



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR: P.35/Menlhk-Setjen/2015

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN
DI LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2014 telah ditetapkan Pembentukan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 14 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015, Kementerian/Lembaga diwajibkan membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) untuk memberikan pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Unit Layanan Pengadaan di Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan 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 2004 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..

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 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 17);
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan di Kementerian Lingkungan Hidup;
9. Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.13/Menhut-II/2014 tentang Unit Layanan Pengadaan di Lingkup Kementerian Kehutanan;
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MenLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I..

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan 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. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
3. 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.
4. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/Jasa.
5. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
6. ULP Unit Pusat adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan seluruh pengadaan barang/ jasa yang dilakukan di tingkat Eselon I.
7. ULP Unit Daerah adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan seluruh pengadaan barang/jasa yang ada di Unit Pelaksana Teknis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di wilayah Provinsi.
8. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/ Jasa yang ditetapkan oleh KPA untuk melaksanakan pengadaan barang/ jasa dalam satuan kerja.
9. Kelompok Kerja ULP, yang selanjutnya disebut Pokja adalah tim kerja yang terdiri atas personil yang bersertifikat ahli pengadaan, berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan dan bertindak untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di dalam ULP.
10. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
12. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
13. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat unit LPSE adalah unit yang melayani proses pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
14. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, manajemen kontrak, dan manajemen informasi aset.

BAB II Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah untuk memberikan panduan bagi unit kerja lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam rangka membentuk ULP.

BAB III PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) ULP di Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan terdiri dari 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) Pelekatan tugas dan fungsi ULP Unit Pusat pada salah satu Satuan Kerja di masing-masing Eselon I ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal/Inspektur Jenderal/Direktur Jenderal/Kepala Badan.
- (2) Pelekatan ULP Unit Daerah pada salah satu Satuan Kerja di masing-masing provinsi ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 5

Sekretaris Jenderal/ Inspektur Jenderal/ Direktur Jenderal/ Kepala Badan dalam membentuk ULP Unit Pusat dan ULP Unit Daerah 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..

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.

BAB V RUANG LINGKUP TUGAS POKOK DAN KEWENANGAN ULP

Pasal 8

Ruang lingkup tugas dan kewenangan ULP mencakup pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara.

Pasal 9

ULP mempunyai tugas:

- a. Mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
- b. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE Kementerian Kehutanan untuk diumumkan pada 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;
- g. Menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- h. Menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- i. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- j. 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;
- k. melakukan..

- k. Melakukan konsultasi kepada PA/KPA/PPK dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
- l. Menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;
- m. Melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- n. Melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
- o. Mengelola dokumen sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam penyedia.

Pasal 10

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 Lingkungan Hidup dan 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);
- e. Mengusulkan penyedia barang/ jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan/ pemalsuan dan pelanggaran lainnya, kepada PA/KPA untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam; dan
- f. Memberikan sanksi administratif kepada penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana diatur dalam pasal 118 Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah.

BAB VI KEANGGOTAAN

Pasal 11

- (1) Keanggotaan organisasi ULP ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satker selaku Kepala ULP Unit Pusat atau Kepala ULP Unit Daerah.
- (2) Anggota Sekretariat ULP beranggotakan paling sedikit 4 (empat) orang dan tidak dipersyaratkan memiliki sertifikat ahli pengadaan barang/jasa.
- (3) Anggota Pokja berjumlah gasal dan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Anggota Pokja ULP harus pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa dan/ atau pegawai yang berpengalaman dan memiliki sertifikat ahli pengadaan barang/jasa.

Pasal 12

- (1) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai Kepala ULP meliputi:
 - 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 tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

e. memahami..

- e. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas Pokja Pengadaan; dan
 - f. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
- (2) Persyaratan untuk dapat diangkat sebagai anggota Sekretariat ULP meliputi:
- a. berstatus sebagai pegawai negeri;
 - b. memiliki integritas moral, jujur, disiplin dan tanggung jawab 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 meliputi:
- a. Berstatus sebagai pegawai negeri;
 - b. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - c. Memiliki integritas moral, jujur, disiplin dan tanggung jawab 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 13

Anggota Pokja ULP dilarang merangkap sebagai:

- a. PPK;
- b. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- c. Bendahara; dan
- d. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) terkecuali menjadi pejabat pengadaan/anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh instansinya;

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 mempunyai masa tugas berkelanjutan selama menjadi pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa.
- (3) Anggota Pokja ULP yang bukan pejabat fungsional pengelola pengadaan barang/jasa mempunyai masa tugas sesuai penugasan sebagai anggota Pokja ULP.

Pasal 15

Keanggotaan organisasi ULP berhenti atau diberhentikan apabila:

- a. berakhir masa jabatan sebagai anggota;
- b. mengundurkan diri;
- c. tidak mampu melakukan tugas secara terus menerus selama 3 (tiga) bulan karena sakit atau tanpa alasan yang jelas;
- d. melanggar..

- d. melanggar/menyalahgunakan tugas; atau
- e. 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 dilakukan dengan ketentuan:

- 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 di masing-masing provinsi.

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 Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- (5) ULP Unit Pusat dan ULP Unit Daerah wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan unit kerja yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya.

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 konsultasi 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 konsultasi 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..

- (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.
- (8) *E-purchasing* dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan/PPK atau pejabat yang ditetapkan oleh KPA.
- (9) Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dapat menjadi Anggota Pokja ULP dan sebagai Pejabat Pengadaan di luar ULP.

BAB IX PEMBIAYAAN/ANGGARAN

Pasal 19

- (1) Pembiayaan yang timbul dalam rangka pelaksanaan tugas ULP di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, dibebankan pada DIPA masing-masing eselon II atau UPT yang dilekatkan tugas dan fungsi sebagai ULP Unit Pusat atau ULP Unit Daerah.
- (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

- (1) Ketua dan anggota Sekretariat ULP berhak menerima honorarium bulanan dari DIPA Satuan Kerja yang ditetapkan sebagai ULP.
- (2) Anggota Pokja ULP berhak menerima honorarium kegiatan (per paket) dari DIPA Satuan Kerja yang memiliki paket kegiatan yang dilaksanakan.

BAB X SARANA DAN PRASARANA

Pasal 21

Satuan kerja yang ditetapkan sebagai ULP Unit Pusat atau ULP Unit Daerah agar menyiapkan ruang kerja dan perlengkapannya untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi ULP.

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..

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh ULP unit pusat dan unit daerah dilaksanakan dapat dilanjutkan dengan tetap berpedoman pada ketentuan sebelum ditetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan ini.
- (2) Perjanjian/kontrak yang ditandatangani sebelum ditetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya perjanjian/kontrak.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan ditetapkan Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.13/Menhut-II/2014 tentang Unit Layanan Pengadaan di Lingkup Kementerian Kehutanan dan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2013 tentang Unit Layanan Pengadaan di Kementerian Lingkungan Hidup, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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 14 Juli 2015
MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Juli 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 1093

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

KRISNA RYA

