



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 70 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 35 TAHUN 2010 TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA LEMBAGA LAIN SEBAGAI BAGIAN DARI PERANGKAT DAERAH PADA PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang** : bahwa sehubungan dengan penetapan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 5 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Lain Sebagai Bagian Dari Perangkat Daerah Pada Pemerintah Provinsi Lampung, perlu untuk meninjau kembali dan merubah beberapa ketentuan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 35 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Lembaga Lain Sebagai Bagian Dari Perangkat Daerah Pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 9 Tahun 2014 dan menetapkannya dengan Peraturan Gubernur Lampung;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana;
 3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pedoman Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Provinsi dan Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 3 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung;
19. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
20. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 14 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Lain Sebagai Bagian Dari Perangkat Daerah Pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 5 Tahun 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 35 TAHUN 2010 TENTANG TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA LEMBAGA LAIN SEBAGAI BAGIAN DARI PERANGKAT DAERAH PADA PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Lampung Nomor 35 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Tatakerja Lembaga Lain Sebagai Bagian Dari Perangkat Daerah Pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Lampung Nomor 35 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Tatakerja Lembaga Lain Sebagai Bagian Dari Perangkat Daerah Pada Pemerintah Provinsi Lampung (Berita Daerah Provinsi Lampung Tahun 2014 Nomor 9), diubah sebagai berikut:

Diantara BAB VII dan BAB VIII disisipkan 1 (satu) BAB, yaitu BAB VIIA yang terdiri dari 3 (tiga) Bagian dan 8 (delapan) Pasal, yakni Pasal 119A, Pasal 119B, Pasal 119C, Pasal 119D, Pasal 119E, Pasal 119F, Pasal 119G dan Pasal 119H, yang selengkapnya berbunyi sebagai berikut:

BAB VIIA

UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/ JASA DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 119A

- (1) Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah merupakan bagian dari perangkat daerah sebagai unsur pemberian pelayanan administratif pengadaan barang/ jasa Daerah.
- (2) Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIIa.

Paragraf 2

Tugas dan Fungsi

Pasal 119B

- (1) Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah mempunyai tugas:
 - 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* Provinsi dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) untuk diumumkan dalam 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 Gubernur;
 - k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - l. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;
 - 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.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1), Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah mempunyai fungsi:
- a. pengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
 - b. penyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
 - c. penginformasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa di *Website* Provinsi dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - d. penilaian kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - e. pelaksanaan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - f. penjawab sanggahan;
 - g. penyampaian hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 - h. penyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
 - i. pengusulan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
 - j. pembuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Gubernur;
 - k. pemberian pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - l. penyusunan dan pelaksanaan strategi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan ULP;

- m. pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik di LPSE;
 - n. pelaksanaan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
 - o. pengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa dan daftar hitam penyedia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kantor Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah mempunyai kewenangan, sebagai berikut:
- a. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - b. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - c. menetapkan pemenang pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah);
 - d. menetapkan pemenang seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
 - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada Gubernur untuk penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) melalui ULP;
 - f. 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
 - g. memberikan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang diatur 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;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 119C

Susunan Organisasi ULP terdiri dari:

- a. Kepala ULP;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Sub Bagian Pembinaan dan Fasilitasi Pengadaan;
- d. Sub Bagian Evaluasi dan Penyelesaian Sanggah;
- e. Pokja Pengadaan Barang;
- f. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
- g. Pokja Kerja Pengadaan Jasa Konsultasi;
- h. Pokja Kerja Pengadaan Jasa Lainnya; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kapala Unit Layanan Pengadaan

Pasal 119D

- (1) Kepala Unit Layanan Pengadaan mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengawasi dan membina sumber daya manusia.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Layanan Pengadaan mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian seluruh kegiatan ULP;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan strategi Pengadaan Barang/Jasa ULP;
 - c. penyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - d. pengawasan seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - e. pembuatan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Gubernur;
 - f. pelaksanaan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
 - g. penugasan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
 - h. pengusulan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Kelompok Kerja ULP kepada Gubernur dan/ atau PA/ KPA;
 - i. pengusulan Staf Pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 119E

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan urusan keuangan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - e. menghimpun bahan perencanaan, meliputi RENSTRA, RENJA, Penetapan Kinerja, LAKIP dan LPPD;
 - f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 119F

- (1) Sub Bagian Pembinaan dan Fasilitasi Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, fasilitasi, koordinasi dan informasi terkait pengadaan barang/ jasa.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Pembinaan dan Fasilitasi Pengadaan, adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja ULP;
 - b. melaksanakan penyimpanan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Kelompok Kerja ULP;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - d. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan Staf Pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - e. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Pembinaan dan Fasilitasi Pengadaan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 119G

- (1) Sub Bagian Evaluasi dan Penyelesaian Sanggah mempunyai tugas melaksanakan, mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan, inventarisasi dan pengelolaan dokumen pengadaan barang/ jasa.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Evaluasi dan Penyelesaian Sanggah, adalah sebagai berikut:
 - a. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan inventarisasi paket-paket yang akan dilelang/diseleksi;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan dokumen pengadaan barang/jasa;
 - d. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Evaluasi dan Penyelesaian Sanggah; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 119H

- (1) Kelompok Kerja mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan 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 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;
 - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA atau Gubernur untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultasi 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); atau
 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah).
- g. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK 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 seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
- j. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Kelompok Kerja dan setiap anggota Kelompok Kerja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan Keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (3) Penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP.
- (4) Anggota Kelompok Kerja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal 17 Desember 2014

GUBERNUR LAMPUNG,

M. RIDHÓ FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

Ir. ARINAL DJUNAJDI
Pembina Utama Madya
NIP. 19560617 198503 1 005

BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2014 NOMOR 72...