



GUBERNUR SULAWESI BARAT

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 03 TAHUN 2015**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali 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, perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Gubernur membentuk ULP Pemerintah Provinsi yang berkedudukan di Biro atau Bagian Sekretariat Daerah Provinsi;
- c. bahwa Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Provinsi Sulawesi Barat sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
7. 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);
8. 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);
9. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5642);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia

Tahun 2012 Nomor 501);

13. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 26);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Barat.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Lainnya.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
6. Pengguna Barang/Jasa adalah pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Daerah.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat yang selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.
13. Barang adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
15. Kelompok Kerja Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut POKJA adalah kelompok kerja yang berjumlah ganjil, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.
16. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung.
17. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
18. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para Pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
19. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
20. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
21. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (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 Konsultasi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang.
22. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN WEWENANG

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Pembentukan ULP Provinsi Sulawesi Barat bertujuan untuk menjamin pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan pemerintah provinsi secara transparan, terintegrasi dan terpadu sesuai ketentuan perundang-undangan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) Gubernur membentuk ULP yang berkedudukan di salah satu Biro pada Sekretariat Daerah.
- (2) ULP dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Tugas

Pasal 4

ULP mempunyai tugas :

- a. melayani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. melakukan analisa dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) untuk diumumkan;
- e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
- h. menyerahkan Salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA/PPK melalui PPTK;
- i. mengarsipkan dokumen asli Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Gubernur serta memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- k. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri dan spesifikasi teknis pekerjaan kepada PA/KPA;
- l. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- m. melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan barang/jasa; dan
- n. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*).

Bagian Keempat Wewenang

Pasal 5

ULP mempunyai wewenang:

- a. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- c. menetapkan pemenang untuk :

1. Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Jasa 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 atau Gubernur untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp.100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) melalui Kepala ULP;
- 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.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi ULP terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Kelompok Kerja; dan
 - d. Staf Pendukung.
- (2) Bagan Struktur Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kesatu Kepala

Pasal 7

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Bagian di salah satu Biro pada Sekretariat Daerah.
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan lingkup ULP;
 - b. menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan ULP;
 - c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP;
 - d. menjamin keamanan Dokumen Pengadaan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PA/KPA;
 - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia di ULP; dan
 - g. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian Anggota POKJA ULP kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris, secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Subbagian di salah satu Biro pada Sekretariat Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan kelompok kerja;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pengadaan;
 - d. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - e. mengagendakan dan mengkoordinasikan pengaduan masyarakat;
 - f. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
 - h. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - i. menyiapkan surat Kepala ULP untuk penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) oleh PA/KPA;
 - j. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;
 - k. menyiapkan pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait Spesifikasi dan HPS;
 - l. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*);
 - m. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - n. menerima dan membantu penyelesaian pengaduan; dan
 - o. membantu penyelesaian sanggahan banding.

Bagian Keempat
POKJA

Pasal 9

- (1) POKJA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, meliputi 4 (empat) kegiatan pengadaan barang/jasa, yaitu :
 - a. Pengadaan Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) POKJA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan dengan jumlah gasal.
- (3) POKJA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas Ketua, Sekretaris dan Anggota.

- (4) POKJA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh Tim atau Tenaga Ahli yang berasal dari Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Swasta.
- (5) Pembentukan POKJA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usulan Ketua ULP.

Pasal 10

POKJA mempunyai tugas:

- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
- b. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- c. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- d. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam 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. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - 1) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- j. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- k. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- l. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Kepala ULP.

Pasal 11

- (1) POKJA dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, berdasarkan penugasan dari Kepala ULP.
- (2) Dalam menugaskan Anggota ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala ULP memperhatikan kompetensi dan rekam jejak Anggota POKJA ULP.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Surat Tugas dan bidang pengadaan barang/jasa yang ditugaskan sesuai dengan keahliannya.

Bagian Kelima
Staf Pendukung

Pasal 12

Staf pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Perjanjian Kerja/Tenaga Honorar di lingkungan Pemerintah Provinsi yang bertugas membantu ULP.

Bagian Keenam
Larangan

Pasal 13

Kepala ULP dan Anggota POKJA dilarang duduk sebagai :

- a. PPK;
- b. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- c. Bendahara; dan
- d. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

BAB IV

PERSYARATAN DAN INSENTIF

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 14

- (1) Kepala ULP, Sekretaris dan Anggota POKJA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Pegawai ASN.
 - b. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - c. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - d. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/POKJA/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - e. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - f. dinyatakan lulus *fit and proper test*; dan
 - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipercayakan.
 - h. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa pada ayat (1) huruf g dapat dikecualikan untuk Kepala ULP, Sekretaris dan Staf Pendukung.

Pasal 15

- (1) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan atau memerlukan keahlian khusus, POKJA dapat menggunakan Tenaga Ahli yang berasal dari Pegawai ASN dari Instansi lain atau swasta.
- (2) Penggunaan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas permintaan Kepala ULP berdasarkan usulan POKJA

Pasal 16

- (1) Anggota POKJA ULP diangkat melalui proses seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Penilai.

- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur: Pejabat Pembina Kepegawaian, KPA pada Sekretariat Daerah, dan Aparat Pengawas Intern Instansi Pemerintah Daerah.
- (3) Pejabat Pembina Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat mendelegasikan kepada pejabat yang dipandang cakap dan mampu melakukan penilaian.
- (4) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditunjuk dan ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua Insentif

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab, Kepala ULP, Sekretaris dan Staf Pendukung berhak mendapatkan insentif yang besarnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Anggota POKJA diberikan insentif yang dibebankan pada SKPD masing-masing sesuai paket pekerjaan yang akan dilaksanakan dan mengacu kepada Peraturan Gubernur tentang Standar Biaya Masukan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 18

- (1) ULP wajib berkoordinasi dengan SKPD yang akan melakukan proses pengadaan dan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pelaksanaan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka proses pengadaan barang/jasa dan penyelesaian persoalan yang dihadapi;
 - b. pemberian pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan Rencana Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. pelaksanaan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberikan Gubernur; dan
 - d. penyampaian laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan.
- (3) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
- (4) Koordinasi dan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. penyampaian laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh LKPP;
 - b. konsultasi sesuai dengan kebutuhan, dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - c. koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya; dan
 - d. penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

BAB VI
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 19

Gubernur melakukan pembinaan teknis dan administratif terhadap ULP dan dapat didelegasikan kepada Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Pengawasan dan pengendalian

Pasal 20

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh PA/KPA/PPK pada SKPD terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 21

- (1) Sekretaris Daerah melakukan evaluasi terhadap ULP setiap enam bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) Kepala ULP melaporkan kegiatan ULP kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah setiap triwulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada APBD.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Provinsi Sulawesi Barat (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2013 Nomor 7), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal, 19 Januari 2015
GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd.

H. ANWAR ADNAN SALEH

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal, 19 Januari 2015

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI BARAT,**

ttd.

H. NUR ALAM TAHIR

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2015 NOMOR 3

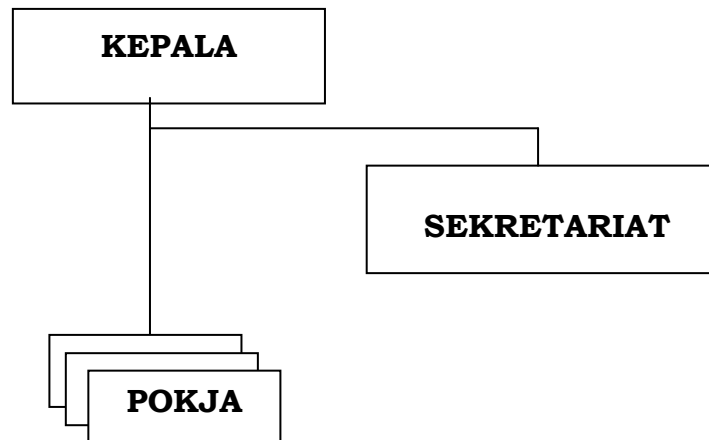
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

Drs. DOMINGGUS S, SH, MM
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP : 19610115 198703 1 011

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR : 03 TAHUN 2015
TANGGAL : 19 JANUARI 2015
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT



Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Mamuju,

KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

H. MUHAMMAD SARJAN, SH, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Madya

NIP : 19560303 198703 1 007

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd.

H. ANWAR ADNAN SALEH