



**MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR 10 TAHUN 2013

TENTANG

**UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
DI KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, perlu menetapkan Peraturan Menteri tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- Mengingat** : 1. 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);
2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155);
3. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.12/MEN/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 378);
4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.19/MEN/XII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Sertifikasi Profesi;

5. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor PER.07/MEN/IV/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 253) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1193);
6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Unit Layanan Pengadaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DI KEMENTERIAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri 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. Unit Layanan Pengadaan Kementerian, yang selanjutnya disebut ULP Kementerian adalah unit layanan yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
3. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja Kementerian yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
4. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
5. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis penunjang Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
8. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung.
9. Kementerian adalah Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
10. Menteri adalah Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa dibentuk ULP Kementerian.
- (2) ULP Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat permanen.

Pasal 3

ULP Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkedudukan di Biro Umum, Sekretariat Jenderal.

BAB III TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 4

ULP Kementerian 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 Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam 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 dari penyedia barang/jasa;
- g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- h. mengarsipkan 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/Direktur Jenderal/Kepala Badan;

- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- l. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa di ULP Kementerian;
- m. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan;
- o. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam penyedia.

Pasal 5

ULP Kementerian berwenang:

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- c. menetapkan pemenang pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan jasa konsultasi yang bernilai Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada Menteri untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan jasa konsultasi 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 agar dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam.
- f. memberikan sanksi administratif kepada penyedia barang/jasa yang melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

BAB IV ORGANISASI

Pasal 6

Organisasi ULP Kementerian terdiri atas:

- a. kepala;
- b. sekretariat; dan
- c. kelompok kerja (pokja).

Pasal 7

- (1) Kepala ULP Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dijabat oleh Kepala Biro Umum, Sekretariat Jenderal.
- (2) Kepala ULP Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP Kementerian;
 - b. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa ULP Kementerian;
 - c. menyusun program kerja dan anggaran ULP Kementerian;

- d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP Kementerian dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Menteri;
- f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia ULP Kementerian; dan
- g. menugaskan anggota pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
- h. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Menteri/Kepala Lembaga/ Kepala Daerah/Pimpinan Institusi dan/atau PA/KPA; dan
- i. mengusulkan staf pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 8

- (1) Sekretariat ULP Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang dijabat oleh Kepala Bagian Perlengkapan Biro Umum, Sekretariat Jenderal.
- (2) Sekretariat ULP Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. sekretaris;
 - b. staf pendukung bidang administrasi dan pengarsipan;
 - c. staf pendukung bidang teknis dan hukum;
 - d. staf pendukung bidang sarana dan prasarana.
- (3) Sekretariat ULP Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala ULP Kementerian.
- (4) Sekretariat ULP Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP Kementerian;
 - b. menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
 - c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan pokja;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh pokja;
 - e. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - f. mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - g. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
 - h. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan menyusun laporan; dan
 - i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP Kementerian dalam proses pengadaan barang/jasa.

Pasal 9

- (1) Pokja ULP Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, terdiri dari:
 - a. pokja pengadaan barang;
 - b. pokja pengadaan pekerjaan konstruksi;
 - c. pokja pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya;
 - d. pokja UPT.

- (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk oleh Kepala ULP Kementerian sesuai kebutuhan.
- (3) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ketua;
 - b. anggota.
- (4) Keanggotaan Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berjumlah gasal dan beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 10

- (1) Pokja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas:
 - a. mengkaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang diusulkan oleh PPK terhadap paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
 - b. mengusulkan perubahan harga perkiraan sendiri, kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
 - c. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
 - d. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggahan;
 - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
 - f. menetapkan pemenang 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 Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - g. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP Kementerian;
 - h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala ULP Kementerian;
 - i. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP Kementerian mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
 - j. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP Kementerian apabila diperlukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (3) Penetapan pemenang oleh Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP Kementerian.

BAB V PERSYARATAN KEANGGOTAAN

Pasal 11

- (1) Sekretariat ULP Kementerian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus sebagai pegawai negeri;
 - b. memiliki integritas moral, jujur, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas; dan
 - c. syarat lain yang ditentukan dalam peraturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
- (2) Anggota Pokja ULP Kementerian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus sebagai pegawai negeri;
 - b. harus memiliki sertifikat ahli pengadaan barang/jasa pemerintah yang masih berlaku;
 - c. memiliki integritas moral, jujur, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - d. memahami keseluruhan pekerjaan pengadaan yang akan dilaksanakan;
 - e. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Kelompok kerja pengadaan;
 - f. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan pengadaan yang berlaku;
 - g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkatnya dan menetapkannya sebagai anggota pokja; dan
 - h. bersedia menandatangani pakta integritas.

Pasal 12

Anggota Pokja ULP Kementerian dilarang duduk sebagai:

- a. anggota LPSE;
- b. PPK;
- c. pejabat penanda tangan Surat Perintah Membayar;
- d. bendahara; dan
- e. Aparat Pengawas Internal Pemerintah/Institusi (APIP), terkecuali menjadi pejabat pengadaan/anggota ULP untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pasal 13

Anggota ULP Kementerian berhenti atau diberhentikan apabila:

- a. berakhir masa jabatan sebagai anggota;
- b. mengundurkan diri;
- c. meninggal dunia;
- d. tidak mampu melakukan tugas secara terus-menerus selama 3 (tiga) bulan karena sakit atau tanpa alasan yang jelas;
- e. melanggar/menyalahgunakan tugas; atau
- f. dipidana karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih, berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 14

Kepala ULP Kementerian wajib mengkoordinasikan tugas yang menjadi lingkup kewenangannya serta menyampaikan laporan setiap triwulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada KPA.

Pasal 15

Kepala ULP Kementerian wajib menerapkan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan sistem pengendalian intern.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala ULP Kementerian wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi ULP Kementerian.

Pasal 17

ULP Kementerian wajib berkoordinasi dengan:

- a. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dalam hal teknis pelaksanaan lelang;
- b. LPSE dalam hal pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- c. PPK.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan tugas ULP Kementerian dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Biro Umum, Sekretariat Jenderal.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Berdasarkan pertimbangan efisiensi, efektivitas, dan volume kegiatan pengadaan barang/jasa dapat dibentuk kelompok kerja (pokja) di UPT.
- (2) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan fungsi:
 - a. pengadaan barang;
 - b. pengadaan pekerjaan konstruksi; atau
 - c. pengadaan jasa konsultansi dan jasa lainnya.

Pasal 20

- (1) Pembentukan Pokja di UPT dilakukan oleh Kepala UPT yang bersangkutan atas persetujuan kepala ULP Kementerian dengan mengacu pada Peraturan Menteri ini.
- (2) Pembiayaan Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi beban UPT yang bersangkutan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif mulai tanggal 1 Januari 2014.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Desember 2013

MENTERI
TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

Drs. H. A. MUHAJIRIN ISKANDAR, M.Si

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Desember 2013

MENTERI
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1412