



GUBERNUR MALUKU

PERATURAN GUBERNUR MALUKU  
NOMOR 4 TAHUN 2016

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI MALUKU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara terintegrasi dan terpadu di lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengadaan Barang/ Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 22 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 79) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1617);  
3. 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);  
4. 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);  
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
10. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
11. 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 diubah 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
19. 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;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA DILINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI MALUKU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Maluku.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan di Provinsi Maluku.
3. Gubernur adalah Gubernur Maluku.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Maluku.
5. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Provinsi Maluku selanjutnya disebut ULP Provinsi Maluku adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Provinsi Maluku.
6. Kepala Unit Layanan Pengadaan adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa.

7. Kelompok Kerja Pengadaan selanjutnya disingkat Pokja ULP adalah Tim yang terdiri atas Pengawai Negeri Sipil bersertifikat keahlian dengan jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa didalam ULP.
8. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
9. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik negara/daerah di masing-masing kementerian/ lembaga / daerah/ instansi.
10. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang.
11. *E-Procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik yang diselenggarakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) melalui <http://www.lpse.malukuprov.go.id>.
12. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Maluku, yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Provinsi Maluku, yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
13. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Maluku.
15. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
16. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
17. Aparat Pengawas Interen Pemerintah atau pengawas interen pada institusi lain yang selanjutnya disingkat APIP, adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
18. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
19. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa konsultansi/jasa lainnya.

20. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
21. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
22. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
23. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
24. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, keterampilan serta bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
25. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh kementerian/lembaga/ daerah/ instansi sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
26. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/ yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
27. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA atau PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
28. 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.
29. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi untuk pekerjaan konstruksi dengan jumlah penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
30. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
31. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
32. Seleksi Umum adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia jasa konsultansi yang memenuhi syarat.
33. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi untuk jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
34. Sayembara adalah metode pemilihan penyedia jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.

35. Kontes adalah metode pemilihan penyedia barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
36. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa.
37. Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa, tanpa melalui pelelangan/ seleksi/penunjukan langsung.
38. Jaminan pengadaan barang/ jasa terdiri dari jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, jaminan pemeliharaan.
39. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan / atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah).
40. Pengadaan secara elektronik atau e-procurement adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundangundangan.
41. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja SKPD yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
42. *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 pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
43. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
44. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
45. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
46. Efektif, berarti SOP dapat menjamin proses pengadaan berlangsung mencapai sasaran yang ditetapkan.
47. Efisien, berarti SOP menjamin pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan biaya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
48. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.
49. Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.
50. Dinamis, berarti disesuaikan dengan kondisi yang ada dan tidak kaku.
51. Mudah, artinya dapat dipahami dan diterapkan. Ini berarti SOP tidak menimbulkan multi tafsir dan dapat dengan mudah diterapkan.

BAB II  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
Azas, Maksud dan Tujuan

Pasal 2

SOP disusun dengan azas efektif, efisien, transparan, akuntabel, dinamis, mudah dipahami dan diterapkan.

Pasal 3

Penyusunan SOP dimaksudkan sebagai pedoman dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa dilingkungan pemerintah Provinsi Maluku.

Pasal 4

Tujuan penyusunan SOP sebagai berikut :

- (1) efisien dan efektivitas proses penyelenggaraan pengadaan barang/jasa;
- (2) ketertiban administrasi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa; dan
- (3) meningkatkan efektivitas koordinasi antara ULP dengan SKPD.

Pasal 5

SOP terdiri dari :

- (1) SOP Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP) sebagaimana tercantun pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) SOP Permintaan User ID/Password Pokja ULP sebagaimana tercantun pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) SOP Permintaan User ID/Password PPK sebagaimana tercantun pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) SOP Pelelangan Menggunakan E-Tendering sebagaimana tercantun pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III  
TATA NASKAH DINAS ULP PROVINSI MALUKU

Pasal 6

- (1) Pokja ULP wajib menggunakan Kop Surat sebagaimana tercantun pada Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Penomoran Dokumen Pengadaan, Surat menyurat dan Berita Acara yang dikeluarkan oleh Pokja ULP sesuai petunjuk sebagaimana tercantun pada Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Surat Rencana Pelaksanaan (SRP) Pengadaan Barang/Jasa dari PPK sesuai format sebagaimana tercantun pada Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Kerangka Acuan Kerja sebagai pedoman melaksanakan pekerjaan ditandatangani oleh PA/KPA sesuai format sebagaimana tercantun pada Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ambon  
pada tanggal 18 Februari 2016  
GUBERNUR PROVINSI MALUKU,

SAID ASSAGAFF

Diundangkan di Ambon  
pada tanggal 18 Februari 2016  
SEKRETARIS DAERAH MALUKU,

HAMIN BIN THAHIR

BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU TAHUN 2016 NOMOR 4.