



GUBERNUR SULAWESI TENGGARA

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGGARA
NOMOR 6 TAHUN 2011**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

- Menimbang :** a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan ketentuan pasal 3 ayat (2) serta ketentuan pasal 9 ayat (3) Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan/Barang Jasa Pemerintah menyebutkan bahwa Unit Layanan Pengadaan dibentuk di Provinsi dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara.
- Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
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 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 dua 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagai telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 473);
 9. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor PER.01/KEP.LKPP/06/2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan/Barang Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2010 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;
 14. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintahan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;
 15. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
 16. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Provinsi Sulawesi Tenggara.

17. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Inspektorat , Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
18. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Tenggara
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tenggara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.
6. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi Non Struktural yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara secara terintegrasi dan terpadu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Kelompok Kerja pengadaan selanjutnya disebut Pokja adalah Tim yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil bersertifikat keahlian yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
8. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang di keluarkan oleh lembaga yang berwenang.
9. Lembaga Kebijakan pengadaan Barang/jasa Pemerintah atau selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Presiden, dan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
10. E-Procurement adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik yang diselenggarakan oleh Layanan **Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** melalui www.lpse.sultraprov.go.id

11. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
12. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya melalui prosedur penunjukan langsung.
15. Penyedia barang/jasa (*vendor*) adalah badan usaha atau orang perorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa;

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP TUGAS UNIT LAYANAN PENGADAAN

Bagian Pertama

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilingkungan Pemerintah Daerah sebagai Unit Organisasi yang bersifat Non Struktural.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

ULP berkedudukan di Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.

Bagian Ketiga

Maksud dan Tujuan

Pasal 4

ULP dibentuk dengan maksud untuk menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dan BUMD.

Pasal 5

ULP dibentuk dengan tujuan :

- (1) Membuat proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efektif, dan efisien;
- (2) Meningkatkan efektifitas tugas dan fungsi SKPD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi;
- (3) Menjamin persamaan kesempatan, akses, dan hak bagi penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat; dan
- (4) Menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilakukan secara profesional.

Bagian Keempat
Ruang Lingkup dan Tugas

Pasal 6

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa melalui proses pelelangan/seleksi
- (2) Pengadaan barang/jasa di luar ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat/panitia pengadaan barang/jasa sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 7

ULP mempunyai tugas sebagai berikut:

- (1) menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- (2) menetapkan Dokumen Pengadaan;
- (3) menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- (4) mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE Provinsi Sulawesi Tenggara;
- (5) menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui pra-kualifikasi atau pascakualifikasi;
- (6) melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- (7) menjawab sanggahan;
- (8) menetapkan penyedia Barang/Jasa untuk;
 - a. 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
 - b. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah);
- (9) menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA/PPK;
- (10) menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi ULP terdiri dari :
 - a. Kepala
 - b. Pokja – Pokja Pengadaan
 - c. Sekretariat
- (2) Bagan Struktur Organisasi ULP sebagaimana tercantum dalam Lampiran peraturan ini.

Bagian Kedua
Kepala ULP
Pasal 9

Kepala ULP mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah

Bagian Ketiga
Pokja-pokja Pengadaan
Pasal 10

Pokja-pokja pengadaan mempunyai tugas :

- (1) Melaksanakan paket-paket pekerjaan pengadaan barang/jasa melalui layanan pengadaan secara elektronik (*e-procurement*)
- (2) Menyusun jadwal, menetapkan cara pelaksanaan, dan lokasi pengadaan;
- (3) Menyusun dan menyiapkan harga perkiraan sendiri (HPS) untuk ditetapkan oleh PA/KPA/PPK;
- (4) Menyiapkan dokumen pengadaan untuk ditetapkan oleh PA/KPA/PPK;
- (5) Mengumumkan seluruh pengadaan di *website* pengadaan nasional;
- (6) Menilai kualifikasi penyedia melalui pasca-kualifikasi atau prakualifikasi;
- (7) Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
- (8) Menetapkan pemenang;
- (9) Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK; dan
- (10) Menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Pasal 11

(1) Pokja pengadaan terdiri dari :

- a. Pokja pengadaan barang;
- b. Pokja pengadaan konstruksi;
- c. Pokja pengadaan Jasa Konsultansi;
- d. Pokja pengadaan Jasa lainnya.

