



PERATURAN MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 43 TAHUN 2025
TENTANG
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa agar lebih terintegrasi sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, serta dapat dipertanggungjawabkan melalui satu sistem pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu didukung oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Hukum;

b. bahwa Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-45.PL.02.02 Tahun 2011 tentang Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Hukum 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 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 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 31 Tahun 2021 tentang Organisasi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kementerian/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 680);
 6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI HUKUM 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/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD/APB Desa yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian.
3. Satuan Kerja adalah Kuasa Pengguna Anggaran/kuasa pengguna barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian/Lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada 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. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara swakelola.
7. 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.

8. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia Pengelola PBJ yang ditetapkan oleh Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan penyedia.
9. Pejabat Pengadaan adalah Pengelola PBJ yang melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
10. Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
11. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
12. Satuan Pelaksana adalah unit non struktural yang berkedudukan di bawah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk menyelenggarakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa dalam wilayah kerja tertentu.
13. Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa adalah kelompok sumber daya manusia Pengelola PBJ, pejabat manajerial dan/atau non manajerial yang ditetapkan oleh Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan tugas dan fungsi Biro yang melaksanakan tugas dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
14. Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha yang selanjutnya disebut KPBUs adalah kerja sama antara Pemerintah dengan Badan Usaha dalam penyediaan infrastruktur untuk kepentingan umum dengan mengacu pada spesifikasi yang telah ditetapkan sebelumnya oleh Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, yang sebagian atau seluruhnya menggunakan sumber daya Badan Usaha dengan memperhatikan pembagian risiko diantara para pihak.
15. Pelaku Pengadaan adalah Pokja Pemilihan, Pejabat Pengadaan, PA, KPA, PPK, Penyelenggara Swakelola yang ditugaskan untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dan penugasan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
16. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
17. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
18. Sekretaris Jenderal adalah pejabat pimpinan tinggi madya yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan-Kementerian.
19. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah unit kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian Hukum yang menjadi Pusat Keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II
ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI UKPBJ

Pasal 2

- (1) Perangkat Organisasi UKPBJ terdiri atas:
 - a. Kepala UKPBJ;
 - b. Sekretaris UKPBJ;
 - c. Tim Kerja; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) UKPBJ merupakan unit kerja struktural yang dipimpin oleh Kepala UKPBJ.
- (3) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabat oleh Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Sekretaris UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Kepala Bagian yang membidangi Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Kepala UKPBJ dan Sekretaris UKPBJ harus memenuhi standar kompetensi jabatan yang mencakup kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipimpin oleh Ketua yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ.
- (7) Tim Kerja Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tugas dan fungsi bertanggung jawab kepada Kepala UKPBJ melalui Sekretaris UKPBJ.
- (8) Kelompok jabatan fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas jabatan fungsional pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan jabatan fungsional lainnya yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya dan jabatan pelaksana.

Pasal 3

- (1) UKPBJ berkedudukan pada Biro yang melaksanakan tugas dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Jenderal.
- (2) UKPBJ memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) UKPBJ menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Pengelolaan LPSE dan data informasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. Pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala UKPBJ berkoordinasi dengan PA, KPA, dan PPK.

Pasal 4

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) 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 pemerintah; dan/atau
- g. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 5

Pelaksanaan fungsi pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b meliputi:

- a. pengelolaan seluruh informasi, sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa, dan infrastrukturnya;
- b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
- c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.

Pasal 6

Pelaksanaan fungsi pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c meliputi:

- a. pembinaan Sumber Daya Manusia di UKPBJ;
- b. pembinaan pelaku Pengadaan Barang/Jasa pemerintah;
- c. pengelolaan kelembagaan UKPBJ, paling sedikit terdiri atas pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personel, dan pengembangan sistem insentif;
- d. pengelolaan dan pengukuran kinerja Pengadaan Barang/Jasa pemerintah;
- e. pengelolaan manajemen pengetahuan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah; dan/atau
- f. 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 (3) huruf d meliputi:

- a. proses Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan Desa;
- b. penggunaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
- c. substansi hukum di bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi UKPBJ di wilayah, Sekretaris Jenderal dapat membentuk dan menetapkan Satuan Pelaksana.
- (2) Pembentukan dan penetapan Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditindaklanjuti dengan penugasan pengelola PBJ dan personil pendukung lainnya oleh Kepala UKPBJ.

- (3) Dalam melakukan koordinasi pelaksanaan tugas, Kepala UKPBJ menetapkan seorang koordinator satuan pelaksana PBJ yang berasal dari pengelola PBJ.
- (4) Satuan Pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi bertanggung jawab kepada Kepala UKPBJ melalui Sekretaris.

BAB III TATA KELOLA DAN TATA KERJA

Pasal 9

- (1) UKPBJ menjalin hubungan kerja dengan satuan kerja, instansi pemerintah, dan para pemangku kepentingan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip koordinasi, kolaborasi, transparansi, dan akuntabilitas.
- (3) Tata Kelola dan Tata Kerja UKPBJ bertujuan:
 - a. mewujudkan ketertiban dan keteraturan Tata Kelola dan Tata Kerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ;
 - b. mengoptimalkan tugas dan fungsi UKPBJ guna pencapaian sasaran yang telah direncanakan dan ditetapkan; dan
 - c. meningkatkan kecepatan dan ketepatan koordinasi dalam rangka kerja sama dan pelaksanaan tugas.

Pasal 10

- (1) Kepala UKPBJ melalui Sekretaris Jenderal berkoordinasi dengan PA untuk :
 - a. penyusunan strategi kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. mendapatkan persetujuan penetapan pemenang pemilihan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. mengusulkan pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagai tim KPBU.
- (2) Persetujuan penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Tender/Penunjukan Langsung/*E-Purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Pasal 11

- (1) KPA dapat melimpahkan seluruh/sebagian kewenangan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPK melaporkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada satuan kerja/program kegiatan yang menjadi

kewenangannya kepada KPA secara berkala dengan ditembusukan kepada Kepala UKPBJ.

- (3) KPA harus melaporkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang menjadi kewenangannya kepada PA melalui Kepala UKPBJ dan Sekretaris Jenderal.

Pasal 12

Kepala UKPBJ berkoordinasi dengan KPA untuk:

- a. merekomendasikan penugasan Pengelola PBJ sebagai Pejabat Pengadaan/PPK/Tim Teknis/Tim Pendukung/Penyelenggara Swakelola kepada KPA dengan memperhatikan kompleksitas pekerjaan, kompetensi yang dibutuhkan, dan beban kerja Pengelola PBJ;
- b. melakukan pendampingan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan permohonan dari KPA;
- c. memberikan konsultasi, bimbingan teknis kepada Pelaku Pengadaan di seluruh satuan kerja; dan
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Pengadaan Barang/Jasa pada seluruh satuan kerja berdasarkan data melalui-sistem informasi yang sudah tersedia.

Pasal 13

Kepala UKPBJ berkoordinasi dengan PPK untuk:

- a. mempersiapkan proses pengadaan yang dilakukan secara swakelola atau melalui penyedia;
- b. meminta laporan rencana dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui sistem informasi yang telah tersedia; dan
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi Pengadaan Barang/Jasa pada seluruh satuan kerja berdasarkan data.

BAB IV

SUMBER DAYA MANUSIA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 14

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa pada UKPBJ merupakan Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa berupa Pengelola PBJ.
- (3) Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a harus memiliki kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Pengelola PBJ selaku Pejabat Pengadaan dan/atau Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (5) Pengelola PBJ 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 LPSE.

Bagian Kedua
Penugasan Pengelola PBJ

Pasal 15

- (1) Dalam menyelenggarakan Pengadaan Barang/Jasa, Kepala UKPBJ dibantu oleh pengelola PBJ.
- (2) Kepala UKPBJ menugaskan Pengelola PBJ sebagai:
 - a. Ketua atau Anggota Tim Kerja;
 - b. Koordinator atau Anggota Satuan Pelaksana; dan/atau
 - c. Ketua atau Anggota Pokja Pemilihan.
- (3) Pengelola PBJ pada UKPBJ dapat ditugaskan oleh KPA atau PPK menjadi:
 - a. PPK;
 - b. Penyelenggara Swakelola;
 - c. Tim Teknis; dan/atau
 - d. Tim Pendukung.
- (4) Penugasan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan rekomendasi dari Kepala UKPBJ.
- (5) Pengelola PBJ yang ditugaskan sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b memperhatikan kesesuaian antara jenjang jabatan dengan tipologi PPK, yaitu:
 - a. Pengelola PBJ Ahli Madya ditugaskan sebagai PPK Tipe A;
 - b. Pengelola PBJ Ahli Muda ditugaskan sebagai PPK Tipe B; dan
 - c. Pengelola PBJ Ahli Pertama ditugaskan sebagai PPK Tipe C.
- (6) Dalam hal tidak terdapat Pengelola PBJ yang memenuhi kesesuaian antara jenjang dengan tipologi PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengelola PBJ dapat ditugaskan sebagai PPK pada tipe yang berada pada 1 (satu) atau 2 (dua) tingkat dibawahnya dan/atau satu tingkat di atasnya.

Pasal 16

- (1) Kepala UKPBJ dalam memberikan penugasan kepada Pengelola PBJ dan/atau rekomendasi kepada KPA atau PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan ayat (3) terlebih dahulu menyusun dokumen Manajemen Penugasan yang paling sedikit berisi:
 - a. Rencana Penugasan;
 - b. Jenis Penugasan;
 - c. Penetapan Penugasan; dan
 - d. Pengawasan.
- (2) Penyusunan dokumen Manajemen Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan:
 - a. Jumlah paket dan jenis metode pemilihan pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan;
 - b. Jumlah satuan kerja yang dilayani;
 - c. Jumlah Pengelola PBJ;
 - d. Target Angka Kredit minimal Pengelola PBJ per tahun yang mengacu pada matriks pembagian peran dan hasil;

- e. Pemerataan beban kerja dan pengalaman berdasarkan kompleksitas pekerjaan, jenis pekerjaan pengadaan, pekerjaan bersifat paket/non paket; dan
 - f. Pertimbangan obyektif lainnya.
- (3) Kepala UKPBJ menetapkan dokumen Manajemen Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat pada tanggal 15 Desember setiap tahun sebelum tahun anggaran berjalan.

Pasal 17

- (1) Penugasan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dilakukan berdasarkan permohonan pelaksanaan pengadaan yang disampaikan oleh KPA melalui aplikasi e-BMN Kementerian kepada Kepala UKPBJ.
- (2) Kepala UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan melalui aplikasi e-BMN Kementerian.
- (3) Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK, KPA, dan Kepala UKPBJ.

Pasal 18

- (1) Kepala UKPBJ menyampaikan rekomendasi penugasan pengelola PBJ sebagai Pejabat Pengadaan kepada KPA.
- (2) KPA menetapkan Pengelola PBJ sebagai Pejabat Pengadaan berdasarkan rekomendasi penugasan Kepala UKPBJ.
- (3) Pengelola PBJ ditugaskan sebagai Pejabat Pengadaan paling sedikit 1 (satu) penugasan pada Satuan Kerja/Unit Kerja/Output Kegiatan.
- (4) Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK, KPA, dan Kepala UKPBJ.

Bagian Ketiga
Pengembangan Kompetensi

Pasal 19

Kepala UKPBJ merencanakan kebutuhan dan pengembangan kompetensi seluruh sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa dan pelaku pengadaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Kepala UKPBJ melaksanakan perencanaan pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 berkoordinasi dengan Biro yang melaksanakan tugas dan fungsi Sumber Daya Manusia dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Usulan kebutuhan pengembangan kompetensi didasarkan pada rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Biro yang melaksanakan tugas dan fungsi Sumber Daya Manusia.
- (3) Pengembangan kompetensi dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum, Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, atau Lembaga pelatihan lainnya.

Bagian Keempat
Penilaian Kinerja Pengelola PBJ

Pasal 21

- (1) Penilaian Kinerja Pengelola PBJ meliputi:
 - a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
 - b. Perilaku Kerja.
- (2) Penyusunan SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun pada awal tahun berdasarkan penetapan kinerja Biro Barang Milik Negara.
- (3) Penilaian Kinerja Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENDAMPINGAN, BIMBINGAN TEKNIS, DAN KONSULTASI

Pasal 22

- (1) Setiap Pelaku Pengadaan berhak mendapatkan pendampingan, bimbingan teknis, dan/atau konsultasi di setiap tahapan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan dari Pelaku Pengadaan kepada Kepala UKPBJ untuk 1 (satu) atau lebih tahapan pengadaan.
- (3) Pengelola PBJ yang ditugaskan melakukan pendampingan pada tahap pemilihan penyedia barang/jasa dilarang melakukan pendampingan pada tahapan pengadaan lainnya dalam satu paket pengadaan yang sama atau berkaitan.
- (4) Bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan inisiatif UKPBJ dan/atau permohonan dari Pelaku Pengadaan.
- (5) Bimbingan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara klasikal dan/atau non-klasikal.
- (6) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan dari Pelaku Pengadaan kepada Kepala UKPBJ.
- (7) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tatap muka dan/atau melalui media lainnya.

Pasal 23

- (1) Permasalahan dalam Pengadaan Barang/Jasa diselesaikan oleh Tim *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa Kementerian.
- (2) Tim *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Pelaksanaan *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa mengacu pada pedoman pelaksanaan *Clearing House* Pengadaan Barang/Jasa Kementerian yang ditetapkan oleh Menteri.

BAB VI ADVOKASI HUKUM

Pasal 24

- (1) Kementerian harus memberikan advokasi hukum kepada Pelaku Pengadaan dan/atau Perangkat Organisasi UKPBJ yang menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Advokasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek Hukum Administrasi, Hukum Perdata, dan/atau Hukum Pidana.
- (3) Advokasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Unit kerja Eselon II di bawah Sekretariat Jenderal yang memiliki tugas dan fungsi di bidang advokasi hukum sesuai ketersediaan anggaran dalam rangka memberikan pelayanan hukum yang optimal.
- (4) UKPBJ berkoordinasi dengan Unit kerja Eselon II di bawah Sekretariat Jenderal yang memiliki tugas dan fungsi di bidang advokasi hukum dalam memberikan advokasi hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 25

- (1) Pelaku Pengadaan dan/atau Perangkat Organisasi UKPBJ yang melaksanakan tugas dan kewenangan berdasarkan tugas dan fungsi terkait Pengadaan Barang/Jasa diberikan advokasi Hukum untuk memberikan perlindungan hukum dari gugatan administrasi, gugatan perdata, dan/atau gugatan pidana.
- (2) Advokasi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sepanjang pelaksanaan tugas dilakukan dengan itikad baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 26

Pendanaan penyelenggaraan kegiatan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa bersumber dari:

- a. anggaran pendapatan dan belanja negara Kementerian; dan/atau
- b. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-45.PL.02.02 Tahun 2011 tentang Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 801); dan

- b. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 856),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Oktober 2025

**MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA,**

SUPRATMAN ANDI AGTAS

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

**DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,**

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR