



**PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 1 TAHUN 2012

TENTANG

**UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi Lainnya diwajibkan mempunyai Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;

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. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2006 Tentang Badan Pertanahan Nasional;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

7. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
8. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan;
9. Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik;
10. 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 KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa, selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
2. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang.
3. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden, dan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
4. *E-Procurement* adalah Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik yang diselenggarakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) melalui <http://lpse.bpn.go.id>.
5. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
6. Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja yang dipimpinnya.

7. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan Kerja.
8. Kelompok Kerja Pengadaan, selanjutnya disebut Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil bersertifikat keahlian yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan adalah Tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menyelenggarakan Pemeriksaan dan Penerimaan Hasil Pengadaan/Pekerjaan Barang/Jasa Pemerintah.
11. Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia, selanjutnya disebut BPN RI adalah lembaga pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
12. Sekolah tinggi Pertanahan Nasional, selanjutnya disebut STPN adalah nama perguruan tinggi kedinasan yang bernaung di bawah Badan Pertanahan Nasional, dan diarahkan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang memiliki kemampuan professional di bidang pertanahan.
13. Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional, selanjutnya disebut Kanwil BPN, adalah instansi vertikal Badan Pertanahan Nasional di Provinsi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional.

Pasal 2

Maksud Peraturan ini adalah sebagai dasar untuk pelaksanaan kegiatan ULP di lingkungan BPN RI, STPN, dan Kanwil BPN.

Pasal 3

Tujuan Peraturan ini adalah :

- a. menjamin proses Pengadaan Barang/Jasa pemerintah di lingkungan BPN RI, STPN, dan Kanwil BPN menjadi lebih terpadu, efektif, efisien, transparan, akuntabel, dan professional;
- b. menjamin persamaan kesempatan, akses, dan hak bagi Penyedia Barang/Jasa pemerintah agar tercipta persaingan usaha yang sehat; dan
- c. meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja di lingkungan BPN RI, STPN, dan Kanwil BPN.

Pasal 4

- (1) ULP dibentuk oleh Kepala BPN RI, Ketua STPN, dan Kepala Kanwil BPN.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada PA/KPA.
- (3) ULP di lingkungan BPN RI sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Biro Umum, melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BPN RI.
- (4) ULP di lingkungan STPN sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bagian Administrasi Umum, melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan STPN.

- (5) ULP di lingkungan Kanwil BPN sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Bagian Tata Usaha, melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kanwil BPN dan/atau Kantor Pertanahan Kabupaten/Kota.

Pasal 5

ULP mempunyai tugas dan kewenangan yang meliputi :

- 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 Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia 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. menjawab sanggahan;
- h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
 - 1) 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
 - 2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- i. mengusulkan kepada PPK :
 - 1) Perubahan HPS; dan/atau
 - 2) Perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan terhadap paket-paket pekerjaan yang ditangani dan melaporkan ke PA/KPA melalui Kepala ULP; dan
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI DAN TUGAS ULP

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi ULP di tingkat BPN RI terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Pokja.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri :
 - a. Sekretaris;
 - b. Staf Administrasi; dan
 - c. Staf Perencanaan.
- (3) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Pokja Pengadaan Barang;
 - b. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pokja Pengadaan Jasa Konsultan; dan
 - d. Pokja Pengadaan Jasa Lainnya.

- (4) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masing-masing dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota.
- (5) Struktur Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 7

- (1) Struktur Organisasi ULP di STPN dan Kanwil BPN terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat; dan
 - c. Pokja.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Sekretaris;
 - b. Staf Administrasi; dan
 - c. Staf Perencana.
- (3) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan dapat terdiri dari :
 - a. Pokja Pengadaan Barang;
 - b. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pokja Pengadaan Jasa Konsultan; dan
 - d. Pokja Pengadaan Jasa Lainnya.
- (4) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masing-masing dipimpin oleh seorang ketua merangkap anggota.
- (5) Struktur Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 8

Tugas Kepala sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf a dan Pasal 7 ayat (1) huruf a sebagai berikut :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang menjadi tugas ULP di lingkungan BPN RI, STPN, dan Kanwil BPN;
- b. menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya ke dalam Daftar Hitam (*black list*) serta melaporkannya kepada LKPP sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan; dan
- c. Melaporkan semua kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA.

Pasal 9

Tugas Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dan Pasal 7 ayat (1) huruf b membantu Kepala ULP dalam :

- a. menginventarisir paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
- b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja;
- c. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
- e. menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat;
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga barang/jasa;
- g. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik (*e-procurement*); dan

- h. bersama-sama dengan Pokja membuat laporan secara berkala yang selanjutnya disampaikan ke PA/KPA melalui Kepala ULP.

Pasal 10

Pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dan Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok dan wewenang :

- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
- b. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. menetapkan dokumen pengadaan;
- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website BPN RI dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- e. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui LPSE;
- f. melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
- g. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA untuk penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa Kepada Kepala ULP; dan
- i. Memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya.

BAB III

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT ULP

Pasal 11

Pengangkatan Kepala, Anggota Sekretariat dan Anggota Pokja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (1) dan Pasal 7 ayat (1) dilakukan oleh PA/KPA atas dasar usulan:

- a. Kepala Biro Umum untuk ULP BPN RI;
- b. Kepala Bagian Administrasi Umum untuk ULP STPN; dan
- c. Kepala Bagian Tata Usaha untuk ULP Kanwil BPN.

Pasal 12

(1) Pengangkatan Kepala, Anggota Sekretariat dan Anggota Pokja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 wajib memenuhi persyaratan :

- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- c. memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
- d. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
- e. memahami seluruh jenis pekerjaan 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 menetapkannya sebagai anggota ULP; dan
 - h. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Khusus untuk Anggota Pokja sebagaimana Pasal 6 ayat (1) huruf c dan Pasal 7 ayat (1) huruf c harus mempunyai Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 13

Pemberhentian Kepala, Anggota Sekretariat dan Anggota Pokja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan Pasal 7 ayat (1) dilakukan oleh PA/KPA dengan mempertimbangkan:

- a. Masa tugas sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- b. Pendapat pejabat pengawasan internal;
- c. Peraturan di bidang Kepegawaian.

BAB IV

PEMBENTUKAN KELOMPOK KERJA

Pasal 14

- (1) Kepala ULP dapat membentuk Pokja yang sama sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 6 ayat (3) lebih dari 1 (satu) sesuai kebutuhan.
- (2) Penempatan anggota Pokja dilakukan oleh Kepala ULP sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi pada kegiatan yang dilaksanakan.
- (3) Personil masing-masing Pokja berjumlah ganjil beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Dalam menugaskan anggota Pokja, Kepala ULP memperhatikan kompetensi dan rekam jejak personil anggota Pokja.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam pengadaan barang/Jasa ULP berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Unit Kerja di Lingkungan BPN RI, STPN, dan Kanwil BPN meliputi:
 - a. Penyampaian laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. Pengadaan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan; dan/atau
 - c. Pelaksanaan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan oleh Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia.
- (2) ULP berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP meliputi:
 - a. Pengadaan konsultasi sesuai kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;

- b. Pelaksanaan pedoman dan petunjuk LKPP dalam hal pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
- c. Pemberian masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 31 Januari 2012
KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

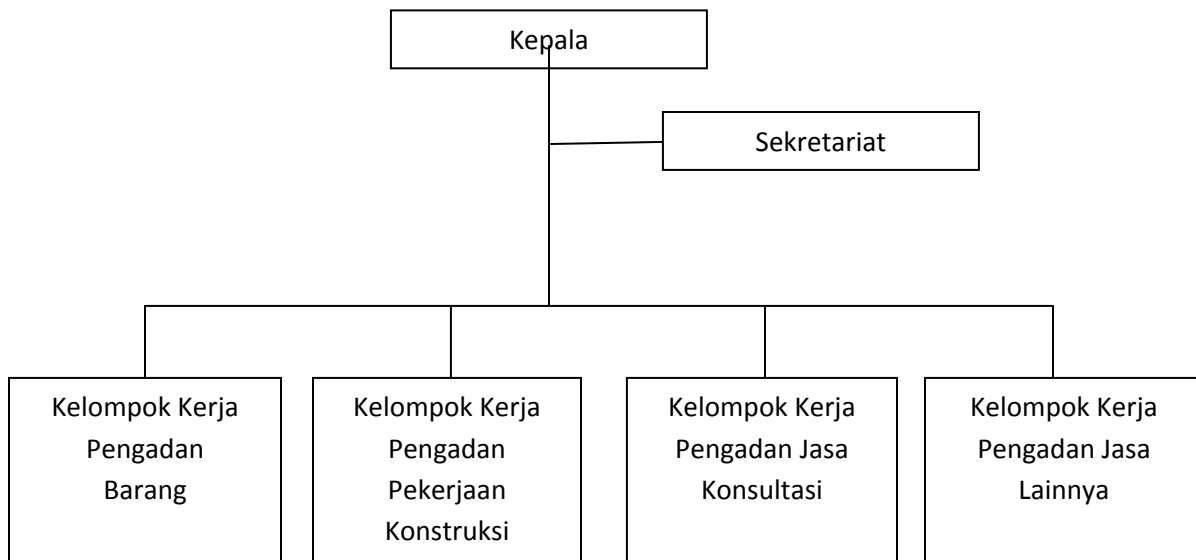
ttd

JOYO WINOTO, Ph.D.

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2012
TENTANG
UNIT LAYANAN PENGADAN BARANG/JASA PEMERINTAH
DILINGKUNGAN BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
DI BPN RI



KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

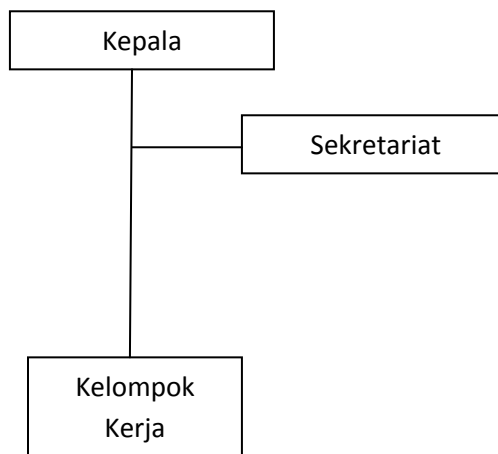
ttd.

JOYO WINOTO, Ph.D.

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2012
TENTANG
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
DILINGKUNGAN BADAN PERTANAHAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
DI STPN DAN KANWIL BPN



KEPALA BADAN PERTANAHAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
ttd
JOYO WINOTO, Ph.D.