(2) Anggota pokja pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b beranggotakan paling banyak 7 (tujuh) orang, atau disesuaikan dengan rentang kendali dan kebutuhan.

(3) Anggota pokja pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d beranggotakan paling banyak 5 (lima) orang, atau disesuaikan dengan rentang kendalai dan kebutuhan.

Pasal 12

Pokja pengadaan Barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan proses kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa yang berhubungan dengan pengadaan barang meliputi, namun tidak terbatas pada:

- a. bahan baku;
- b. barang setengah jadi;
- c. barang jadi/peralatan;
- d. mahluk hidup.

Pasal 13

Pokja pengadaan Konstruksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan proses kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya yang meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan pelaksanaan yang mencakup pekerjaan untuk mewujudkan selain bangunan antara lain, namun tidak terbatas pada:

- a. konstruksi bangunan kapal, pesawat atau kendaraan tempur;
- b. pekerjaan yang berhubungan dengan persiapan lahan, penggalian dan/atau penataan lahan (landscaping);
- c. perakitan atau instalasi komponen pabrikasi;
- d. penghancuran (demolition) dan pembersihan (removal);
- e. reboisasi.

Pasal 14

Pokja pengadaan Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan proses kegiatan pemilihan penyedia

barang/jasa yang berhubungan dengan pengadaan jasa konsultasi meliputi, namun tidak terbatas pada:

- a. jasa rekayasa (engineering);
- b. jasa perencanaan (planning), perancangan (design) dan pengawasan (supervision) untuk Pekerjaan Konstruksi;
- c. jasa perencanaan (planning), perancangan (design) dan pengawasan (supervision) untuk pekerjaan selain Pekerjaan Konstruksi, seperti transportasi, pendidikan, kesehatan, kehutanan, perikanan, kelautan, lingkungan hidup, kedirgantaraan, pengembangan usaha, perdagangan, pengembangan SDM, pariwisata, pos dan telekomunikasi, pertanian, perindustrian, pertambangan, energi;
- d. jasa keahlian profesi, seperti jasa penasehatan, jasa penilaian, jasa pendampingan, bantuan teknis, konsultan manajemen, konsultan hukum.

Pasal 15

Pokja pengadaan Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan proses kegiatan pemilihan penyedia barang/jasa yang berhubungan dengan Pengadaan Jasa Lainnya meliputi, namun tidak terbatas ada:

- a. jasa boga (catering service);
- b. jasa layanan kebersihan (cleaning service);
- c. jasa penyedia tenaga kerja;
- d. jasa asuransi, perbankan dan keuangan;
- e. jasa layanan kesehatan, pendidikan, pengembangan sumber daya manusia, kependudukan;
- f. jasa penerangan, iklan/ reklame, film, pemotretan;
- g. jasa percetakan dan penjilidan;
- h. jasa pemeliharaan/perbaikan;
- i. jasa pembersihan, pengendalian hama (pest control) dan fumigasi;
- j. jasa pengepakan, pengangkutan, pengurusan dan penyampaian barang;
- k. jasa penjahitan/konveksi;
- l. jasa impor/ekspor;
- m. jasa penulisan dan penerjemahan;
- n. jasa penyewaan;
- o. jasa penyelaman;
- p. jasa akomodasi;
- q. jasa angkutan penumpang;
- r. jasa pelaksanaan transaksi instrumen keuangan;
- s. jasa penyelenggaraan acara (event organizer);
- t. jasa pengamanan;
- u. jasa layanan internet;

- v. jasa pos dan telekomunikasi;
- w. jasa pengelolaan aset.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 16

- (1) Sekretariat ULP mempunyai tugas membantu kepala ULP dalam hal; melaksanakan fungsi ketata usahaan, dan melakukan perencanaan biaya dalam rangka operasional organisasi serta menyusun laporan mengenai pelaksanaan tugas kepada Gubernur.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari
 - a. Bagian Keuangan
 - b. Bagian Administrasi
 - c. Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 17

Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan
- b. melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya pengadaan;
- c. menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;

Pasal 18

Bagian Adminstrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf b mempunyai tugas

- a. melaksanakan ketata usahaan organisasi;
- b. menyiapkan dokumen yang dibutuhkan Pokja dalam pengadaan barang/jasa;
- c. menyediakan bahan dan informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- d. menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
- e. menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat;

Pasal 19

Bagian Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) huruf c mempunyia tugas;

- a. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa;
- b. membuat laporan mengenai pelaksanaan tugas kepada Gubernur secara berjenjang.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas kepala ULP, Pokja Pengadaan, Sekretariat di lingkungan pemerintah daerah wajib menerapkan prinsip, koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan SKPD dan LKPP

Pasal 21

(1) Hubungan kerja ULP dengan SKPD meliputi :

- a. menyampaikan laporan periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan;
- b. mengadakan konsultasi secara periodik atau sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
- c. memberikan pedoman dan petunjuk kepada SKPD dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- d. melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan yang diberikan Gubernur.

(2) Hubungan kerja ULP dengan LKPP meliputi :

- a. mengadakan konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses pengadaan;
- b. melaksanakan pedoman dan petunjuk LKPP dalam hal pengadaan barang/jasa; dan
- c. memberikan masukan kepada LKPP untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT UNIT LAYANAN PENGADAAN

Pasal 22

Untuk dapat diangkat sebagai Kepala ULP harus mempunyai syarat-syarat sebagai berikut :

- (1) Memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- (2) Memiliki pendidikan minimal sarjana s1 (semua jurusan);
- (3) Memiliki kualifikasi teknis dan manajerial;
- (4) Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
- (5) Memiliki integritas moral, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- (6) Memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa pemerintah;
- (7) Memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas pokja pengadaan;
- (8) Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;

- (9) Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai kepala ULP; dan
- (10) Syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.

Pasal 23

Untuk dapat diangkat sebagai anggota Pokja dan sekretariat harus mempunyai syarat-syarat sebagai berikut:

- (1) Memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- (2) Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
- (3) Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- (4) Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan dilaksanakan;
- (5) Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pokja pengadaan;
- (6) Memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan pengadaan yang berlaku; dan
- (7) Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai anggota Pokja pengadaan ULP.

Pasal 24

Ketua ULP, Pokja dan Sekretariat dapat diberhentikan oleh Gubernur atas usul pejabat pengawas internal, pendapat pengguna anggaran dan asosiasi ahli pengadaan barang/jasa pemerintah karena;

- (1) meninggal dunia;
- (2) melakukan kesalahan prinsip yang dapat dibuktikan oleh pejabat yang berwenang;
- (3) menyalahgunakan tugas dan jabatannya

B AB VI

KARIER DAN TUNJANGAN PROFESI

Pasal 25

Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di ULP berhak menerima tunjangan profesi yang besarnya disesuaikan dengan keuangan daerah serta berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

B AB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 26

Biaya dalam rangka penyelenggaraan ULP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PANTAN DODDINASI	
PANTAN DODDINASI	
1	ASS II SEKDA PRW. SULTRA
2	BIRO ADM PEMB
3	BIRO HUKUM
4	
5	

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal 5 - 1 - 2011
GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,
H. NUR ALAM

Diundangkan di Kendari
pada tanggal 5 - 1 - 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA,

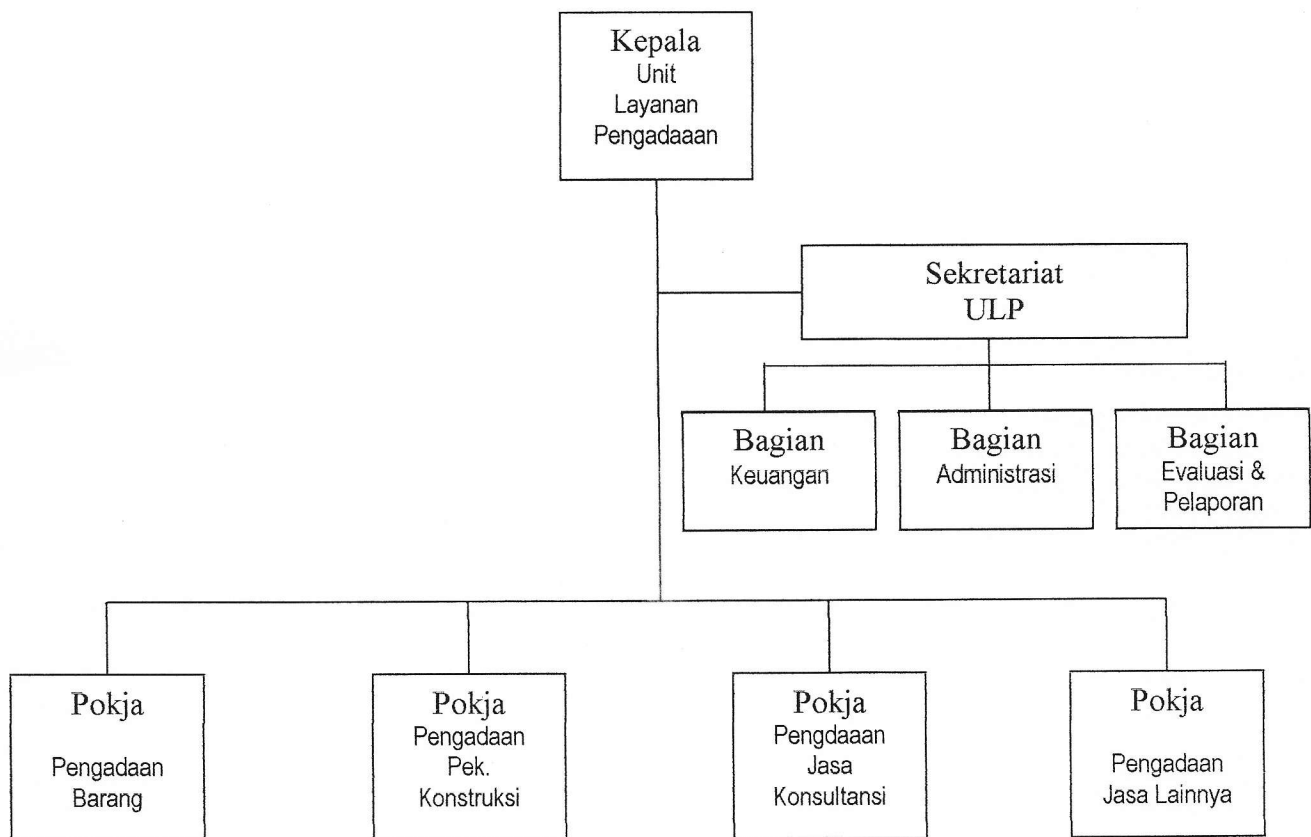
Ir. H. ZAINAL ABIDIN, MM
BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGGARA TAHUN 2010 NOMOR 6

LAMPIRAN

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGGARA
 NOMOR : 6 TAHUN 2011
 TANGGAL : 5-1-2011

TENTANG
 PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH
 PROVINSI SULAWESI TENGGARA.

STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
 PROVINSI SULAWESI TENGGARA



PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT SATUAN KERJA	PARAF
1	ASS-IT SEKDA PROVINSI	1
2	KARO ADM PEMB	2
3	Biro HUKUM	3
4		4
5		5

GUBERNUR SULAWESI TENGGARA,

 H. NUR ALAM