



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 135 TAHUN 2016
TENTANG
PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu dilakukan secara cepat, akuntabel dan transparan untuk mempercepat penyerapan anggaran sehingga dapat mendorong pertumbuhan ekonomi di Provinsi Jawa Timur;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menyesuaikan perangkat daerah yang melaksanakan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha yang Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);

3. Undang-Undang

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman 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 Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);
14. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur;
15. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 97 Tahun 2016 tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Timur.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur.
7. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.
9. Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UPT P2BJ adalah Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Timur.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.

12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta untuk menggunakan anggaran Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diangkat oleh PA/KPA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
15. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan *E-Purchasing*.
16. Staf Pendukung adalah Staf UPT P2BJ yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil yang dibutuhkan dalam proses penyelenggaraan pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
17. Pembantu Pelaksana Kegiatan adalah pegawai tidak tetap dengan perjanjian kontrak pada UPT P2BJ.
18. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
19. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
20. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
21. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
22. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

23. Pemilihan

23. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
24. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
25. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
26. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
27. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
28. Pengadaan secara elektronik yang selanjutnya disebut *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
29. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
30. E-Tendering adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem E-Procurement dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
31. E-Purchasing adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.

BAB II

RENCANA UMUM PENGADAAN

Pasal 2

- (1) PA Perangkat Daerah menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan instansi masing-masing.

(2) Penyusunan

- (2) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada Perangkat Daerah untuk Tahun Anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran berjalan.
- (3) PA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Provinsi dan DPRD.
- (4) Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 21 (dua puluh satu) hari setelah Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Provinsi dan DPRD.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, PA mengumumkan kembali Rencana Umum Pengadaan berdasarkan perubahan dimaksud.
- (6) Untuk Sekretariat Daerah Provinsi, ketentuan penyusunan dan pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) dilakukan oleh masing-masing KPA Biro pada Sekretariat Daerah Provinsi.

BAB III
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Pelaksanaan Pengadaan

Pasal 3

Pelaksana pemilihan penyedia barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi, yaitu :

- a. Pejabat Pengadaan di masing-masing Perangkat Daerah;
atau
- b. UPT P2BJ.

Paragraf 1
Pejabat Pengadaan

Pasal 4

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, khusus menangani Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa yang menggunakan metode:
 - a. Pengadaan Langsung;
 - b. Penunjukan Langsung; atau
 - c. pembelian Barang/Jasa melalui *E-Purchasing*.
- (2) Kewenangan Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 1. Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 2. Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - b. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - c. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA; dan
 - d. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA.

Pasal 5

- UPT P2BJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, menangani Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa yang menggunakan metode:
- a. Pelelangan Umum;
 - b. Pelelangan Terbatas;
 - c. Pelelangan Sederhana;
 - d. Pemilihan Langsung;
 - e. Seleksi Umum;
 - f. Seleksi Sederhana;
 - g. Penunjukan Langsung; atau
 - h. *E-Tendering*.

Pasal 6

Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, UPT P2BJ mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
- b. melakukan verifikasi kelengkapan dokumen usulan paket Pengadaan Barang/Jasa.
- c. melakukan verifikasi kesesuaian persyaratan dokumen usulan paket Pengadaan Barang/Jasa sesuai jenis pengadaan.
- d. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- e. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Provinsi dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
- f. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- g. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- h. menjawab sanggahan;
- i. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- j. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- k. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- l. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Kepala Dinas;
- m. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- n. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UPT P2BJ;
- o. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem *E-Procurement* di LPSE;
- p. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
- q. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, daftar kebutuhan barang/jasa dan daftar hitam penyedia.

Pasal 7

Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi, UPT P2BJ mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran untuk Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya kecuali untuk *E-Tendering*;
- c. menetapkan pemenang untuk:
 1. Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA :
 - 1) pada Pelelangan atau Penyedia pada Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
 - 2) pada Seleksi atau Penyedia pada Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Paket Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala UPT P2BJ;
- e. 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
- f. memberikan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Organisasi penyelenggara pelayanan Pengadaan Barang/Jasa melalui UPT P2BJ terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas selaku Administrator Pelaksana;
 - b. Kepala UPT P2BJ selaku Koordinator Pelaksana;

c. Kepala

- c. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT P2BJ selaku Pelaksana Kegiatan;
 - d. Kepala Seksi Layanan Pengadaan Barang/Jasa pada UPT P2BJ selaku Pelaksana Kegiatan; dan
 - e. Kepala Seksi Distribusi dan Pengaduan pada UPT P2BJ selaku Pelaksana Kegiatan.
- (2) Dalam penyelenggaraan pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Kepala Dinas menetapkan personil yang memenuhi syarat menjadi anggota Kelompok Kerja, Staf Pendukung dan Pembantu Pelaksana Kegiatan.
- (3) Penugasan dan penempatan anggota Kelompok Kerja ditetapkan oleh Kepala UPT P2BJ.
- (4) Pemberhentian anggota Kelompok Kerja oleh Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh:
- a. Tenaga/Tim Ahli; dan/atau
 - b. Tenaga/Tim Teknis.

Pasal 9

- (1) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), berasal dari UPT P2BJ dan unsur Perangkat Daerah.
- (2) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal dan paling sedikit 3 (tiga) orang, terdiri dari:
- a. Ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. Anggota.
- (3) Anggota Kelompok Kerja adalah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan 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 Kelompok Kerja;
 - 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.

Pasal 10

- (1) Tugas Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, meliputi:
- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket yang akan dilelang/seleksi;
 - b. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/Spesifikasi Teknis pekerjaan dan Rancangan Kontrak kepada PPK melalui Kepala UPT P2BJ;
 - c. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
 - d. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggahan;
 - e. mengusulkan penetapan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai diatas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala UPT P2BJ;
 - f. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 1. pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - g. menyampaikan Berita Acara hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK melalui Kepala UPT P2BJ;
 - h. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Kepala UPT P2BJ;
 - i. memberikan data dan informasi kepada Kepala UPT P2BJ mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
 - j. mengusulkan

- j. mengusulkan bantuan Tenaga Ahli dan/atau Tim Teknis kepada Kepala UPT P2BJ.
- (2) Penetapan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f, tidak dapat diganggu gugat.

Pasal 11

- (1) Pengambilan keputusan oleh Kelompok Kerja ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (2) Anggota Kelompok Kerja dapat menjadi Pejabat Pengadaan.

Pasal 12

- (1) Staf Pendukung yang terlibat dalam proses penyelenggaraan pemilihan Penyedia Barang/Jasa, berasal dari Pegawai Negeri Sipil UPT P2BJ.
- (2) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya, Staf Pendukung dan Pembantu Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPT P2BJ.
- (4) Tugas Staf Pendukung dan Pembantu Pelaksana Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Tenaga/Tim Ahli dan/atau Tenaga/Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5), bersifat *ad hoc* diangkat dan diberhentikan oleh Kepala UPT P2BJ.
- (2) Tenaga/Tim Ahli dan/atau Tenaga/Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala UPT P2BJ.
- (3) Tenaga/Tim Ahli dan/atau Tenaga/Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari bidang teknis, tenaga ahli, dan unsur lain yang dibutuhkan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 14

Pasal 14

Administrator Pelaksana, Koordinator Pelaksana, Pelaksana Kegiatan, Kelompok Kerja, Staf Pendukung, Pembantu Pelaksana Teknis, Tenaga/Tim Ahli dan/atau Tenaga/Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Mekanisme dan Prosedur Pengadaan

Pasal 15

- (1) Prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh UPT P2BJ, berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan prosedur pengadaan barang/jasa, UPT P2BJ melakukan:
 - a. koordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Perangkat Daerah yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya;
 - b. pelaporan secara periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan kepada Perangkat Daerah; dan
 - c. konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa dengan Perangkat Daerah.
- (3) Prosedur pelaksanaan pelelangan/seleksi dilaksanakan melalui sistem *E-Procurement* di LPSE.
- (4) Mekanisme dan prosedur pengajuan proses pengadaan barang/jasa Perangkat Daerah melalui UPT P2BJ ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB IV EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Kepala UPT P2BJ menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan administrasi layanan pengadaan barang/jasa secara tertulis setiap 3 (tiga) bulan kepada Kepala Dinas.

(2) Laporan

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan evaluasi Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 17

- (1) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap anggota Kelompok Kerja dilakukan oleh Kepala UPT P2BJ.
- (2) Pembinaan teknis dan administrasi terhadap UPT P2BJ dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (3) Pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh Inspektorat Provinsi.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa oleh UPT P2BJ dibebankan pada APBD.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur; dan
- b. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 25 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 30 Desember 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 30 Desember 2016
an. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH

Pembina Utama Muda
NIP. 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 135 SERI E.