



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 4 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH PROVINSI PAPUA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu dibentuk unit layanan pengadaan barang/jasa pemerintah dilingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua Barat tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Papua Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konstitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 172 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

9. Peraturan Presiden Nomor 84 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Dalam Rangka Percepatan Pembangunan Provinsi Papua Dan Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 198);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 2 Tahun 2009 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 13 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2012 Nomor 68);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI PAPUA BARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah SKPD Provinsi Papua Barat.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan memperoleh barang/jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan memperoleh barang/jasa.

7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Gubernur untuk menggunakan APBD.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh PA/KPA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
10. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang/jasa milik Negara/Daerah dimasing-masing SKPD.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
12. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit yang bertugas menyelenggarakan pelayanan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan Pemerintah Daerah dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Daerah, yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Kelompok Fungsional Pengadaan adalah sekumpulan personil Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa dan ditugaskan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa Pemerintah oleh Gubernur.
16. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja Pengadaan adalah Tim yang beranggotakan dari personil Kelompok Fungsional Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
17. Barang adalah benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
18. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud lainnya.
19. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya pemikiran (*Brainware*).

20. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (Skillwere) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
21. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah harga barang/jasa yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
22. Dokumem Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh panitia pengadaan/ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
23. Kontrak pengadaan barang/jasa selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
24. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
25. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional.
26. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah non-kementerian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden, dan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa Pemerintah.
27. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja yang menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
28. Tim teknis dan/atau tim ahli adalah tim yang mempunyai kemampuan memberikan masukan dan penjelasan teknis tentang spesifikasi barang/jasa.

BAB II PEMBENTUKAN, TUGAS DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Provisi Papua Barat.

Pasal 3

ULP Pemerintah Provinsi Papua Barat bertugas :

- a. melayani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat;

- b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. melakukan analisis dan menetapkan dokumen pengadaan;
- d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website pemerintah Provinsi Papua Barat, dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan;
- e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pasca kualifikasi;
- 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 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 HPS 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 bidang pengadaan barang/jasa; dan
- n. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui LPSE (*e-procurement*).

Pasal 4

ULP Pemerintah Provinsi Papua Barat 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/KPA untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia jasa konsultasi yang bernilai diatas 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 administrasi kepada penyedia barang / Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI DAN KEDUDUKAN

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi ULP, terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Kelompok Kerja; dan
 - d. Staf Pendukung.
- (2) Bagan Struktur Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dijabat oleh Kepala Biro Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat.
- (2) Kepala ULP, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan lingkup ULP;
 - b. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP;
 - c. menjamin keamanan dokumen pengadaan;
 - d. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PA/KPA;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia di ULP; dan
 - f. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota kelompok kerja ULP kepada Gubernur.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan dan Distribusi Biro Perlengkapan Setda Provinsi Papua Barat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan kelompok kerja;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh kelompok kerja pengadaan;
 - d. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

- e. mengagendakan dan mengkoordinasikan pengaduan masyarakat;
- f. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
- h. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- i. menyiapkan surat Kepala ULP untuk penerbitan SPPBJ oleh PA/KPA;
- j. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;
- k. menyiapkan pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait spesifikasi dan HPS;
- l. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*);
- m. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa; dan
- n. menerima dan membantu penyelesaian kerjasama; dan
- o. membantu penyelesaian sanggahan banding.

Pasal 8

- (1) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - a. Kelompok Kerja Bidang Barang;
 - b. Kelompok Kerja Bidang Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Kelompok Kerja Bidang Jasa Konsultansi; dan
 - d. Kelompok Kerja Bidang Jasa Lainnya.
- (2) Kelompok kerja 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) Kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Aparatur Sipil Negara yang memiliki keahlian/kualifikasi yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa
- (5) Pembentukan kelompok kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 9

Kelompok kerja mempunyai tugas :

- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan HPS paket-paket yang akan dilelang/seleksi;

- b. mengusulkan perubahan HPS, kerangka acuan kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- 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 bila ada diterima;
- e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) dan penyediaan jasa konsultansi yang bernilai di atas Rp 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) melalui kepala ULP;
- f. 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,- (seratus miliar rupiah); dan
 - 2) Seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
- g. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PA/KPA melalui Kepala ULP;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan barang/jasa kepada Kepala ULP;
- i. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan melanggar, baik seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
- j. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.

Pasal 10

- (1) Staf pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, berasal dari Aparatur Sipil Negara dilingkungan Pemerintah Provinsi Papua Barat dan bertugas membantu ULP.
- (2) Staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapatkan jenjang karir struktural maupun fungsional sesuai kemampuan dan dengan memperhatikan beban kerja.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 11

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD yang akan memanfaatkan barang/jasa yang akan diadakan dan unit kerja terkait lainnya.
- (2) Hubungan kerja ULP dengan SKPD yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan meliputi :

- a. menyampaikan laporan secara periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
 - b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan rencana pengadaan barang/jasa; dan
 - d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diberikan Gubernur.
- (3) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan dengan LKPP.
- (4) Hubungan kerja ULP dengan LKPP, 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.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, ULP menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektifitas, efisien didalam dan diluar ULP.

BAB IV KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN

Bagian Kesatu KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Anggota kelompok kerja ULP harus 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 ULP;
 - d. memahami isi dokumen metode dan prosedur pengadaan;
 - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang menetapkannya sebagai anggota ULP;
 - f. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - g. menandatangani fakta integritas.

- (2) Penugasan pegawai pada ULP dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa oleh ULP Pemerintah Provinsi Papua Barat dibebankan pada APBD dan sumber-sumber pendapatan yang sah dan tidak mengikat.

BAB V PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 14

- (1) Pembinaan teknis dan administrasi ULP dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Pengawasan dan pengendalian terhadap proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan oleh PA/KPA pada SKPD terkait, yang dilaksanakan sesuai dengan kewenangan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB VI EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Evaluasi terhadap ULP dilakukan oleh Gubernur sekali dalam setiap tahun, dan sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) ULP melaksanakan pelaporan setiap triwulan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini maka segala peraturan yang mengatur tentang unit pelayanan pengadaan barang/jasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat.

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 15 Januari 2015

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ABRAHAM O. ATURURI

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 15 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2015 NOMOR 4.



Salinan yang sah sesuai aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,

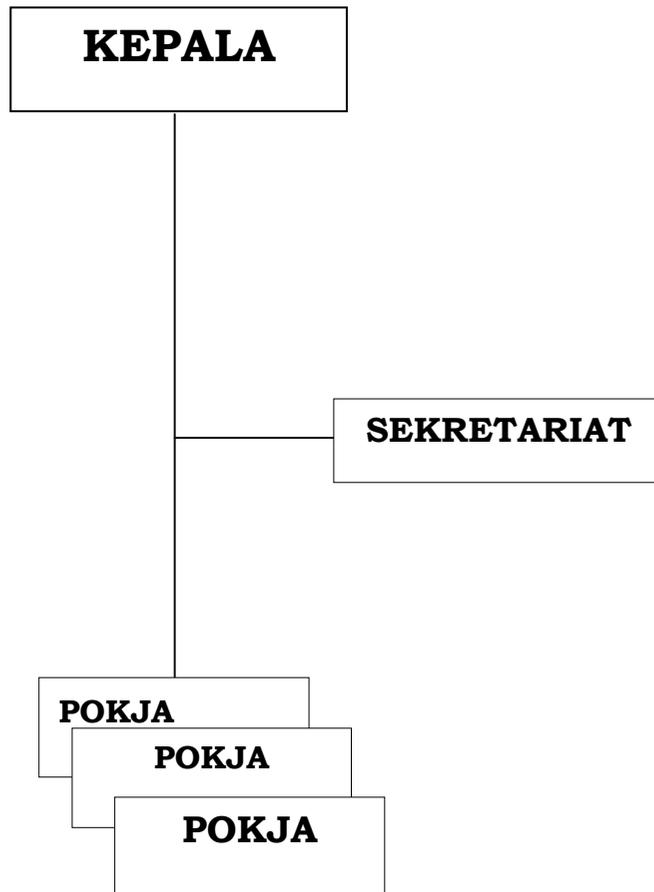
WAFIK WURYANTO

PEMBINA UTAMA MUDA

NIP. 19570830 198203 1 005

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 4 TAHUN 2015
TANGGAL 15 JANUARI 2015

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH PROVINSI PAPUA BARAT



GUBERNUR PAPUA BARAT,
CAP/TTD
ABRAHAM O. ATURURI



Salinan yang sah sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


WAFIK WURYANTO
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570830 198203 1 005