



GUBERNUR SULAWESI BARAT

**PERATURAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT
NOMOR 1 TAHUN 2015**

TENTANG

**PEMBENTUKAN KANTOR 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 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 Kantor Layanan Pengadaan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat;
- b. bahwa sesuai ketentuan dalam Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);

5. 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);
6. 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);
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 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 177);
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);

14. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2009 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 46);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

dan

GUBERNUR SULAWESI BARAT

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN KANTOR 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. Kabupaten adalah Kabupaten se Sulawesi Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan.
5. 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.
6. 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.
7. Pengguna Barang/Jasa adalah pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Daerah di Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD Pengguna APBD.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA atau ditetapkan oleh Gubernur untuk menggunakan APBD.

10. 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.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Kantor Layanan Pengadaan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat yang selanjutnya disebut KLP adalah bagian dari Perangkat Daerah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi.
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 bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa.
16. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan E-Purchasing.
17. E-Purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
18. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
19. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja KLP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para Pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
20. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
21. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
22. Pengadaan langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
23. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
24. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa onsultasi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang.
25. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda buksi pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN WEWENANG

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

Untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat melalui penyedia barang/jasa secara transparan, terintegrasi dan terpadu yang pembiayaannya bersumber dari APBD, dibentuk Kantor Layanan Pengadaan Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) KLP merupakan bagian dari perangkat daerah sebagai unsur penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.
- (2) KLP dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Tugas

Pasal 4

KLP mempunyai tugas:

- a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
- b. melayani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- 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 Semdiri 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 di 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

KLP 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 Konsultasi 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 Konsultasi yang bernilai di atas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) melalui Kepala KLP;
- 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 KLP terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi-seksi,
 - d. POKJA- POKJA.

- (2) Bagan Susunan Organisasi KLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (3) Penjabaran tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha, Seksi-seksi, dan POKJA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d, diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesatu

Kepala

Pasal 7

Kepala KLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas dan wewenang :

- a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan KLP;
- b. menyusun program kerja dan anggaran KLP;
- c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di KLP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/jasa kepada Gubernur;
- e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia KLP;
- f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota POKJA kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah;
- g. mengusulkan pemberhentian anggota POKJA yang ditugaskan di KLP kepada PA/KPA/Gubernur, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN; dan
- h. mengusulkan Staf Pendukung pada Kantor Layanan Pengadaan sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha KLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja, penyusunan laporan, dan melakukan urusan kepegawaian, rumah tangga dan urusan ketatausahaan KLP.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga KLP;
 - b. menginventarisir paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;

- c. penyiapan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan POKJA Layanan Pengadaan;
- d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan POKJA Layanan Pengadaan;
- e. pengagendaaan dan pengoordinasian sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
- f. pengelolaan sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- g. pengelolaan dokumen pengadaan barang/jasa;
- h. evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan penyusunan laporan;
- i. penyiapan dan pengoordinasian Tim Teknis dan Staf Pendukung Kantor Layanan Pengadaan dalam proses pengadaan barang/jasa.

Bagian Ketiga

Seksi-seksi

Pasal 9

Seksi-seksi KLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, terdiri dari :

- a. Seksi Perencanaan;
- b. Seksi Evaluasi;
- c. Seksi Dokumentasi; dan
- d. Seksi Hukum dan Sanggah.

Bagian Keempat

POKJA

Pasal 10

- (1) POKJA KLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, terdiri dari 4 (empat) POKJA, yaitu :
 - a. POKJA Pengadaan Jasa Konstruksi;
 - b. POKJA Pengadaan Barang;
 - c. POKJA Pengadaan Jasa Konsultasi; dan
 - d. POKJA Pengadaan Jasa Lainnya.
- (2) POKJA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (3) Penambahan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi oleh Tenaga Ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer).

Pasal 11

- (1) POKJA KLP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas dan wewenang:
 - 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 bel/ dituangkan dalam Surat Tugas dan bidang pengadaan barang/jasa yang ditugaskan sesuai dengan keahliannya.rnilai 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 12

- (1) Pokja dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, berdasarkan penugasan dari Kepala KLP.
- (2) Dalam menugaskan Anggota POKJA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala KLP memperhatikan kompetensi dan rekam jejak Anggota POKJA.
- (3) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Surat Tugas dan bidang pengadaan barang/jasa yang ditugaskan sesuai dengan keahliannya.

Pasal 13

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dalam KLP dilakukan oleh POKJA.
- (2) Keanggotaan POKJA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditetapkan untuk :
 - a. pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 - b. pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

- (3) Anggota POKJA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Kelompok Kerja KLP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Tim atau Tenaga Ahli pemberi penjelasan teknis.

Pasal 14

- (1) Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh POKJA ULP atau Pejabat Pengadaan.
- (2) Paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh POKJA atau Pejabat Pengadaan.
- (3) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.

Bagian Kelima Staf Pendukung

Pasal 15

- (1) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d berasal dari Pegawai Negeri Sipil dan bertugas membantu KLP.
- (2) Staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapatkan jenjang karir struktural maupun fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam Larangan

Pasal 16

Kepala KLP 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) terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/Anggota KLP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah.

BAB IV ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 17

- (1) Kepala KLP adalah jabatan struktural eselon III a.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha KLP adalah jabatan struktural eselon IV a.
- (3) Seksi-seksi pada KLP adalah jabatan struktural eselon IV a.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 18

- (1) Kepala KLP, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berasal dari Pegawai Negeri Sipil.
 - b. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - c. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - d. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas KLP/Kelompok Kerja KLP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - e. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - f. dinyatakan lulus dalam fit and profer test;
 - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - h. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dapat dikecualikan untuk Kepala KLP.

Pasal 19

- (1) Anggota POKJA/Pejabat Pengadaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Pegawai Negeri Sipil serendah-rendahnya Golongan III dan berijazah sekurang-kurangnya S1 (Strata satu);
 - b. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - c. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - d. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas KLP/Kelompok Kerja KLP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - e. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;

- f. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang menetapkannya sebagai Anggota KLP/Pejabat Pengadaan;
 - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - h. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan atau memerlukan keahlian khusus, POKJA/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan Tenaga Ahli yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil dari Instansi lain atau swasta.

Pasal 20

- (1) Pengangkatan dalam jabatan dan pemberhentian dari jabatan struktural di lingkungan KLP dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Anggota POKJA ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Staf Pendukung ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dan dapat didelegasikan kepada Sekretaris Daerah.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) KLP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan, dan SKPD lainnya.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. penyampaian laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
 - b. pelaksanaan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - c. pemberian pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan Rencana Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. pelaksanaan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberikan Gubernur.
- (3) KLP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) 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 22

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

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 23

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 24

- (4) Sekretaris Daerah melakukan evaluasi terhadap KLP setiap enam bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (5) Kepala KLP melaporkan kegiatan KLP kepada Sekretaris Daerah setiap triwulan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 25

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, semua ketentuan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat sepanjang belum diganti dan tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan masih berlaku.

Pasal 27

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Sulawesi Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 15 Juli 2015

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd.

H. ANWAR ADNAN SALEH

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 15 Juli 2015

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT,

ttd.

H. MUH. JAMIL BARAMBANGI

LEMBARAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2015 NOMOR 1

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Mamuju, tanggal 6 Agustus 2015

KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

H. MUHAMMAD SARJAN, SH, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Madya
NIP : 19560303 198703 1 007

NOREG PERATURAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT : (1/2015)

PENJELASAN
PERATURAN DAERAH SULAWESI BARAT
NOMOR 1 TAHUN 2015
TENTANG
PEMBENTUKAN KANTOR LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI BARAT

I. UMUM

Pengadaan barang/jasa merupakan salah satu fungsi penting dari setiap organisasi Pemerintah, termasuk Pemerintah Daerah. Pengadaan yang efisien, efektif, akuntabel dan transparan sangat penting dalam rangka mewujudkan efektivitas pencapaian kinerja program Pemerintah/Pemerintah Daerah.

Penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien sangat membutuhkan tersedianya sarana dan prasarana yang memadai yang dikelola dengan baik dan efisien yang antara lain dituangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang mengganti Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah,

Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, dibentuk Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang dalam Pasal 15 ayat (1) dinyatakan bahwa : “Pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah dilaksanakan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah”.

Sesuai ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang menyatakan bahwa : “Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi diwajibkan mempunyai ULP yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa”, maka perlu dibentuk Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat tentang Pembentukan Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.

Kantor Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat yang dibentuk ini adalah merupakan bagian dari Perangkat Daerah, sebagaimana diatur dalam Pasal 45 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, yang menyatakan bahwa : “Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pelaksanaan peraturan

perundang-undangan dan tugas pemerintahan umum lainnya, pemerintah daerah dapat membentuk lembaga lain sebagai bagian dari perangkat daerah”.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Ayat (1)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Cukup jelas.

Huruf c

Cukup jelas.

Huruf d

Cukup jelas.

Huruf e

Cukup jelas.

Huruf f

Cukup jelas.

Huruf g
Cukup jelas.

Huruf h
Cukup jelas.

Huruf i
Angka 1
Cukup jelas.

Angka 2
Dalam hal penetapan pemenang Pelelangan/Seleksi tidak disetujui oleh PPK karena suatu alasan penting, POKJA bersama-sama dengan PPK mengajukan masalah perbedaan pendapat tersebut kepada PA/KPA untuk mendapat pertimbangan dan keputusan akhir.

Huruf j
Angka 1
Dalam hal penetapan pemenang Pelelangan/Seleksi tidak disetujui oleh PPK karena suatu alasan penting, POKJA bersama-sama dengan PPK mengajukan masalah perbedaan pendapat tersebut kepada PA/KPA untuk mendapat pertimbangan dan keputusan akhir.

Angka 2
Cukup jelas.

Angka 2
Cukup jelas.

Angka 2
Cukup jelas.

Huruf k
Angka 1

Ayat (2)
Huruf a
Cukup jelas.

Huruf b
Perubahan spesifikasi pekerjaan diusulkan berdasarkan Berita Acara pemberian penjelasan.

Pasal 12
Cukup jelas.

Pasal 13
Cukup jelas.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Cukup jelas.

Pasal 16
Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.

Pasal 18
Ayat 1
Cukup jelas.

Ayat 2
Tenaga Ahli tidak ikut terlibat dalam penentuan pemenang Penyedia
Barang/Jasa.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

Pasal 21
Cukup jelas.

Pasal 22
Cukup jelas.

Pasal 23
Cukup jelas.

Pasal 24
Cukup jelas.

Pasal 25
Cukup jelas.

Pasal 26
Cukup jelas.

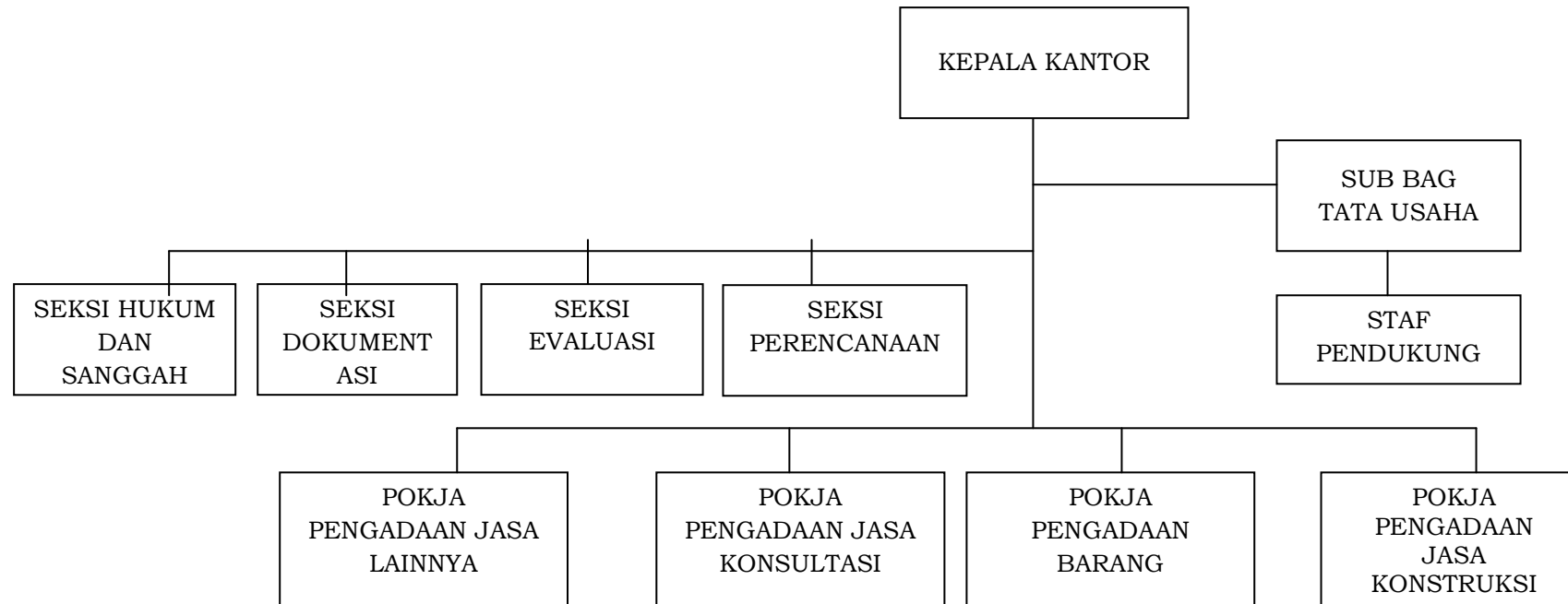
Pasal 27
Cukup jelas.

Pasal 28
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT NOMOR 72

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT
 NOMOR : 1 TAHUN 2015
 TANGGAL : 15 JULI 2015
 TENTANG : PEMBENTUKAN KANTOR LAYANAN PENGADAAN PROVINSI
 SULAWESI BARAT

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR LAYANAN PENGADAAN
 PROVINSI SLAWESI BARAT**



GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. ANWAR ADNAN SALEH

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 Mamuju, tanggal 6 Agustus 2015

KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

H. MUHAMMAD SARJAN, SH, M.Si
 Pangkat : Pembina Utama Madya
 NIP : 19560303 198703 1 007