



**SURAT EDARAN**  
**NOMOR 1499/A/PL/2015**

**TENTANG**

**PELAKSANAAN RENCANA UMUM PENGADAAN  
DI KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI**

**Yth.**

- 1. Inspektur Jenderal**
- 2. Para Inspektur**
- 3. Para Direktur Jenderal**
- 4. Para Direktur**
- 5. Para Kepala Biro dan Pusat**
- 6. Para Rektor Perguruan Tinggi Negeri**
- 7. Para Direktur Politeknik Negeri**
- 8. Para Kopertis**

Dalam rangka melaksanakan 1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015, khususnya Pasal 8 ayat (1) dan Pasal 112 ayat (2) dimana Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi (K/L/D/I) wajib menayangkan Rencana Umum Pengadaan dan Pengumuman Pengadaan di Website K/L/D/I masing-masing dan Portal Pengadaan Nasional melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), 2) Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dan 3) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) No 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Rencana Umum Pengadaan (RUP), maka untuk membantu peningkatan efisiensi dan optimalisasi dalam pengadaan barang/jasa, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Seluruh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dimohon kerja sama dan keterlibatannya agar menggunakan aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) untuk mengumumkan RUP Tahun Anggaran (TA) 2016 dikarenakan untuk TA 2016 pengumuman RUP melalui SiRUP menjadi syarat mutlak bagi K/L/D/I untuk melakukan lelang (*e-tendering*) menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE). Mulai tahun 2016, SPSE V.4.0 akan diluncurkan sehingga paket-paket pekerjaan yang tidak diumumkan di SiRUP, maka proses tendernya tidak dapat dilakukan melalui SPSE.
- 2) Pada dasarnya RUP adalah wewenang Pengguna Anggaran (PA) dan bisa didelegasikan kepada KPA. KPA bisa dibantu oleh Tim RUP yang terkait pada substansi RUP, dalam hal ini adalah: 1) Satker-satker PTN, Politeknik dan Kopertis), 2) Satker ATP,

- 3) Satker PP Iptek, 4) Satker Puspiptek, 5) Satker LBM Eijkman, dan 6) Unit Eselon II pada unit utama (eselon I) di Kemenristekdikti.
- 3) Setiap bentuk pengadaan Barang/Jasa wajib dimasukkan dalam RUP, baik dilakukan melalui Penyedia maupun Swakelola.
- 4) Kebijakan Umum tentang Cara Pengadaan:
- a) Melalui swakelola yang merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat pelaksana swakelola dengan menggunakan tenaga sendiri dan/atau tenaga dari luar; atau;
  - b) Melalui penyedia barang/jasa baik sebagai badan usaha maupun perorangan.
- 5) Kebijakan Umum Proses RUP:
- a) Memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri dan memperluas kesempatan usaha bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta Koperasi Kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem, kualitas dan kemampuan teknis;
  - b) Paket pengadaan s.d. Rp. 2,5 miliar diperuntukkan bagi Usaha Mikro dan Usaha kecil serta Koperasi Kecil, kecuali untuk paket pengadaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
  - c) Dilarang menyatukan atau memusatkan kegiatan yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di daerah/lokasi masing-masing;
  - d) Dilarang menyatukan/menggabungkan beberapa paket pengadaan menurut sifat dan jenis pekerjaannya bisa dipisahkan dan/atau besaran nilainya yang seharusnya dilakukan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
  - e) Dilarang memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan; dan
  - f) Dilarang menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.
- 6) Proses RUP: Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- PA menyusun KAK yang mendukung pelaksanaan kegiatan/pekerjaan yang paling sedikit memuat:
- a) Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi kegiatan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
  - b) Waktu yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan/pekerjaan tersebut mulai dari pengumuman, rencana pengadaan sampai dengan penyerahan barang/jasa;
  - c) Spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan;
  - d) Besarnya total perkiraan biaya pekerjaan termasuk kewajiban pajak yang harus dibebankan pada kegiatan tersebut;
  - e) PA mengumumkan RUP Barang/Jasa di masing-masing K/L/D/I secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rencana kerja dan anggaran K/L/D/I disetujui oleh DPR/DPRD sebelum pengumuman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh ULP;
  - f) K/L/D/I mengumumkan RUP Barang/Jasa pada tahun anggaran berjalan yang kontraknya akan dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang;

