



BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
NOMOR 7

TAHUN 2019

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Nomor 52 Tahun 2017 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, perlu disesuaikan kelembagaan, tugas dan fungsinya sebagaimana amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa penyesuaian dimaksud untuk menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa agar lebih terintegrasi sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4609);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018

tentang Pedoman Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;

15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
16. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2007 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 Nomor);

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah atau Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi NTB.
4. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
6. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
8. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
9. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam

melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

10. 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/anggaran belanja daerah.
11. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Nusa Tenggara Barat yang selanjutnya disingkat UKPBJ Provinsi NTB adalah unit kerja di Pemerintah Provinsi NTB yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
12. UKPBJ sebagai pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa adalah unit kerja yang memiliki karakter strategis, kolaboratif, berorientasi pada kinerja, proaktif dan mampu melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga merupakan pendorong dalam penciptaan nilai tambah dan manfaat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa di Indonesia.
13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
14. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
15. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa.
16. Layanan pengadaan secara elektronik Provinsi Nusa Tenggara Barat yang selanjutnya disebut LPSE Provinsi NTB adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik yang berkedudukan di bawah Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Sekretariat Daerah Provinsi NTB.
17. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
18. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
19. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
20. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
21. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat

diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

22. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
23. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
24. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
25. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
26. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
27. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
28. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
29. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
30. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
31. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, RUANG LINGKUP TUGAS, DAN FUNGSI UKPBJ

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

- (1) Pembentukan UKPBJ Provinsi NTB bertujuan untuk melaksanakan fungsi pengoordinasian pelaksanaan tugas, pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di bidang Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi NTB.
- (2) UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan yang berbentuk struktural.

Bagian Kedua
Kedudukan dan Klasifikasi

Pasal 3

- (1) UKPBJ Provinsi NTB secara teknis fungsional dan administrasi berada di Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan Tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten yang melaksanakan fungsi di bidang administrasi pembangunan.
- (3) UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan dalam Tipe B.
- (4) Nomenklatur UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diwadahi dalam bentuk Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup Tugas

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup tugas UKPBJ Provinsi NTB meliputi penyelenggaraan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah Provinsi NTB yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan, dan pembiayaannya bersumber dari APBN/APBD.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman dalam negeri dan/atau hibah dalam negeri.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman luar negeri atau hibah luar negeri.

Bagian Keempat
Fungsi

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), UKPBJ Provinsi NTB memiliki fungsi:
 - a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (2) UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi agen pengadaan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

- (3) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu UKPBJ yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh kementerian/lembaga/perangkat daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Perangkat Organisasi

Pasal 6

- (1) Perangkat organisasi UKPBJ Provinsi NTB sebagai unit kerja struktural terdiri atas:
- a. Pembina UKPBJ;
 - b. Kepala UKPBJ;
 - c. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris UKPBJ dibantu oleh:
 1. Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 2. Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 3. Koordinator Unit Kerja Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 4. Staf teknis/pelaksana.
- (2) Selain Unit Kerja Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua Pembina UKPBJ

Pasal 7

- (1) Pembina UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dijabat oleh Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Pembina UKPBJ Provinsi NTB bertugas memberi arahan dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Bagian Ketiga Kepala UKPBJ

Pasal 8

- (1) Kepala UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dijabat oleh Kepala Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Kepala UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan UKPBJ;

- b. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa UKPBJ;
 - c. menyusun program kerja dan anggaran UKPBJ;
 - d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah kepada gubernur melalui sekretaris daerah;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia UKPBJ; dan
 - f. mengusulkan Staf teknis/pelaksana UKPBJ sesuai kebutuhan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala UKPBJ Provinsi NTB mempunyai kewenangan:
- a. mengawasi seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - b. membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja Pemilihan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja masing-masing Pokja Pemilihan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTB;
 - c. mengusulkan pemberhentian anggota Pokja Pemilihan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah, apabila terbukti melakukan pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme; dan
 - d. menugaskan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan UKPBJ untuk melaksanakan pengadaan langsung di Satuan Kerja/Organisasi Perangkat Daerah atas permintaan PA/KPA.

Bagian Keempat
Sekretaris UKPBJ

Pasal 9

- (1) Sekretaris UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Sekretaris UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan UKPBJ;
 - b. menyiapkan rencana kerja pengadaan barang/jasa;
 - c. menyiapkan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - d. mengusulkan rencana pengembangan dan pembinaan kelembagaan dan Sumber Daya Manusia UKPBJ;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga UKPBJ;
 - f. mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - g. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan; dan
 - h. mengusulkan Staf teknis/pelaksana UKPBJ sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kelima
Koordinator Unit Kerja Pengelolaan PBJ

Pasal 10

- (1) Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1 dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pengelolaan PBJ pada Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Tugas Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. Inventarisasi paket pengadaan barang/jasa:
 1. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya, bernilai diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 2. pengadaan jasa konsultasi, bernilai diatas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - 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. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
 - g. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
 - h. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Keenam
Koordinator Unit Kerja Pengelolaan LPSE

Pasal 11

- (1) Koordinator Unit Kerja Pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2 dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pengelolaan LPSE pada Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Tugas Koordinator Unit Kerja Pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan fungsi pengelolaan LPSE meliputi:
 - a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
 - c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan;
 - d. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
 - e. pengelolaan informasi kontrak;
 - f. mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan; dan
 - g. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan.

Bagian Ketujuh
Koordinator Pembinaan dan Advokasi PBJ

Pasal 12

- (1) Koordinator Unit Kerja Pembinaan dan Advokasi PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 3 dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi PBJ pada Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Tugas Koordinator Unit Kerja Pembinaan dan Advokasi PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaan fungsi pembinaan dan advokasi PBJ meliputi:
 - a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
 - b. pengelolaan kelembagaan UKPBJ, antara lain namun tidak terbatas pada pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personil dan pengembangan sistem insentif;
 - c. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - d. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - e. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan.
 - f. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di pemerintah daerah dan desa;
 - g. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, meliputi *SIRUP*, *SPSE*, *e-katalog*, *e-monev*, *sikap*; dan
 - h. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

Bagian Kedelapan
Staf Teknis/Pelaksana

Pasal 13

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan tanggungjawab UKPBJ Provinsi NTB ditempatkan Staf Teknis/Pelaksana.
- (2) Staf Teknis/Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PNS pada Biro Bina Administrasi Pengendalian Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Provinsi NTB.
- (3) Staf Teknis/Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam hal:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pengadaan barang/jasa;
 - b. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja pengadaan barang/jasa;
 - c. mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan

pengadaan barang/ jasa; dan
d. mengelola dokumen Pengadaan Barang/Jasa.

- (4) Staf Teknis/Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat oleh Kepala UKPBJ Provinsi NTB.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Pegawai UKPBJ Provinsi NTB terdiri atas:
- a. pengelola pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah daerah; dan
 - b. personel selain yang dimaksud pada huruf a.
- (2) Personel UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas para pejabat pimpinan tinggi, pejabat administrasi menengah, dan/atau pejabat fungsional.
- (3) Personel UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pegawai tetap di UKPBJ Provinsi NTB dan bukan pegawai yang bersifat adhoc dari unit kerja lain di luar UKPBJ Provinsi NTB.

Pasal 15

- (1) Personel yang bertugas di Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa UKPBJ Provinsi NTB wajib memiliki kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa.
- (2) Kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan personel yang bertugas pada Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal dibentuk Pokja Pemilihan yang diisi oleh para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Jumlah Pokja Pemilihan dan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pemilihan penyedia barang/jasa.
- (3) Anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil, paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

Pasal 17

- (1) Personel yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:
- a. perencanaan, pengelolaan kontrak, pemeriksa hasil pekerjaan, dan layanan penyelesaian sengketa kontrak pengadaan barang/jasa pada paket yang sama; dan

- b. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- (2) Personel yang bertugas melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan dan/atau konsultasi penyusunan rencana persiapan pengadaan dan/atau pengelolaan kontrak dilarang ditugaskan untuk melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi pada paket yang sama.

BAB V POKJA PEMILIHAN

Pasal 18

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri dari :
 - a. Pokja Pemilihan Barang;
 - b. Pokja Pemilihan Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pokja Pemilihan Jasa Konsultansi; dan
 - d. Pokja Pemilihan Jasa Lainnya.
- (2) Keanggotaan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing beranggotakan 3 (tiga) orang yang terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (4) Keanggotaan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Surat Perintah Tugas dari Kepala UKPBJ Provinsi NTB.
- (5) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
 - c. menetapkan pemenang pemilihan/ Penyedia untuk metode pemilihan:
 - 1. tender/penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 - 2. seleksi/penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (6) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

BAB VI AGEN PENGADAAN

Pasal 19

- (1) Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2)

dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Pelaksanaan tugas Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan tugas Pokja Pemilihan dan/atau PPK.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Pengangkatan

Pasal 20

- (1) Kepala, Sekretaris, Koordinator Unit Kerja Pengelolaan, Koordinator Unit Kerja Pengelolaan LPSE, Koordinator Unit Kerja Pembinaan dan Advokasi, dan Staf Teknis/Pelaksana, serta Anggota Pokja Pemilihan ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Persyaratan untuk menjadi Kepala, Sekretaris, Koordinator Unit Kerja dan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas UKPBJ / Pokja Pemilihan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.

Bagian Kedua Pemberhentian

Pasal 21

Kepala, Sekretaris, Koordinator Unit Kerja Pengelolaan PBJ, Koordinator Unit Kerja Pengelolaan LPSE, Koordinator Unit Kerja Pembinaan dan Advokasi, dan Staf Teknis/Pelaksana, serta Anggota Pokja Pemilihan diberhentikan oleh Gubernur dengan pertimbangan:

- a. berhenti sebagai PNS;
- b. penilaian dan rekomendasi dari Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan/Tim Penilai;
- c. melanggar kode etik;
- d. pendapat Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Pemerintah Provinsi NTB; atau
- e. peraturan perundang-undangan tentang kepegawaian.

BAB VIII HONORARIUM

Pasal 22

- (1) PNS yang bertugas di UKPBJ Provinsi NTB berhak menerima honorarium yang besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan memperhatikan beban, kondisi, resiko dan/atau

prestasi kerja.

- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 23

- (1) UKPBJ Provinsi NTB menjalin koordinasi dan hubungan kerja dengan Unit Kerja yang terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ Provinsi NTB.
- (2) Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTB;
 - b. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
 - c. Instansi Lain.

Pasal 24

Koordinasi dan hubungan kerja UKPBJ Provinsi NTB dengan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, meliputi :

- a. menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
- b. mengadakan koordinasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan; dan
- c. memberikan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 25

- (1) Kepala UKPBJ Provinsi NTB berkoordinasi langsung dengan PA/KPA/PPK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (2) Kepala UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan penugasan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ.
- (3) Dalam hal jumlah Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih belum memadai maka Kepala UKPBJ Provinsi NTB mengutamakan penugasan kepada personel UKPBJ yang memiliki kompetensi yang sesuai.

Pasal 26

Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa menugaskan anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan Fungsi Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dan Fungsi Penyusunan dan Pengelolaan Katalog Elektronik Lokal.

Pasal 27

- (1) Dalam hal terjadi permasalahan teknis penggunaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik oleh Pokja Pemilihan, maka Pokja Pemilihan melaporkan permasalahan tersebut kepada Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik,

dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ Provinsi NTB.

- (2) Koordinator Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menindaklanjuti laporan permasalahan Pokja Pemilihan dan segera memberikan solusi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ Provinsi NTB.

Pasal 28

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 Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa dan Kepala UKPBJ Provinsi NTB.

Pasal 29

Kepala UKPBJ Provinsi NTB menyampaikan seluruh data dan informasi hasil kegiatan UKPBJ Provinsi NTB kepada Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik untuk didokumentasikan dan dikelola.

Pasal 30

Seluruh Personel yang melaksanakan tugas di lingkungan UKPBJ Provinsi NTB melaksanakan tugasnya secara profesional sesuai kompetensinya dan independen serta dilarang saling mempengaruhi sesuai Tujuan, Kebijakan, Prinsip dan Etika Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 31

- (1) UKPBJ Provinsi NTB menjalin hubungan kerja dan koordinasi dengan LKPP.
- (2) Hubungan kerja dan koordinasi UKPBJ Provinsi NTB dengan LKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melakukan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
 - b. melaksanakan pedoman dan petunjuk LKPP dalam hal pengadaan barang/jasa ; dan
 - c. memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 32

Koordinasi dan hubungan kerja UKPBJ Provinsi NTB dengan instansi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c adalah memfasilitasi pengadaan melalui UKPBJ Provinsi NTB atas permintaan instansi lainnya yang dituangkan dalam Nota Kesepahaman (MoU).

BAB X
KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian kesatu
Kode Etik

Pasal 33

- (1) UKPBJ Provinsi NTB menyusun dan menerapkan kode etik di lingkungan UKPBJ.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.
- (4) Personel di lingkungan UKPBJ sebagaimana pada ayat (1) yang menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa maka kode etik yang diterapkan adalah Kode Etik Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh LKPP.

Bagian Kedua
Standar Operasional Prosedur

Pasal 34

- (1) Untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan mengurangi terjadinya intervensi pelaksanaan tugas di lingkungan UKPBJ Provinsi NTB disusun Standar Operasional Prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan UKPBJ.
- (2) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ Provinsi NTB.
- (3) Standar Operasional Prosedur di lingkungan UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan UKPBJ.

BAB XI
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 35

- (1) Gubernur melakukan pembinaan umum terhadap UKPBJ Provinsi NTB.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 36

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh PA/KPA pada Perangkat Daerah terkait dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah (APIP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 37

- (1) Gubernur melalui Sekretaris Daerah melakukan evaluasi terhadap UKPBJ Provinsi NTB setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Pasal 38

- (1) UKPBJ Provinsi NTB menyusun dan menyampaikan laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Gubernur dan LKPP.
- (2) Kepala UKPBJ Provinsi NTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan kegiatan UKPBJ Provinsi NTB kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah setiap triwulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB XIII
PEMBIAYAAN

Pasal 39

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan UKPBJ Provinsi NTB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi NTB dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan proses dan tahapan pengadaan yang sudah dan sedang dilaksanakan berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 52 Tahun 2017 tetap dilaksanakan dan dinyatakan sah.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 52 Tahun 2017 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 Nomor 52) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 15 Maret 2019
GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 15 Maret 2019
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd.

H. ROSIADY HUSAENIE SAYUTI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2019 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

H. RUSLAN ABDUL GANI
NIP. 19651231 199303 1 135

