



**LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH**

NOMOR: 13 TAHUN 2012

**TENTANG
PENGUMUMAN RENCANA UMUM
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22-25 Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah diperlukan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. bahwa dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi diwajibkan melakukan prinsip efisiensi dan efektivitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai tata nilai pengadaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b tersebut di atas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pengumuman Rencana Umum

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Mengingat :
1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);
 3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor PER.001/KEP.LKPP/05/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 748);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PENGUMUMAN RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini, yang dimaksud dengan:

- (1) Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut LKPP, adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi, yang selanjutnya disebut K/L/D/I, adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (3) Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut PA, adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran K/L/D/I pengguna APBN/APBD.
- (4) Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
- (5) Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (6) Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disebut ULP, adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
- (7) Pejabat Pengadaan, yang selanjutnya disebut PP, adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.
- (8) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut RUP, adalah kegiatan yang terdiri dari identifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan K/L/D/I, penyusunan dan penetapan rencana penganggaran sampai dengan penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (9) Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai Penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.

- (10) Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Tujuan disusunnya peraturan ini adalah

- (1) Memberikan acuan bagi PA/KPA, PPK dan ULP/PP di lingkungan K/L/D/I, di dalam tata cara pengumuman RUP.
- (2) Mewujudkan kesamaan pemahaman terhadap RUP dan keseragaman format pengumuman RUP.
- (3) Mempercepat pengumuman RUP dengan menggunakan aplikasi yang disediakan oleh LKPP.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup RUP meliputi:

- (1) RUP melalui Swakelola.
- (2) RUP melalui Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

BAB IV
RENCANA UMUM PENGADAAN
Pasal 4

- (1) Hal-hal yang perlu dicantumkan dalam RUP:
 - a. RUP melalui Swakelola:
 1. Nomor;
 2. Tanggal;
 3. Nama K/L/D/I;
 4. Alamat;
 5. Nomor urut kegiatan swakelola atau paket pengadaan/pekerjaan;
 6. Kode dan nama satuan kerja;
 7. Nama kegiatan atau paket pengadaan/pekerjaan;

8. Nilai kegiatan swakelola yang pengadaannya melalui lelang/seleksi;
9. Volume kegiatan swakelola yang pengadaannya melalui lelang/seleksi;
10. Nilai kegiatan pengadaan lainnya yang tidak dilaksanakan melalui lelang/seleksi;
11. Lokasi pekerjaan;
12. Sumber dana;
13. Tanggal awal lelang/seleksi;
14. Tanggal selesai lelang/seleksi;
15. Tanggal awal pelaksanaan pekerjaan;
16. Tanggal selesai pelaksanaan pekerjaan; dan
17. Keterangan.

b. RUP melalui Penyedia Barang/Jasa:

1. Nomor;
2. Tanggal;
3. Nama K/L/D/I;
4. Alamat;
5. Nomor urut paket pengadaan/pekerjaan;
6. Kode dan nama satuan kerja;
7. Nama paket paket pengadaan/pekerjaan;
8. Nama kegiatan;
9. Jenis belanja;
10. Jenis pengadaan;
11. Nilai paket pengadaan/pekerjaan dengan lelang/seleksi;
12. Nilai paket pengadaan/pekerjaan dengan penunjukan langsung/pengadaan langsung;
13. Nilai paket pengadaan/pekerjaan dengan pembelian secara elektronik;
14. Volume paket pengadaan/pekerjaan;
15. Lokasi pekerjaan;
16. Sumber dana;
17. Tanggal awal pelaksanaan pemilihan penyedia;
18. Tanggal selesai pelaksanaan pemilihan penyedia;
19. Tanggal awal pelaksanaan pekerjaan;
20. Tanggal selesai pelaksanaan pekerjaan; dan
21. Keterangan.

- (2) Dalam RUP melalui swakelola, kegiatan yang melalui penunjukan langsung/pengadaan langsung/pembelian secara elektronik dapat digabungkan menjadi satu kelompok.

BAB V
PENGUMUMAN RENCANA UMUM PENGADAAN
Pasal 5

Hal-hal yang perlu diumumkan dalam RUP:

- (1) RUP melalui Swakelola mengacu pada pasal 4 ayat (1) huruf a kecuali sumber dana.
- (2) RUP melalui Penyedia Barang/Jasa mengacu pada pasal 4 ayat (1) huruf b kecuali sumber dana.

Pasal 6

Format RUP wajib diunggah (*upload*) dalam Portal Pengadaan Nasional dengan aplikasi yang terdapat pada *website*: www.inaproc.lkpp.go.id

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

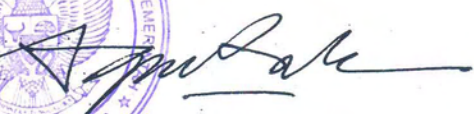
- (1) Format RUP dan pengumuman RUP ini menggantikan format RUP dan pengumuman RUP yang terdapat dalam Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Lampiran Peraturan Kepala ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan ini.

Pasal 8

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 November 2012
**KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,**




AGUS RAHARDJO

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 13 TAHUN 2012 1
TENTANG
PENGUMUMAN RENCANA UMUM
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH.

**PANDUAN PENGISIAN FORMAT RENCANA UMUM PENGADAAN
DAN TATA CARA PENDAFTARAN ADMIN APLIKASI RENCANA
UMUM PENGADAAN**

SWAKELOLA

RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Tanggal :

[illegible]

PA/KPA.....

100
99
98
97
96
95
94
93
92
91
90
89
88
87
86
85
84
83
82
81
80
79
78
77
76
75
74
73
72
71
70
69
68
67
66
65
64
63
62
61
60
59
58
57
56
55
54
53
52
51
50
49
48
47
46
45
44
43
42
41
40
39
38
37
36
35
34
33
32
31
30
29
28
27
26
25
24
23
22
21
20
19
18
17
16
15
14
13
12
11
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1

100

MELALUI PENYEDIA

RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Tanggal :

PA/KPA.....201.....

[illegible]

C. CONTOH PENGISIAN RUP MELALUI SWAKELOLA

SWAKELOLA

PENGUMUMAN
RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Nomor:
Tanggal: 21 November 2011
PA/KPA Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi Lainnya (K/L/D/I): Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Alamat: SME Tower Lt. 8 Jln. Gatot Subroto Kav 94 Jakarta
mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2012, seperti tersebut dibawah ini:

NO	SATUAN KERJA		KEGIATAN SWAKELOLA	KEGIATAN PENGADAAN				LOKASI PEKERJAAN	SUMBER DANA (APBN/APBD/PHLN)	PELAKSANAAN LELANG/SELEKSI		PELAKSANAAN PEKERJAAN		KETERANGAN
	KODE	NAMA		LELANG / SELEKSI		KEGIATAN PENGADAAN LAINNYA	Awal (Tanggal)			Selesai (Tanggal)	Awal (Tanggal)	Selesai (Tanggal)		
				NILAI (Rp.)	VOLUME									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	
1	970968	LKPP	Sosialisasi Pedoman Perencanaan PBJP			1.000.417.000	DKI Jakarta	APBN			01/03/2012	30/12/2012		
2	970968	LKPP	Lelang Pengembangan Pengolah Data Perencanaan PBJP	359.475.000	1 Paket		DKI Jakarta	APBN	01/01/2012	28/02/2012	01/03/2012	30/12/2012		
3	970968	LKPP	Telaahan K/L yang melaksanakan Perencanaan PBJP			1.390.737.000	DKI Jakarta	APBN			01/03/2012	30/12/2012		
4	970968	LKPP	Laporan Koordinasi dan Pemantuan Rencana PBJP			549.393.000	DKI Jakarta	APBN			01/03/2012	30/12/2012		
5	970968	LKPP	Pedoman Perencanaan PBJP			349.978.000	DKI Jakarta	APBN			01/03/2012	30/12/2012		

JAKARTA, 21 NOVEMBER 2012
PENGGUNA ANGGARAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KEPALA,

TTD
AGUS RAHARDJO

D. CONTOH PENGISIAN RUP MELALUI PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

MELALUI
PENYEDIA

PENGUMUMAN

RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Nomor :

Tanggal: 21 November 2011

PA/KPA Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Instansi Lainnya (K/L/D/I): Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Alamat: SME Tower Lt. 8 Jln. Gatot Subroto Kav 94 Jakarta

mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2012, seperti tersebut dibawah ini:

NO	SATUAN KERJA		NAMA PAKET PENGADAAN	KEGIATAN	JENIS BELANJA	JENIS PENGADAAN	PERKIRAAN BIAYA (RP -)			VOLUME	LOKASI PEKERJAAN	SUMBER DANA (APBN/APBD /PHLN)	PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA		PELAKSANAAN PEKERJAAN		KETERANGAN
	KODE	NAMA					LELANG / SELEKSI	PENUNJUKAN LANGSUNG/ PENGADAAN LANGSUNG	PEMBELIAN SECARA ELEKTRONIK				Awal (Tanggal)	Selesai (Tanggal)	Awal (Tanggal)	Selesai (Tanggal)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	970968	LKPP	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Alat komunikasi internal (ICT)	Belanja Modal	Barang	731.800.000			1 Paket	DKI Jakarta	APBN	01/01/2012	28/02/2012	01/03/2012	30/12/2012	
2	970968	LKPP	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Alat Pengolah Data	Belanja Modal	Barang	700.000.000			1 Paket	DKI Jakarta	APBN	01/01/2012	28/02/2012	01/03/2012	30/12/2012	
3	970968	LKPP	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Mobil operasional	Belanja Modal	Barang			600.000.000	1 Paket	DKI Jakarta	APBN	01/01/2012	28/02/2012	01/03/2012	30/12/2012	
4	970968	LKPP	Belanja Modal Lainnya	Sistem Informasi Bersama LKPP (office automation)	Belanja Modal	Barang	618.820.000			1 Paket	DKI Jakarta	APBN	01/01/2012	28/02/2012	01/03/2012	30/12/2012	
5	970968	LKPP	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Working Furniture	Belanja Modal	Barang	282.000.000			1 Paket	DKI Jakarta	APBN	01/01/2012	28/02/2012	01/03/2012	30/12/2012	
6	970968	LKPP	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Mobil operasional	Belanja Modal	Barang			600.000.000	1 Paket	DKI Jakarta	APBN	01/01/2012	28/02/2012	01/03/2012	30/12/2012	
7	970968	LKPP	Belanja Modal Lainnya	Sistem Informasi Bersama LKPP (office automation)	Belanja Modal	Barang	618.820.000			1 Paket	DKI Jakarta	APBN	01/01/2012	28/02/2012	01/03/2012	30/12/2012	
8	970968	LKPP	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Working Furniture	Belanja Modal	Barang	282.000.000			1 Paket	DKI Jakarta	APBN	01/01/2012	28/02/2012	01/03/2012	30/12/2012	

JAKARTA, 21 NOVEMBER 2012
PENGUNA ANGGARAN
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KEPALA,

TTD

AGUS RAHARDJO

E. CARA PENGISIAN TABEL RUP

1. Petunjuk Pengisian Tabel RUP Melalui Swakelola

Kolom	Keterangan
(1)	Diisi nomor urut kegiatan (termasuk penggabungan paket pengadaan barang/jasa) atau paket pengadaan barang/jasa
(2)	Diisi kode satuan kerja, bila kode satker diawali dengan 0 maka penulisannya harus dengan tanda kutip tunggal ('')
(3)	Diisi nama satuan kerja
(4)	Diisi nama kegiatan swakelola yang bersumber dari Renja K/L/D/I
(5)	Diisi Nilai Anggaran Pengadaan (Rupiah) melalui Penyedia dan dilakukan melalui lelang/seleksi
(6)	Diisi volume satuan komponen kegiatan, misalnya: jumlah paket, jumlah unit dan lain-lain.
(7)	Diisi penjumlahan Nilai Anggaran Pengadaan (Rupiah) yang tidak dilaksanakan melalui lelang/seleksi
(8)	Diisi lokasi pekerjaan tersebut
(9)	Diisi sumber pendanaan pekerjaan, misalnya: rupiah murni (APBN/APBD), Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)
(10)	Diisi tanggal awal lelang/seleksi (tanggal/bulan/tahun)
(11)	Diisi tanggal akhir/selesai lelang/seleksi (tanggal/bulan/tahun)
(12)	Diisi tanggal awal pelaksanaan pekerjaan (tanggal/bulan/tahun)
(13)	Diisi tanggal akhir/selesai pelaksanaan pekerjaan (tanggal/bulan/tahun)
(14)	Diisi keterangan dari paket pekerjaan (diisi jika ada hal penting yang belum disebutkan di kolom sebelumnya), misalnya Dekonsentrasi, Tugas Perbantuan, apabila Pengadaan Bersama sebutkan Satker dan MAK/Rekening terkait

2. Petunjuk Pengisian Tabel RUP Melalui Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Kolom	Keterangan
(1)	Diisi nomor urut paket pengadaan barang/jasa
(2)	Diisi kode satuan kerja, bila kode satker diawali dengan 0 maka penulisannya harus dengan tanda kutip tunggal ('')
(3)	Diisi nama satuan kerja
(4)	Diisi nama paket pengadaan barang/jasa
(5)	Diisi nama kegiatan yang bersumber dari Renja K/L/D/I
(6)	Diisi Jenis Belanja (pilihan sudah tersedia)
(7)	Diisi Jenis Pengadaan (pilihan sudah tersedia)
(8)	Diisi Nilai Anggaran Pengadaan (Rupiah) apabila jenis pengadaan melalui Penyedia dan dilakukan melalui lelang/seleksi
(9)	Diisi Nilai Anggaran Pengadaan (Rupiah) apabila jenis pengadaan melalui Penyedia dengan cara penunjukan langsung/pengadaan langsung
(10)	Diisi Nilai Anggaran Pengadaan (Rupiah) jika jenis pengadaan melalui Penyedia dilakukan melalui pembelian secara elektronik
(11)	Diisi volume satuan komponen kegiatan, misalnya: jumlah paket, jumlah unit dan lain-lain.
(12)	Diisi lokasi pekerjaan tersebut

(13)	Diisi sumber pendanaan pekerjaan, misalnya: rupiah murni (APBN/APBD), Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)
(14)	Diisi tanggal awal pemilihan penyedia (tanggal/bulan/tahun)
(15)	Diisi tanggal akhir/selesai pemilihan penyedia (tanggal/bulan/tahun)
(16)	Diisi tanggal awal pelaksanaan pekerjaan (tanggal/bulan/tahun)
(17)	Diisi tanggal akhir/selesai pelaksanaan pekerjaan (tanggal/bulan/tahun)
(18)	Diisi keterangan dari paket pekerjaan (diisi jika ada hal penting yang belum disebutkan di kolom sebelumnya), misalnya Dekonsentrasi, Tugas Perbantuan, atau jika Pengadaan Bersama sebutkan Satker dan MAK/Rekening terkait

F. TATA CARA PENDAFTARAN ADMIN APLIKASI RENCANA UMUM PENGADAAN

1. PA/KPA menunjuk personel masing-masing untuk menjadi petugas admin dalam Aplikasi RUP;
2. Petugas admin mendaftarkan kepada LKPP untuk mendapatkan *User ID* dan *Password* untuk dapat login ke dalam Aplikasi RUP dengan cara mengirimkan nama, instansi, serta melampirkan hasil pindaian (*scan*) surat tugas dari PA/KPA masing-masing ke alamat email: rup@lkpp.go.id;
3. Selanjutnya, setelah dilaksanakan validasi, petugas LKPP akan mengirimkan User ID dan Password kepada petugas admin untuk dapat menggunakan Aplikasi RUP.

ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 November 2012

**KEPALA LEMBAGA
KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,**



AGUS RAHARDJO