- g) Pengumuman RUP, paling sedikit berisi:
- nama dan alamat PA;
  - paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - lokasi pekerjaan; dan
  - perkiraan nilai pekerjaan.
- 7) SiRUP adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis Web (*Web based*) yang fungsinya sebagai sarana/alat untuk mengumumkan RUP. SiRUP akan mempermudah PA/KPA dalam mengumumkan RUP pada setiap Satker/SKPD. SiRUP berfungsi meningkatkan layanan publik terkait RUP dan menjadi salah satu media atau sarana bagi masyarakat luas dalam mengakses informasi Pengadaan Barang/Jasa secara Nasional.
- 8) Pengumuman RUP Tahun Anggaran 2016 masing-masing K/L/D/I diumumkan pada: <http://sirup.lkpp.go.id>, b) <http://ristekdikti.go.id> dan c) Papan Pengumuman di Kemenristekdikti oleh Biro Keuangan dan Umum Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Ruang Lingkup Pengumuman RUP 2016 adalah:
- a) **Untuk draft RUP** dibuat dengan cara menginput RUP ke dalam aplikasi SIRUP, lalu *softcopy* PDF draft RUP yang statusnya belum diumumkan berikut *link* PDF disampaikan kepada Biro Keuangan dan Umum serta melalui email ke [lpse@ristekdikti.go.id](mailto:lpse@ristekdikti.go.id) sebelum tanggal 1 Oktober 2015.
  - b) RUP 2016, diumumkan setelah pengesahan RKAKL 2016, yaitu paling lambat pada tanggal 15 Januari 2016.
  - c) Perubahan RUP APBN-P Tahun 2015 dan Tahun 2016.
  - d) Kaji Ulang RUP dilaksanakan apabila ada pemotongan anggaran dari Negara atau perubahan/revisi kegiatan oleh Satker atau Unit Eselon II pada unit utama (eselon I) di Kemenristekdikti dan dikoordinasikan dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Unit Layanan Pengadaan (ULP) pada masing-masing Satker.
- 9) Pengaturan Akun SiRUP
- a) Pengisian SiRUP dilaksanakan oleh admin RUP di setiap: 1) Satker-satker PTN, Politeknik dan Kopertis), 2) Satker ATP, 3) Satker PP Iptek, 4) Satker Puspiptek, 5) Satker LBM Eijkman, dan 6) unit eselon II pada unit utama (eselon 1) di Kemenristekdikti, dan diketahui serta disetujui oleh KPA masing-masing Satker.
  - b) Migrasi Akun SiRUP Satker di bawah Ditjen Dikti telah dilaksanakan oleh LKPP dan sudah disampaikan pada Surat Edaran LPSE No.10/LPSE/VII/2015 (<http://lpse.ristekdikti.go.id> pada blok berita).
  - c) Pada setiap unit eselon II pada unit utama (eselon 1) di Kemenristekdikti menunjuk salah satu staf di bagian Tata Usaha Eselon II sebagai admin RUP dan mengisi form Admin RUP, form pengajuan admin RUP terlampir dan disampaikan sebelum tanggal 11 September 2015 melalui email kepada [lpse@ristekdikti.go.id](mailto:lpse@ristekdikti.go.id) atau melalui Sekretariat LPSE (Rina dan Mayang), Lantai 18 Gedung II BPPT.
  - d) Akun SiRUP yang terdapat pada Satuan Kerja: 1) Perguruan Tinggi Negeri, Kopertis, dan Politeknik, 2) Puspiptek, 3) PP Iptek, 4) ATP, dan 5) LBM Eijkman masih dapat menggunakan akun SiRUP yang lama.

- e) LPSE Kemenristekdikti akan membuat akun baru SiRUP, yaitu admin RUP untuk Satuan Kerja pada unit utama di Kemenristekdikti: 1) Ditjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan, 2) Ditjen Kelembagaan Iptek Dikti, 3) Ditjen Sumber Daya Iptek Dikti, 4) Ditjen Penguatan Riset dan Pengembangan, 5) Ditjen Penguatan Inovasi, 6) Sekretariat Jenderal, dan 7) Inspektorat Jenderal.
  - f) Pembuatan akun baru SiRUP RUP berdasarkan unit eselon II pada unit utama di Kemenristekdikti.
  - g) Akun SiRUP untuk masing-masing eselon II pada unit utama di Kemenristekdikti sebagaimana dimaksud pada huruf f adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Edaran ini. Masing-masing unit eselon II mohon segera mengganti *password* yang telah disampaikan dalam akun tersebut.
- 10) RUP yang sudah diinput oleh semua Satker dan unit eselon II pada unit utama di Kemenristekdikti sebelum diumumkan perlu diketahui dan ditanda tangani oleh PA/KPA karena PA/KPA mempunyai tugas dan wewenang dalam menetapkan RUP.

11) Informasi

Untuk mendapatkan informasi lebih lanjut terkait akun dan penggunaan SiRUP dapat menghubungi LPSE Kemenristekdikti melalui email: [lpse@ristekdikti.go.id](mailto:lpse@ristekdikti.go.id) atau Sekretariat LPSE Kemenristekdikti Lantai 18 Gedung II BPPT, Jl. M.H. Thamrin No.18 Jakarta Pusat telp: 021 – 316 9688.

Kepada Para Pejabat Eselon I dan Eselon II, KPA, PPK, Penanggung Jawab Kegiatan, dan Koordinator Kegiatan diminta untuk menindaklanjuti Surat Edaran ini, termasuk meneruskannya kepada unit kerja masing-masing.

Demikian untuk disampaikan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya terhitung sejak tanggal ditetapkan.

7 September 2015  
Sekretaris Jenderal,

-TTD-

Ainun Na'im  
NIP 196012041986011001

Tembusan:  
Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi