



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
NOMOR 38 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyesuaian dengan kebutuhan dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu dilakukan penataan ulang terhadap penyelenggaraan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta telah ditetapkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, 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 16 Tahun 2018 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

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 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 Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
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.
13. 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.

14. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah UPT P2BJ yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa dan bertindak sebagai Agen Pengadaan.
15. Agen Pengadaan Pemerintah Provinsi Jawa Timur adalah UKPBJ yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pemberi pekerjaan.
16. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UPT P2BJ untuk mengelola pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
17. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
18. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
19. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
20. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
21. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
22. 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.
23. 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.
24. Pembantu Pelaksana Kegiatan adalah pegawai tidak tetap dengan perjanjian kerja pada UPT P2BJ.
25. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

26. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
27. 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.
28. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
29. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi / Jasa Konsultansi/ Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
30. Pengadaan Langsung Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
31. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
32. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/ Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
33. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
34. Katalog elektronik yang selanjutnya disebut *E-catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
35. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.

36. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
37. Administrasi adalah tata laksana dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan.
38. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
39. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
40. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
41. 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.
42. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
43. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.

## 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 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

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
  - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. Aparatur Sipil Negara yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
  - c. Personel selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelaksana pemilihan Penyedia di Lingkungan Pemerintah Provinsi, yaitu :
  - a. Pejabat Pengadaan di masing-masing Perangkat Daerah; atau
  - b. UKPBJ.

#### Pasal 4

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, khusus menangani Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang menggunakan metode:
  - a. pengadaan langsung;
  - b. penunjukan langsung; atau
  - c. pembelian barang/jasa melalui *E-Purchasing*.
- (2) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari:
  - a. Pengelola Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a; atau
  - b. Aparatur Sipil Negara/personel lainnya yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dan huruf c.
- (3) Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
  - d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - e. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia kepada PPK;
  - f. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia kepada PA/KPA; dan
  - g. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA.
- (4) Penetapan dan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih lanjut berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

## Pasal 5

UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, menangani Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang menggunakan metode:

- a. Penunjukan Langsung;
- b. Tender Cepat;
- c. Tender; dan
- d. Seleksi.

## Pasal 6

(1) Atas dasar pertimbangan besaran beban pekerjaan atau rentang kendali organisasi, PPK, Pejabat Pengadaan, PjPHP/PPHP berkedudukan di masing-masing Perangkat Daerah.

(2) Dalam Pemilihan Penyedia, UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melakukan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen usulan paket Pengadaan Barang/Jasa;
- c. melakukan pengelolaan data pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. melakukan pembinaan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- e. melaksanakan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis;
- f. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik melalui Pokja Pemilihan;
- g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- h. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- i. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;

j. memberikan

- j. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- k. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UKPBJ;
- l. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan menggunakan sistem *E-Procurement* di LPSE;
- m. melaksanakan evaluasi terhadap proses Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan; dan
- n. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pemilihan, daftar kebutuhan Barang/Jasa dan daftar hitam penyedia.

#### Pasal 7

- (1) Penyelenggara pelayanan Pengadaan Barang/Jasa melalui UKPBJ terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas selaku Administrator Pelaksana;
  - b. Sekretaris Dinas selaku Pembantu Administrator Pelaksana;
  - c. Kepala UPT P2BJ selaku Koordinator Pelaksana;
  - d. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT P2BJ selaku Pelaksana Kegiatan;
  - e. Kepala Seksi Layanan Pengadaan Barang/Jasa pada UPT P2BJ selaku Pelaksana Kegiatan; dan
  - f. Kepala Seksi Distribusi dan Pengaduan pada UPT P2BJ selaku Pelaksana Kegiatan.
- (2) Dalam penyelenggaraan pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Kepala Dinas menetapkan personel yang memenuhi syarat menjadi Staf Pendukung dan Pembantu Pelaksana Kegiatan.
- (3) Dalam penyelenggaraan pelayanan Pengadaan Barang/Jasa, Kepala UPT P2BJ menetapkan personel yang memenuhi syarat menjadi Pokja Pemilihan.
- (4) Penugasan dan Penempatan Pokja Pemilihan ditetapkan oleh Kepala UPT P2BJ.
- (5) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh Tenaga/Tim Ahli dan/atau Tenaga/Tim Teknis.

## Pasal 8

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), yang terdiri dari:
  - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a; dan/atau
  - b. Aparatur Sipil Negara/ personel lainnya yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dan huruf c.
- (2) Pemenuhan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diutamakan berasal dari Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Dalam hal Pemerintah Provinsi belum memiliki Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan baik dari segi jumlah maupun kualifikasinya, pemenuhan Pokja Pemilihan dapat dilaksanakan oleh Aparatur Sipil Negara/ personel lainnya sebagaimana pada ayat (1) huruf b.
- (4) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal paling sedikit 3 (tiga) orang, terdiri dari:
  - a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. Anggota.
- (5) Berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (6) Anggota Pokja Pemilihan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau Aparatur Sipil Negara/personel lainnya yang memiliki Sertifikat Kompetensi okupasi Pokja Pemilihan;
  - b. memiliki integritas dan disiplin;
  - c. menandatangani Pakta Integritas; dan
  - d. dapat bekerja sama dalam tim.

Pasal 9

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 memiliki tugas:
  - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik;
  - 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 Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
    2. Seleksi/ Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
  - d. mengusulkan penetapan pemenang pemilihan/ Penyedia kepada PA/KPA melalui Kepala UPT P2BJ untuk metode pemilihan:
    1. Tender/Penunjukan Langsung paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan
    2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
  - e. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi teknis dan HPS paket pekerjaan yang akan dilakukan pemilihan Penyedia;
  - f. mengusulkan perubahan HPS, spesifikasi teknis, Kerangka Acuan Kerja dan/atau Rancangan Kontrak kepada PPK melalui Kepala UPT P2BJ;
  - g. menyusun rencana pemilihan Penyedia dan menetapkan dokumen pemilihan;
  - h. menyampaikan Berita Acara hasil pemilihan dan Salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK melalui Kepala UPT P2BJ;
  - i. membuat laporan mengenai proses Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala UPT P2BJ;

j. memberikan

- j. memberikan data dan informasi kepada Kepala UPT P2BJ mengenai Penyedia yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
  - k. mengusulkan bantuan Tenaga/Tim Ahli dan/atau Tenaga/Tim Teknis kepada Kepala UPT P2BJ.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih lanjut, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

#### Pasal 10

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

#### Pasal 11

- (1) Staf Pendukung yang terlibat dalam proses penyelenggaraan pemilihan Penyedia, 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 12

- (1) Tenaga/Tim Ahli dan/atau Tenaga/Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5), 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

- (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 13

Administrator Pelaksana, Pembantu Administrator Pelaksana, Koordinator Pelaksana, Pelaksana Kegiatan, Pokja Pemilihan, Staf Pendukung, Pembantu Pelaksana Kegiatan, Tenaga/Tim Ahli dan/atau Tenaga/Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Kedua

#### Mekanisme dan Prosedur Pengadaan

#### Pasal 14

- (1) Mekanisme dan prosedur pengajuan proses Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah melalui UKPBJ ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi.
- (2) Dalam melaksanakan prosedur Pengadaan Barang/Jasa, UKPBJ 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 Barang/Jasa 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 Pengadaan Barang/Jasa oleh UKPBJ, berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) Prosedur pelaksanaan Tender/Seleksi dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung.

## BAB IV EVALUASI DAN PELAPORAN

### Pasal 15

- (1) Kepala UPT P2BJ menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan administrasi layanan Pengadaan Barang/Jasa secara tertulis setiap 3 (tiga) bulan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (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 16

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap anggota Pokja Pemilihan dilakukan oleh Kepala UPT P2BJ.
- (2) Pembinaan teknis terhadap UPT P2BJ dilakukan oleh Sekretaris Dinas.
- (3) Pembinaan administrasi terhadap UPT P2BJ dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (4) Pembinaan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (5) Pengawasan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh Inspektorat Provinsi.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 17

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

## BAB VII

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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 29 Juni 2018

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya  
Pada tanggal 29 Juni 2018  
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 2018 NOMOR 38 SERI E.