



PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN PROVINSI BANTEN
TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyeragaman pelaksanaan pembangunan Provinsi Banten Tahun Anggaran 2018 diperlukan acuan secara menyeluruh bagi Perangkat Daerah dan para pemangku kepentingan guna efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat bagi masyarakat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelaksanaan Pembangunan Provinsi Banten Tahun Anggaran 2018.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. 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);

5. 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);
6. 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);
7. 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;
8. 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
11. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2006 Nomor 48, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2 Seri E);

12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten;
13. Peraturan Gubernur Nomor 70 Tahun 2017 tentang Standar Satuan Harga Provinsi Banten Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2017 Nomor 70);
14. Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Harga Satuan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2018 (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2017 Nomor 55).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBANGUNAN PROVINSI BANTEN TAHUN ANGGARAN 2018.

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubenur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Banten.
5. Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Provinsi Banten yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
6. Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan DPRD dalam menyelenggarakan tugas, wewenang, hak dan kewajiban DPRD, dipimpin oleh Sekretaris DPRD dan diangkat oleh Gubernur dengan persetujuan dan bertanggungjawab kepada DPRD.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Banten unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam

- penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Dinas adalah unsur pelaksana pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
 9. Badan adalah unsur penunjang yang melaksanakan fungsi-fungsi yang bersifat strategis yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
 10. Unit Kerja adalah bagian Perangkat Daerah selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
 11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
 12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya. Dalam rangka pengadaan/jasa PA dapat bertindak sebagai PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
 14. 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 dan dalam rangka pengadaan/jasa KPA dapat bertindak sebagai PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
 15. Koordinator PPTK adalah pejabat yang menjadi atasan PPTK yang membantu Pengguna Anggaran dalam mengoordinasikan beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
 16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
 17. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
 18. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
 19. Pengelolaan Barang Milik daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, dan pemeliharaan,

- penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
20. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.
 21. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing Kuasa Pengguna Barang.
 22. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik Daerah.
 23. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
 24. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
 25. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
 26. Pengurus Barang Pengguna adalah jabatan fungsional umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada pengguna barang.
 27. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada pengelola barang.
 28. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pengurus barang yang membantu dalam menyiapkan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada pengguna barang.
 29. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, maupun menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
 30. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
 31. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat daerah.
 32. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK

- adalah pejabat pada unit kerja satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
33. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada satuan kerja perangkat daerah.
 34. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada satuan kerja perangkat daerah.
 35. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
 36. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 37. Program adalah penjabaran kebijakan satuan kerja perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi satuan kerja perangkat daerah.
 38. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
 39. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah satuan kerja perangkat daerah/unit kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

40. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya.
41. Standardisasi Sarana dan Prasarana Pemerintah Daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, kendaraan dinas dan lain-lain barang yang memerlukan standardisasi.
42. 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 yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
43. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
44. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
45. 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 konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
46. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
47. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal dan beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan Penyedia pengadaan Barang/Jasa.
48. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil paket pekerjaan di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) khusus untuk pekerjaan konstruksi proses penerimaan pekerjaan setelah melalui penelitian panitia PHO/FHO yang dibentuk untuk itu.

49. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
50. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
51. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan *E-Purchasing*.
52. Dana Alokasi Khusus adalah alokasi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Provinsi/Kabupaten/Kota tertentu dengan tujuan untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Pemerintahan Daerah dan sesuai dengan Prioritas Nasional.
53. Dokumen lainnya adalah Data/Juklak/Juknis dan ketentuan-ketentuan yang mendukung terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini disusun dengan maksud sebagai acuan bagi Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten dalam melaksanakan APBD Tahun Anggaran 2018.
- (2) Peraturan Gubernur ini disusun dengan tujuan untuk penyeragaman dan meningkatkan tertib administrasi dalam pelaksanaan pembangunan di Daerah.

Pasal 3

- (1) Kerangka Peraturan Gubernur ini meliputi:
 - a. BAB I PENDAHULUAN;
 - b. BAB II PENGORGANISASIAN, TUGAS DAN KEWENANGAN PELAKSANA KEGIATAN PEMBANGUNAN;
 - c. BAB III PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN KEGIATAN;
 - d. BAB IV PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH;
 - e. BAB V PENGENDALIAN, PENGAWASAN, DAN REVIU KEGIATAN;
 - dan
 - f. BAB VI PENUTUP.
- (2) Kerangka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 4

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 3 Januari 2018
GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

Diundangkan di Serang
pada tanggal 3 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd

RANTA SOEHARTA

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2018 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, S.H. M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 19680805 199803 1 010