



PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 08 TAHUN 2011  
TENTANG  
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
KEMENTERIAN LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 02 Tahun 2009 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Departemen Luar Negeri sudah tidak sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu ditetapkan Peraturan Menteri Luar Negeri yang mengatur tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Luar Negeri;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Luar Negeri tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Luar Negeri;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
  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. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004;
  5. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
  7. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 02/A/OT/VIII/2005/01 Tahun 2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Luar Negeri

sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 02/A/OT/I/2007/01 Tahun 2007;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA KEMENTERIAN LUAR NEGERI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama  
Pengertian dan Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Luar Negeri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
2. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Menteri Luar Negeri sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada Kementerian Luar Negeri.
3. Pengguna Barang/Jasa adalah Menteri Luar Negeri sebagai pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa pada Kementerian Luar Negeri.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan anggaran Kementerian Luar Negeri.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
6. 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.
7. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Luar Negeri yang selanjutnya disebut ULP adalah satu unit organisasi untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah pada Kementerian Luar Negeri.
8. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut dengan Pokja adalah kelompok personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
10. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
11. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut penyedia adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
12. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
13. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
14. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP, memuat informasi dan

- 3 -

ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.

15. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia.
16. Sekretariat Unit Layanan Pengadaan adalah Sekretariat yang bertugas menyediakan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

## Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya ULP adalah untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yaitu:
  - a. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - b. Pengadaan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tujuan dibentuknya ULP adalah untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang memenuhi prinsip efisien, efektif, ekonomis, terbuka, bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

## BAB II UNIT LAYANAN PENGADAAN

### Bagian Pertama Kedudukan

#### Pasal 3

ULP adalah satu unit organisasi fungsional pada Kementerian Luar Negeri dipimpin oleh seorang Kepala ULP, bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris Jenderal.

### Bagian Kedua Fungsi dan Tugas

#### Pasal 4

ULP mempunyai fungsi membantu PA/KPA dalam memberikan pelayanan/pembinaan di bidang pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 5

ULP mempunyai tugas:

- a. melaksanakan proses pengadaan barang/jasa;
- b. melakukan pembinaan dalam pengadaan barang/jasa; dan
- c. menyampaikan laporan dan hasil evaluasi proses pengadaan barang/jasa.

### Bagian Ketiga Susunan Organisasi

#### Pasal 6

Susunan organisasi ULP terdiri dari:

- a. Kepala ULP;
- b. Sekretariat;
- c. Staf Pendukung/Staf Sekretariat; dan
- d. Kelompok kerja (Pokja).

Pasal 7

Bagan Organisasi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Luar Negeri ini.

**BAB III**  
**KEPALA UNIT LAYANAN PENGADAAN**

**Bagian Pertama**  
**Fungsi dan Tugas Kepala ULP**

Pasal 8

Kepala ULP berfungsi mengkoordinir semua pengadaan barang/jasa pada Kementerian Luar Negeri yang dilaksanakan oleh ULP.

Pasal 9

Kepala ULP ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Luar Negeri atas usulan Biro Kepegawaian.

Pasal 10

Kepala ULP mempunyai tugas:

- a. mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di lingkungan Kementerian Luar Negeri;
- b. membuat rencana kerja pengadaan barang/jasa (*procurement planning*) tahunan yang akan diadakan melalui proses tender;
- c. melakukan telaahan dan kajian usulan pengadaan barang/jasa;
- d. membuat jadwal tahunan pelaksanaan lelang/tender;
- e. menyiapkan organisasi pengadaan barang/jasa bagi setiap kegiatan pengadaan;
- f. mengadakan rapat pra perencanaan dan perencanaan dengan unit terkait;
- g. melaksanakan tugas administratif dan dukungan logistik untuk keperluan Unit Layanan Pengadaan;
- h. melakukan pengawasan proses pengadaan barang/jasa;
- i. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA;
- j. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- k. menetapkan calon pemenang; dan
- l. menjawab sanggah.

**BAB IV**  
**SEKRETARIAT UNIT LAYANAN PENGADAAN**

**Bagian Pertama**  
**Fungsi dan Tugas Sekretariat**

Pasal 11

Sekretariat ULP dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berfungsi membantu Kepala ULP dalam pelaksanaan tugas dan fungsi ULP.

Pasal 12

Sekretaris ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Luar Negeri atas usulan Biro Kepegawaian dan bertanggungjawab kepada Kepala ULP.