



PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 12 TAHUN 2025  
TENTANG  
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LUAR NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang lebih terintegrasi sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, serta untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, diperlukan pengaturan teknis mengenai Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan berdasarkan ketentuan Pasal 75 Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Luar Negeri tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);

4. Peraturan Presiden Nomor 150 Tahun 2024 tentang Kementerian Luar Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 346);

5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Unit Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2021 tentang Organisasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 680);
7. Peraturan Menteri Luar Negeri Nomor 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Luar Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 202);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LUAR NEGERI TENTANG UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran Kementerian.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
6. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ atau KPA untuk mengelola pemilihan Penyedia.
7. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
8. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola PBJ adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang,

- dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
  10. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.
  11. Perwakilan Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Perwakilan adalah Perwakilan Diplomatik dan Perwakilan Konsuler Republik Indonesia yang secara resmi mewakili dan memperjuangkan kepentingan bangsa, negara, dan Pemerintah Republik Indonesia secara keseluruhan di negara penerima atau pada Organisasi Internasional.
  12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

UKPBJ berkedudukan pada Biro Umum dan Pengadaan, Sekretariat Jenderal.

### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian dan Perwakilan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
  - c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 4

- (1) Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. inventarisasi paket Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
  - c. penyusunan strategi Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
  - e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
  - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan

- g. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

**Pasal 5**

- (1) Pelaksanaan fungsi pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b meliputi:
- pengelolaan seluruh informasi, sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa, dan infrastrukturnya;
  - pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.
- (2) Fungsi pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 6**

Pelaksanaan fungsi pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c meliputi:

- pembinaan sumber daya manusia di UKPBJ;
- pembinaan pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
- pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang dilakukan paling sedikit terdiri atas pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan analisis beban kerja, dan pengelolaan personel;
- pengelolaan dan pengukuran kinerja Pengadaan Barang/Jasa;
- pengelolaan manajemen pengetahuan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan.

**Pasal 7**

Pelaksanaan fungsi pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d terkait:

- proses Pengadaan Barang/Jasa;
- penggunaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
- substansi peraturan atau ketentuan di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

**BAB III**  
**ORGANISASI DAN TATA KERJA**

**Bagian Kesatu**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 8**

- (1) UKPBJ merupakan unit kerja struktural.
- (2) Susunan organisasi UKPBJ terdiri atas:
- kepala UKPBJ;

- b. jabatan fungsional; dan
  - c. jabatan pelaksana.
- (3) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dijabat oleh Kepala Bagian Layanan Pengadaan.
- (4) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b termasuk Pengelola PBJ.

**Bagian Kedua**  
**Tata Kerja**

**Pasal 9**

UKPBJ melaksanakan koordinasi dengan unit kerja Kementerian atau instansi lain terkait pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.

**Pasal 10**

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala UKPBJ berkoordinasi dengan PA/KPA/PPK.
- (2) Kepala UKPBJ menugaskan Pengelola PBJ dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal jumlah Pengelola PBJ di UKPBJ belum mencukupi sesuai rencana aksi pemenuhan Pengelola PBJ, untuk:
  - a. pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ menugaskan paling sedikit 1 (satu) Pengelola PBJ dan kekurangannya dipenuhi dengan menugaskan aparatur sipil negara di UKPBJ/di luar UKPBJ yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa untuk ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan; dan
  - b. pelaksanaan tugas Pejabat Pengadaan, Kepala UKPBJ merekomendasikan aparatur sipil negara di UKPBJ /di luar UKPBJ yang memiliki sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan setelah menugaskan Pengelola PBJ.

**Pasal 11**

Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan di Perwakilan di luar negeri, pembentukan Pokja Pemilihan dan/atau Pejabat Pengadaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Luar Negeri tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Luar Negeri.

**Pasal 12**

- (1) Pokja Pemilihan yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa menyampaikan hasil pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

- (2) Berdasarkan penyampaian hasil pemilihan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UKPBJ menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ kepada Sekretaris Jenderal secara periodik setiap semester.

**Pasal 13**

- (1) Pembentukan Pokja Pemilihan dan penetapan anggota Pokja Pemilihan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2) Dalam memberikan penugasan kepada Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ memperhatikan pemberian kesempatan untuk peningkatan kapasitas dan pengalaman sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa.

**Pasal 14**

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan sistem pengadaan secara elektronik oleh Pokja Pemilihan, Pokja Pemilihan melaporkan permasalahan tersebut kepada pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan dan memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan.
- (3) Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab terhadap substansi perencanaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan, dan pelaksanaan kontrak.

**BAB IV**  
**SUMBER DAYA MANUSIA**

**Pasal 15**

- (1) Sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa pada UKPBJ merupakan Kepala UKPBJ dan sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di UKPBJ.
- (3) Sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Kepala UKPBJ wajib memenuhi standar kompetensi jabatan yang mencakup kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Jabatan Fungsional lain yang berkedudukan di UKPBJ memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 16**

Sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:

- a. perencanaan, pengelolaan kontrak, dan pemeriksaan hasil pekerjaan pada paket yang sama; dan
- b. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

## BAB V

### KARIR, TUNJANGAN, HONORARIUM, DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI

#### Bagian Kesatu Karir

##### Pasal 17

Sumber daya manusia yang bertugas di UKPBJ berhak mendapatkan jenjang karir struktural atau fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kedua Tunjangan dan Honorarium

##### Pasal 18

- (1) Sumber daya manusia yang bertugas di UKPBJ berhak menerima tunjangan yang terdiri atas tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja.
- (2) Sumber daya manusia yang bertugas di UKPBJ dapat diberikan honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan Kementerian dengan memperhatikan beban, kondisi, risiko dan/atau prestasi kerja.
- (3) Tunjangan dan honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketiga Pengembangan Kompetensi

##### Pasal 19

- (1) UKPBJ merencanakan kebutuhan dan pengembangan kompetensi seluruh sumber daya manusia di UKPBJ sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada:
  - a. unit organisasi yang membidangi pendidikan dan pelatihan;
  - b. kementerian/lembaga lain; atau
  - c. secara mandiri.

## BAB VI

### KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Bagian Kesatu Kode Etik

##### Pasal 20

- (1) UKPBJ menerapkan kode etik yang berisi ketentuan mengenai kewajiban dan larangan bagi sumber daya manusia di UKPBJ.

- (2) Kode etik UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Standar Operasional Prosedur

Pasal 21

- (1) UKPBJ menyusun Standar Operasional Prosedur sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal.
- (3) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ.
- (4) UKPBJ dan seluruh pemangku kepentingan UKPBJ menerapkan Standar Operasional Prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi untuk transparansi, akuntabilitas dan mengurangi terjadinya intervensi pelaksanaan tugas di UKPBJ.

BAB VII  
PENDANAAN

Pasal 22

- (1) Pendanaan seluruh penyelenggaraan kegiatan UKPBJ bersumber dari:
  - a. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
  - b. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk:
  - a. pendanaan untuk pengelolaan sistem dan pengelolaan infrastruktur;
  - b. pengelolaan layanan; dan
  - c. peningkatan kapasitas personel fungsi pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 24 November 2025

MENTERI LUAR NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,

SUGIONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR