



**GOVERNOR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN GOVERNOR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR 7 TAHUN 2015**

TENTANG

**UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GOVERNOR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 130 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang penyelenggaraan jasa konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
13. Pemerintah Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah 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);
14. Peraturan Pemerintahan Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
18. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung);

19. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 1 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2008 Nomor 1 Seri D);
20. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 6 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
21. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 1 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Statistik dan Lembaga Teknis Lainnya Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2013 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
5. Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
7. 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

8. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang selanjutnya disebut ULP adalah unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditetapkan oleh Gubernur, yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Kelompok Kerja ULP selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat PA/KPA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
14. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik negara/daerah di masing-masing SKPD.
15. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
17. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud lainnya.
18. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
19. 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.

20. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreativitas, gagasan orisinal, keterampilan serta bakat individu untuk menciptakan kebijaksanaan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
21. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
22. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
23. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, RUANG LINGKUP TUGAS DAN KEWENANGAN

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dalam rangka menjamin pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dilingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung secara transparan, terintegrasi dan terpadu sesuai peraturan perundang-undangan dibentuk ULP.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan lembaga non struktural yang berkedudukan dibawah Sekretariat Daerah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup Tugas dan Kewenangan

Pasal 4

Ruang lingkup tugas dan kewenangan ULP mencakup pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Pasal 5

ULP mempunyai tugas:

- a. Melayani pengadaan barang/jasa dilingkungan pemerintah provinsi;
- b. Mengkaji ulang rencana umum pengadaan barang/jasa bersama PA/KPA;
- c. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- d. Melakukan analisa dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- e. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website pemerintah provinsidan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan;
- f. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- g. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- h. Menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
- i. Menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA melalui PPTK;
- j. Menyimpan/Mengarsipkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- k. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Gubernur serta memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- l. Mengusulkan perubahan HPS dan spesifikasi teknis pekerjaan kepada PA/KPA;
- m. Melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- n. Melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan barang/jasa;

- o. Melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*).
- p. Melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan;
- q. Mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, daftar hitam penyedia.

Pasal 6

ULP mempunyai kewenangan :

- 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 miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- d. Mengusulkan penetapan pemenang kepada PA pada Kementerian/Lembaga/Institusi atau Kepala Daerah untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratur miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;
- e. Mengusulkan kepada PA/KPA agar Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; dan
- f. memberikan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) ULP dapat membantu melaksanakan pengadaan barang/jasa pada Instansi/Unit Kerja di luar SKPD atas persetujuan Gubernur.
- (2) ULP melaksanakan pengadaan barang/jasa pada instansi/Unit Kerja di luar SKPD yang telah disetujui Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melalui Nota kesepakatan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi ULP, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Pokja;
 - d. Staf Pendukung.
- (2) Susunan Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 9

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 - b. Menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa ULP;
 - c. Menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - d. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - e. Membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Gubernur;
 - f. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
 - g. Menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
 - h. Mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota ULP kepada Gubernur;
 - i. Mengusulkan Staf Pendukung ULP sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap sebagai anggota Pokja ULP.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
 - b. menginventarisir paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
 - c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh pokja ULP;
 - e. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - f. menyediakan dan mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pengadaan barang/jasa;
 - g. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
 - h. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan penyusunan pelaporan;
 - i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - j. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pengadaan;
 - k. mengagendakan dan mengkoordinasikan pengaduan masyarakat;
 - l. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
 - m. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - n. menyiapkan surat Kepala ULP untuk penerbitan SPPBJ oleh PA/KPA;
 - o. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;
 - p. menyiapkan pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait spesifikasi dan HPS;
 - q. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*);
 - r. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - s. menerima dan membantu penyelesaian pengaduan;
 - t. membantu penyelesaian sanggahan banding.

Pasal 11

- (1) Pokja ULP sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat 1 terdiri atas:
 - a. Pokja bidang Barang;
 - b. Pokja bidang pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pokja bidang Jasa Konsultansi;
 - d. Pokja bidang Jasa Lainnya.
- (2) Pokja beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (3) Penambahan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diisi oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) serta jabatan Fungsional.
- (4) Pembentukan Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 12

- (1) Pokja ULP sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 mempunyai tugas:
 - a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
 - b. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PA/KPA;
 - c. menyusun rencana pemilihan penyedia penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pemilihan;
 - d. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
 - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA untuk penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) melalui kepala ULP;
 - f. menetapkan Pemenang untuk:
 - 1) Pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi /jasa lainnya bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau Penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) .
 - g. menyampaikan berita acara hasil pekerjaan pelelangan kepada

- 2) Seleksi atau Penunjukan langsung untuk paket Pengadaan konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) .
 - g. menyampaikan berita acara hasil pekerjaan pelelangan kepada PA/KPA melalui kepala ULP;
 - h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaanBarang/Jasa kepada Kepala ULP;
 - i. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan, dan pelanggaran lainnya; dan
 - j. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP. .
- (3) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak bisa digugat oleh Kepala ULP.
 - (4) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.

Pasal 13

- (1) Staf pendukung sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf d berasal dari PNS di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang diperbantukan di ULP
- (2) Staf pendukung sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf d BERHAK MENDAPATKAN JENJANG KARIR struktural maupun fungsional sesuai kemampuan dengan memperhatikan beban kerja

BAB IV

TATAKERJA

Pasal 14

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD/unit kerja dan LKPP
- (2) Hubungan kerja ULP dengan SKPD/Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. Melakukan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan keputusan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - c. Memberikan pedoman dan petunjuk dalam penyusunan rencana pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;Memberikan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;

- 2) Seleksi atau Penunjukan langsung untuk paket Pengadaan konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) .
 - g. menyampaikan berita acara hasil pekerjaan pelelangan kepada PA/KPA melalui kepala ULP;
 - h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaanBarang/Jasa kepada Kepala ULP;
 - i. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan, dan pelanggaran lainnya; dan
 - j. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.
- (3) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak bisa digugat oleh Kepala ULP.
 - (4) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.

Pasal 13

- (1) Staf pendukung sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf d berasal dari PNS dilingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan BangkaBelitung yang diperbantukan di ULP
- (2) Staf pendukung sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) huruf d BERHAK MENDAPATKAN JENJANG KARIR struktural maupun fungsional sesuai kemampuan dengan memperhatikan beban kerja

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD/unit kerja dan LKPP
- (2) Hubungan kerja ULP dengan SKPD/Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. Melakukan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan keputusan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - c. Memberikan pedoman dan petunjuk dalam penyusunan rencana pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
Memberikan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;

- (3) Hubungan kerja ULP dengan LKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Mengadakan konsultasi sesuai kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - b. Koordinasi dalam pelaksanaan tugas;
 - c. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai pedoman yang ditetapkan LKPP.
- (4) Prosedur dan tata hubungan kerja ULP mengacu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Kepala, Sekretaris, Anggota pokja dan staf pendukung merupakan pegawai negeri sipil daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Kepala dan Sekretaris ULP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dapat ditunjuk dari pejabat struktural dan/atau pejabat fungsional lainnya.
- (3) Anggota pokja dan staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dari PNSD yang tidak menduduki jabatan struktural dan/atau yang tidak ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- (4) Anggota pokja dan staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditugaskan secara penuh pada ULP yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

Pasal 16

- (1) Anggota pokja dipilih melalui seleksi yang dilaksanakan oleh tim penilai yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Anggota pokja wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Unit Layanan Pengadaan;
 - d. memahami isi dokumen, metoda dan prosedur pengadaan;

- e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang menetapkannya sebagai anggota Unit Layanan Pengadaan; dan
- f. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
- g. menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 17

PNS yang ditugaskan pada ULP sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 diberikan tunjangan khusus/insentif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa oleh ULP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan dari Peraturan Gubernur ini ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala ULP.

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 46 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Ditetapkan di Pangkalpinang
Pada tanggal 26 Januari 2015

**GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,**

dto

RUSTAM EFFENDI

Diundangkan di Pangkalpinang
Pada tanggal 26 Januari 2015

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA ELITUNG,**

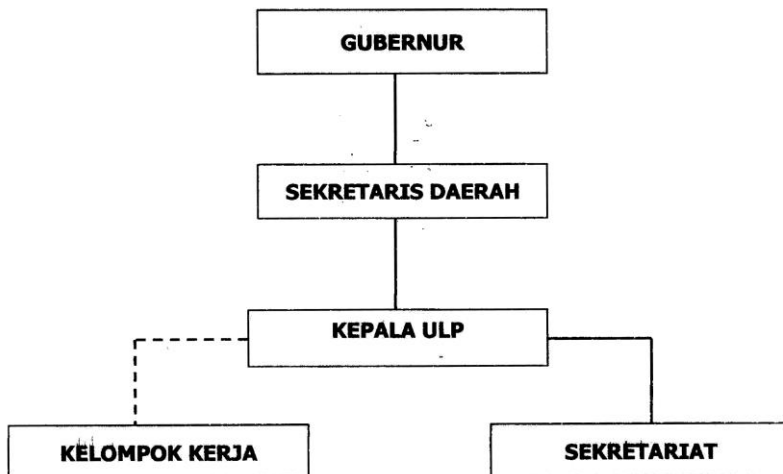
dto

SYAHRUDIN

**BERITA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2015
NOMOR 7 SERI E**

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
NOMOR : TAHUN 2015
TANGGAL : JANUARI 2015

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**



Keterangan
————— : Garis Komando
----- : Garis Fungsional

**GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,**

dto

RUSTAM EFFENDI