang/jasa pada kegiatan di Lingkungan ....., bersama ini kami usulkan pegawai sebagaimana tersebut dibawah ini sebagai Kelompok Kerja ULP.

No	Nama PNS	NIP	Paket
1.			<i>(sebutkan paketnya)</i>
2.			<i>(sebutkan paketnya)</i>

Usulan ini telah mempertimbangkan kompetensi dan integritas masing-masing personil yang diusulkan untuk tercapainya kinerja kegiatan yang memenuhi kriteria sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan dan Perundangundangan.

Demikian kami sampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut, dan atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 11 dari 18

**Pejabat Pembuat Komitmen**

(.....)  
*(Nama dan NIP)*

**Tembusan:**

1. Peringgal.

SALINAN

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 12 dari 18

### Lampiran 9.3

#### Contoh

### Surat Keputusan Penetapan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan

(FRM-03/SOP/UPM/DJBM-50 Rev:00)

#### -KOP KASATKER-

#### KEPUTUSAN KEPALA SATUAN KERJA/KUASA PENGGUNA ANGGARAN

.....

NOMOR : .....

TANGGAL : .....

#### TENTANG

#### PENETAPAN KELOMPOK KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN

SATUAN KERJA .....

- Menimbang** :
1. Bahwa dalam rangka pemilihan Penyedia Barang/Jasa perlu ditetapkan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan.
  2. Bahwa untuk mendukung dan tertib terselenggaranya kegiatan tersebut diatas. Penetapan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Kerja Kerja/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
  3. Bahwa Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan telah memenuhi persyaratan dan memiliki integritas, diantaranya : memiliki integritas, disiplin, tanggungjawab dalam melaksanakan tugas, memahami isi kontrak, memiliki kualifikasi teknis, dan tidak menjabat sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara, dan juga tidak menjabat sebagai Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- Mengingat** :
1. .... (Isi peraturan lain yang sesuai).
  2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 13 dari 18

dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 31/PRT/M/2015 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi..

3. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
4. Peraturan Kepala LKPP Nomor 14 tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Kementerian Pekerjaan Umum Yang Merupakan Kewenangan Pemerintah dan Dilaksanakan Sendiri.
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 04/PRT/M/2009 tentang Sistem Manajemen Mutu (SMM) Departemen Pekerjaan Umum.

#### **Memutuskan :**

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SATUAN KERJA/KUASA PENGGUNA ANGGARAN ....., TENTANG PENETAPAN KELOMPOK KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN .....

Kesatu Menunjuk dan mengangkat Pejabat/pegawai sebagaimana dalam lampiran keputusan ini sebagai anggota Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan.

Kedua : Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. Menetapkan Dokumen Pengadaan;
- c. Menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- d. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 14 dari 18

dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;

- e. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. Khusus untuk Kelompok Kerja ULP:
  - 1) Menjawab sanggahan;
  - 2) Menetapkan Penyedia Barang/Jasa;
    - a) 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
    - b) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
  - 3) Menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
  - 4) Menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
  - 5) Membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Kepala ULP.
- h. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

Ketiga : Dalam hal penjelasan pekerjaan Barang/Jasa yang memerlukan keahlian teknis khusus, Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan dapat dibantu Tenaga Ahli yang akan ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Keempat : Kepada Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Kelima : Segala biaya sebagai akibat dilaksanakannya keputusan ini dibebankan pada anggaran Satuan Kerja ....., Kementerian Pekerjaan Umum Tahun Anggaran .....

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 15 dari 18

- Keenam : Masa penugasan Pejabat Pengadaan akan berakhir dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pemberhentian.
- Ketujuh : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan.

DITETAPKAN DI : JAKARTA.

PADA TANGGAL : .....

KEPALA SATUAN KERJA

.....

.....

Nip. ....

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Pejabat Pembuat Komitmen .....
2. Pejabat yang Melakukan Pengujian dan Perintah Pembayaran
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 16 dari 18

Lampiran Surat Keputusan Penetapan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan

Nomor : .....

Tanggal : .....

KELOMPOK KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN  
SATUAN KERJA .....

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.		Ketua	<i>Diisi sesuai dengan paket</i>
2.		Sekretaris	<i>kegiatan</i>
3.		Anggota	
Dst.			

KEPALA SATUAN KERJA

.....

.....

Nip. ....

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 17 dari 18

## Lampiran 9.4

### *Contoh*

#### **PAKTA INTEGRITAS**

*(FRM-04/SOP/UPM/DJBM-50 Rev:00)*

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : -----(nama)  
 No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*  
 Jabatan : \_\_\_\_\_

Bertindak untuk diri sendiri dan atas nama anggota Panitia/Pejabat Pengadaan, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada APIP \_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan [Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi]* dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

\_\_\_\_\_ *[tempat], \_\_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20 \_\_\_\_\_ [tahun]*

*[Nama Penyedia]*

*[tanda tangan],*

\_\_\_\_\_  
*[nama lengkap]*

<b>PROSEDUR PENETAPAN KELOMPOK KERJA ULP</b>			
Nomor Dokumen	: SOP/UPM/DJBM-50	Tanggal Berlaku	: 28 Februari 2017
Nomor Revisi	: 00	Halaman	: 18 dari 18

## Lampiran 9.5

### Daftar Simak

#### Penetapan Kelompok Kerja ULP

(FRM-05/SOP/UPM/DJBM-50 Rev:00)

NO	Uraian	Pemenuhan Persyaratan		
		Ya	Tdk	Acuan
1.	Kelompok Kerja ULP diusulkan oleh PPK kepada Kasatker.			
2.	Pokja ULP mengakomodasi sumber daya yang kompeten dari masing-masing PPK.			
3.	Anggota Pokja ULP memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa.			
4.	Setiap personil Pokja ULP mempunyai SK Pengangkatan.			

**Catatan :**

.....

Petugas Pemeriksa

( ..... )

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari  
Direktorat Jenderal Bina Marga, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat