



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.109, 2016

KEMEN-KUKM. Pengadaan Barang/Jasa. Unit Layanan.

PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 01/PER/M.KUKM/I/2016

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA  
KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu membentuk dan mengatur kedudukan, tugas, dan kewenangan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2015 tentang Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 106);
7. Peraturan Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Nomor 08/Per/M.KUKM/IX/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1555);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA KEMENTERIAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian adalah Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
2. Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah yang selanjutnya disebut dengan Kementerian Koperasi dan UKM adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
3. Sekretariat Kementerian adalah Sekretariat Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
4. Menteri adalah Menteri Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
5. Sekretaris Kementerian adalah Sekretaris Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
6. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM.
7. PengadaanBarang/JasaPemerintah, yang selanjutnya disebut dengan pengadaanbarang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian Koperasi danUsaha Kecil dan Menengah, yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran di lingkungan Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

11. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Koperasi dan UKM, yang selanjutnya disebut ULP Kementerian Koperasi dan UKM adalah unit organisasi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM yang secara fungsional dilaksanakan oleh Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan Sekretariat Kementerian.
12. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Kementerian Koperasi dan UKM selanjutnya disebut Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM adalah kelompok kerja yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
13. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/ jasa lainnya.
14. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 2

ULP Kementerian Koperasi dan UKM bertujuan untuk menjamin pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM secara transparan, terintegrasi dan terpadu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa.

### BAB II

#### KEDUDUKAN, TUGAS DAN KEWENANGAN

#### Pasal 3

- (1) Menteri membentuk ULP Kementerian Koperasi dan UKM yang berkedudukan di Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan pada Sekretariat Kementerian Koperasi dan UKM.

- (2) Menteri menetapkan seluruh PNS di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM dapat menjadi anggota ULP Kementerian Koperasi dan UKM.
- (3) Penugasan/penempatan/pemindahan anggota ULP kedalam Pokja Kementerian Koperasi dan UKM dilaksanakan oleh Kepala ULP Kementerian Koperasi dan UKM.
- (4) ULP Kementerian Koperasi dan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Menteri.

#### Pasal 4

ULP Kementerian Koperasi dan UKM bertugas:

- a. Melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Kementerian Koperasidan UKM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
- b. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- c. melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaanbarang/jasa; dan
- d. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*).

#### Pasal 5

ULP Kementerian Koperasi dan UKM mempunyai kewenangan:

- a. memimpin dan mengawasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM);
- b. mengusulkan kepada PA/KPA agar Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya

- untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; dan
- c. memberikan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan atau tindakan yang melanggar peraturan perundang-undangan.

### BAB III ORGANISASI

#### Pasal 6

- (1) Susunan organisasi ULP Kementerian Koperasi dan UKM terdiri atas:
- a. Kepala ULP;
  - b. Sekretaris ULP;
  - c. Pokja ULP; dan
  - d. Staf Pendukung terdiri dari bidang teknis dan bidang administrasi dan umum.
- (2) Susunan organisasi ULP Kementerian Koperasi dan UKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 7

- (1) Kepala ULP Kementerian Koperasi dan UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, secara fungsional dijabatoleh Kepala Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan pada Sekretariat Kementerian Koperasi dan UKM.
- (2) Kepala ULP Kementerian Koperasi dan UKM mempunyai tugas:
- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan lingkup ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - b. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - c. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
  - d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP Kementerian Koperasi dan UKM dan

- melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- e. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota ULP kedalam Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM yang akan memproses pelaksanaan pemilihan barang/jasa;
  - f. mengusulkan pemberhentian anggota ULP Kementerian Koperasi dan UKM kepada Menteri, apabila terbukti melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau KKN;
  - g. menyampaikan usulan penetapan pemenang pelelangan dari Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM kepada PA/KPA Kementerian Koperasi dan UKM untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah) dan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai diatasRp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
  - h. mengangkat tim ahli jika diperlukan;
  - i. melakukan evaluasi terhadap Pokja yang ada di ULP Kementerian Koperasi dan UKM atas kinerja dan beban kerja setiap Pokja apabila diperlukan;
  - j. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian;
  - k. menerima laporan hasil evaluasi dan penetapan pemenang dari Pokja ULP pada setiap kegiatan pengadaan;
  - l. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP Kementerian Koperasi dan UKM;dan
  - m. menetapkan petunjuk standar operasional jika diperlukan.

## Pasal 8

- (1) Sekretariat ULP Kementerian Koperasi dan UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang secara fungsional dijabat oleh Kepala Sub Bagian Layanan Pengadaan pada Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan Sekretariat Kementerian Koperasi dan UKM.
- (2) Sekretaris ULP Kementerian Koperasi dan UKM mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga;
  - b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - d. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - f. membantupenyusunan program kerja dan anggaran ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - g. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaanyang dilaksanakan oleh ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - h. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*);
  - i. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa;
  - j. membantu penyelesaian pengaduan; dan
  - k. membantu Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM dalam penyelesaian sengkahan.

Pasal 9

- (1) Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM melalui seluruh jenis pelelangan/seleksi/pemilihan/kontes/sayembara/penunjukan langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait pengadaan barang/jasa.
- (2) Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM bertugas dan bertempat di Sekretariat ULP Kementerian Koperasi dan UKM.
- (3) Keanggotaan setiap Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang dan dipimpin oleh seorang Ketua.
- (4) Susunan Organisasi Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM terdiri atas,
  - a. ketua/merangkap anggota;
  - b. sekretaris/merangkap anggota; dan
  - c. anggota.
- (5) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b, dijabat oleh PNS yang menduduki jabatan administrator atau jabatan pengawas atau jabatan fungsional keahlian/tertentu di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM.
- (6) Sekretaris dan Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dijabat oleh PNS yang menduduki jabatan pengawas atau jabatan pelaksana atau jabatan fungsional keahlian/tertentu di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM.
- (7) Penugasan/penempatan/pemindahan ketua, sekretaris dan anggota Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM dilaksanakan oleh Kepala ULP Kementerian Koperasi dan UKM.

- (8) Pokja ULP dalam melakukan pemilihan penyedia bertempat di Sekretariat ULP Kementerian Koperasi dan UKM.
- (9) Pemilihan penyedia oleh Pokja ULP yang dilaksanakan diluar Sekretariat ULP Kementerian Koperasi dan UKM tidak menjadi tanggung jawab Kepala ULP.
- (10) Pokja yang berada dibawah naungan ULP Kementerian Koperasi dan UKM adalah sebagai berikut:
  - a. Pokja I ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - b. Pokja II ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - c. Pokja III ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - d. Pokja IV ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - e. Pokja V ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - f. Pokja VI ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - g. Pokja VII ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - h. Pokja VIII ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  - i. Pokja IX ULP Kementerian Koperasi dan UKM; dan
  - j. Pokja X ULP Kementerian Koperasi dan UKM.

#### Pasal 10

Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan barang/jasa;
- c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh PPK;
- d. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai;
- e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui website Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah, dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- f. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- g. melakukan koreksi aritmatik, evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;

- h. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- i. melakukan negosiasi harga;
- j. menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
- k. menetapkan dan melaporkan pemenang penyedia barang/jasa kepada Kepala ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
- l. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- m. mengarsipkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa; dan
- n. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Kepala ULP Kementerian Koperasidan UKM.

#### Pasal 11

Pokja ULP Kementerian Koperasi dan UKM mempunyai kewenangan:

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. menetapkan kategori, jenis pengadaan, metode evaluasi pelelangan;
- c. melakukan evaluasi dan penilaian terhadap dokumen penawaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai Pengadaan Barang/Jasa;
- d. menetapkan Pemenang Pelelangan untuk :
  - 1. Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah);
  - 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
  - 3. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
  - 4. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

- e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA untuk Penyedia Barang Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah) dan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) melalui Kepala ULP Kementerian Koperasi dan UKM; dan
- f. Melakukan evaluasi terhadap Harga Perkiraan Sendiri, Rencana Kerja dan Syarat – Syarat, Kerangka Acuan Kerjadan Spesifikasi teknis yang diusulkan PPK dalam dokumen pengadaan, serta mengusulkan perubahannya jika diperlukan.

#### Pasal 12

- (1) Staf pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d berasal dari PNS di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM dan/atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bertugas membantu ULP Kementerian Koperasi dan UKM dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Koperasi dan UKM.
- (2) Staf pendukung sebagai mana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari:
  - a. Bidang Teknis yang mempunyai tugas :
    - 1. meneliti dokumen yang terkait proses pengadaan barang/jasa;
    - 2. mengkoordinasikan Pokja dan Tenaga Ahli dalam proses pengadaan barang/jasa;
    - 3. mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
    - 4. menerapkan standar teknis pengadaan barang/jasa sesuai kebutuhan;
    - 5. memonitor jadwal dan pelaksanaan lelang;
    - 6. menerima dan membantu penyelesaian pengadaan langkah banding; dan
    - 7. menerima laporan hasil pelaksanaan pemilihan barang/jasa dan dokumen asli pengadaan barang/jasa dari Pokja.

- b. Bidang Administrasi dan Umum yang mempunyai tugas:
1. mengelola keuangan ULP Kementerian Koperasi dan UKM;
  2. menyiapkan fasilitas kebutuhan operasional ULP;
  3. melaporkan pemeliharaan sarana dan prasarana terkait proses pengadaan barang/jasa;
  4. menyiapkan, mengolah dan menyimpan data atau keterangan terkait proses pengadaan barang/jasa;
  5. menyimpan dan memelihara dokumen hasil pengadaan; dan
  6. melaksanakan fungsi ketatausahaan.

#### BAB IV PEMBIAYAAN

##### Pasal 13

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan ULP Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

#### BAB V KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 14

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Januari 2016

MENTERI KOPERASI DAN USAHA KECIL  
DAN MENENGAH  
REPUBLIK INDONESIA

ttd

AAGN. PUSPAYOGA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 25 Januari 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA