



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 9 TAHUN 2014

TENTANG

PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

GUBERNUR JAWA TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam 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, Pemerintah Daerah diwajibkan mempunyai Unit Layanan Pengadaan;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan guna menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih terintegrasi dan terpadu sesuai dengan ketentuan pengadaan barang/jasa, Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur telah membentuk UPT Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa dengan Peraturan Gubernur Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Penanaman Modal Provinsi Jawa Timur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dan untuk kelancaran pelaksanaannya, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Timur 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 PeraturanPeraturan Negara Tahun 1950);

2. Undang-Undang

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 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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);
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

10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. 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;
13. 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;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 3 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2010 Nomor 2 Seri D);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7);
16. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Penanaman Modal Provinsi Jawa Timur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat daerah Provinsi Jawa Timur.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur.
5. Badan Penanaman Modal yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Penanaman Modal Provinsi Jawa Timur.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Penanaman Modal Provinsi Jawa Timur.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
8. UPT Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya disebut UPT P2BJ adalah Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Penanaman Modal Provinsi Jawa Timur.
9. Kepala UPT P2BJ adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Penanaman Modal Provinsi Jawa Timur.
10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur yang diberikan kuasa penuh untuk melaksanakan tugas Sekretaris Daerah selaku Pengguna Anggaran.

13. Pejabat

13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh PA/KPA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa, konsultasi/jasa lainnya.
15. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja pada UPT P2BJ/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
16. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang merupakan persyaratan seseorang untuk diangkat sebagai pengguna barang/jasa atau panitia pengadaan.
17. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
18. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
19. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
20. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
21. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultasi yang memenuhi syarat.
22. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi untuk Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
23. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
24. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/ Seleksi/Penunjukan Langsung.

25. Pengadaan

25. Pengadaan secara elektronik yang selanjutnya disebut *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja yang dibentuk Pemerintah Provinsi Jawa Timur untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

BAB II

RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

- (1) PA/KPA menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan pada SKPD masing-masing.
- (2) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada SKPD untuk Tahun Anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran berjalan.
- (3) PA/KPA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah APBD 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 APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Provinsi dan DPRD.
- (5) Dalam hal terdapat perubahan DPA, PA/KPA mengumumkan kembali Rencana Umum Pengadaan berdasarkan perubahan dimaksud.

BAB III

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup pelaksanaan pengadaan barang/jasa meliputi pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBD dan/atau Anggaran Pendapatan Belanja Negara yang kegiatannya menjadi tugas SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi.

Bagian

Bagian Kedua
Pelaksana Pengadaan

Pasal 4

Pelaksana pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi, yaitu :

- a. Pejabat Pengadaan di masing-masing SKPD; atau
- b. UPT P2BJ.

Paragraf 1
Pejabat Pengadaan

Pasal 5

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, khusus menangani pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang menggunakan metode:
 - a. pengadaan langsung; atau
 - b. pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik (*e-purchasing*), sepanjang aplikasi proses pengadaannya telah dapat dilakukan oleh Pejabat Pengadaan.
- (2) Kewenangan Pejabat Pengadaan dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - 1) Pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - 2) Pengadaan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - b. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - c. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA; dan
 - d. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada PA/KPA.

Paragraf 2

Paragraf 2

UPT P2BJ

Pasal 6

UPT P2BJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, menangani pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang menggunakan metode:

- a. pelelangan umum;
- b. pelelangan terbatas;
- c. pelelangan sederhana;
- d. pemilihan langsung;
- e. seleksi umum;
- f. seleksi sederhana;
- g. penunjukan langsung; atau
- h. pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik (*e-purchasing*).

Pasal 7

Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, UPT P2BJ mempunyai tugas, sebagai berikut:

- a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
- b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Provinsi dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
- d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. menjawab sanggahan;
- g. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- h. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- i. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Kepala Badan;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;

l. menyusun

- l. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan UPT P2BJ;
- m. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
- n. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
- o. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa dan daftar hitam penyedia.

Pasal 8

Dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi, UPT P2BJ mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- b. menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- c. menetapkan pemenang untuk:
 - 1) pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan 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/KPA untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah) melalui Kepala UPT P2BJ;
- 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 sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 9

Pasal 9

- (1) Organisasi UPT P2BJ terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Tata Usaha;
 - c. Kepala Seksi Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Kepala Seksi Distribusi dan Pengaduan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, Kepala UPT P2BJ membentuk Kelompok Kerja.
- (3) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh:
 - a. Staf Pendukung;
 - b. Tenaga Ahli/Tim Teknis; dan/atau
 - c. Tim Reaksi Cepat (TRC).

Pasal 10

- (1) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), berasal dari UPT P2BJ dan unsur SKPD.
- (2) Kelompok Kerja 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.
- (3) Anggota Kelompok Kerja adalah Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Kelompok Kerja;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 11

Pasal 11

- (1) Tugas Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, meliputi:
- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket yang akan dilelang/seleksi;
 - b. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/Spesifikasi Teknis pekerjaan dan Rancangan Kontrak kepada PPK melalui Kepala UPT P2BJ;
 - c. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;
 - d. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggahan;
 - e. mengusulkan penetapan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai diatas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala UPT P2BJ;
 - f. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - 1) pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - g. menyampaikan Berita Acara hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK melalui Kepala UPT P2BJ;
 - h. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Kepala UPT P2BJ;
 - i. memberikan data dan informasi kepada Kepala UPT P2BJ mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
 - j. mengusulkan

- j. mengusulkan bantuan Tenaga Ahli dan/atau Tim Teknis kepada Kepala UPT P2BJ.
- (2) Penetapan Penyedia Barang/Jasa oleh Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f, tidak dapat diganggu gugat.

Pasal 12

- (1) Pengambilan keputusan oleh Kelompok Kerja ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (2) Anggota Kelompok Kerja dapat menjadi Pejabat Pengadaan di luar UPT P2BJ.

Pasal 13

- (1) Staf Pendukung terdiri dari bidang teknis, pelaksana survey, dan unsur lain yang dibutuhkan dalam proses pengadaan barang/jasa yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- (2) Staf Pendukung yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Staf Pendukung yang berasal dari Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan.
- (4) Dalam pelaksanaan tugasnya Staf Pendukung bertanggung jawab kepada Kepala UPT P2BJ.
- (5) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan survei harga barang/jasa;
 - b. membantu pelaksanaan tugas Kelompok Kerja dalam proses pengadaan barang/jasa; dan
 - c. membantu administrasi proses pengadaan barang/jasa.

Pasal 15

- (1) Tenaga Ahli/Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b bersifat *ad hoc* yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala UPT P2BJ.
- (2) Tenaga Ahli/Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala UPT P2BJ.

(3) Tenaga

- (3) Tenaga Ahli/Tim Teknis terdiri dari bidang teknis, tenaga ahli, dan unsur lain yang dibutuhkan dalam proses pengadaan barang/jasa yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.
- (4) Tenaga Ahli/Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. memberikan masukan dan pertimbangan teknis terhadap perubahan Harga Perkiraan Sendiri dan perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;
 - b. melaksanakan pendampingan dalam proses penjelasan teknis pekerjaan selaku *aanwijzer* kepada Kelompok Kerja;
 - c. memberikan masukan, saran, rekomendasi dibidang hukum berkaitan dengan penyusunan jawaban sanggahan; dan
 - d. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala UPT P2BJ.

Pasal 16

- (1) Tim Reaksi Cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf c bertugas membantu percepatan penyelesaian permasalahan di Kelompok Kerja.
- (2) Tim Reaksi Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Kepala UPT P2BJ.

Pasal 17

Kelompok Kerja, Staf Pendukung, Tenaga Ahli/Tim Teknis dan Tim Reaksi Cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) diberikan honor sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Mekanisme dan Prosedur Pengadaan

Pasal 18

- (1) Prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh UPT P2BJ, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan prosedur pengadaan barang/jasa, UPT P2BJ melakukan:
 - a. koordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya;

b. pelaporan

- b. pelaporan secara periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan kepada SKPD; dan
 - c. konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa dengan SKPD.
- (3) Prosedur pelaksanaan pelelangan/seleksi dilaksanakan melalui sistem *E-Procurement* di LPSE.
 - (4) Mekanisme dan prosedur pengajuan proses pengadaan barang/jasa SKPD melalui UPT P2BJ ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan.

Pasal 19

Dalam hal terjadi sanggahan banding dalam proses pengadaan barang/jasa, untuk penyelesaiannya Gubernur menunjuk Inspektorat Provinsi Jawa Timur sebagai koordinator dengan melibatkan instansi terkait.

BAB IV

EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 20

- (1) Kepala UPT P2BJ menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan administrasi layanan pengadaan barang/jasa secara tertulis setiap 3 (tiga) bulan kepada Kepala Badan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan evaluasi Kepala Badan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap anggota Kelompok Kerja dilakukan oleh Kepala UPT P2BJ.
- (2) Pembinaan teknis dan administrasi terhadap UPT P2BJ dilakukan oleh Kepala Badan.
- (3) Pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Timur.

BAB VI

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa oleh UPT P2BJ dibebankan pada APBD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 188/52/KPTS/013/2014 tentang Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 14 Pebruari 2014

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 14 Pebruari 2014

KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, S.H.,M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 9 SERI E.

SALAMAH