



# BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NOMOR 6

TAHUN 2021

---

## PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT NOMOR 6 TAHUN 2021

### TENTANG

### PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin terselenggaranya pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa agar lebih terintegrasi sesuai dengan tujuan, kebijakan, prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
  - b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat perlu didukung dengan Penyelenggara yang profesional dan berintegritas tinggi agar tidak terjadi praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

Nomor 104, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 4609);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 106 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 486);

16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
17. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2007 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2017 Nomor 11);
18. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Penyelenggara Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 157) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Penyelenggara Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah atau Gubernur sebagai unsur Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Barat.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
4. Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang selanjutnya disebut Biro PBJ adalah Biro Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan

Barang/Jasa oleh Penyelenggara Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

8. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
9. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non-Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
10. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Penyelenggara Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
11. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Provinsi Nusa Tenggara Barat yang selanjutnya disebut LPSE Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik yang berkedudukan di bawah Biro Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
13. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
14. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Penyelenggara Daerah.

## BAB II

### PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

#### Pasal 2

- (1) Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Sekretariat Daerah dalam menyusun RUP sesuai dengan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Biro PBJ.
- (2) Penyusunan RUP pada Perangkat Daerah dilakukan setelah pengesahan anggaran oleh DPRD.
- (3) Dalam hal terdapat perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perangkat Daerah melakukan penyesuaian kembali RUP melalui aplikasi SiRUP.

BAB III  
PROSES PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Mekanisme dan Prosedur Pengadaan

Pasal 3

- (1) Proses Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Biro PBJ berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Proses Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Dokumen Pemilihan (SDP) yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

Pasal 4

- (1) Prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh Biro PBJ, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan prosedur Pengadaan Barang/Jasa, Biro PBJ melakukan:
  - a. koordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Perangkat Daerah atau unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dan unit kerja terkait lainnya;
  - b. pelaporan secara periodik tentang perkembangan pelaksanaan pengadaan kepada Perangkat Daerah atau unit Kerja pada Sekretariat Daerah; dan
  - c. konsultasi sesuai dengan kebutuhan dalam rangka penyelesaian persoalan yang dihadapi dalam proses Pengadaan Barang/Jasa dengan Perangkat Daerah atau unit Kerja pada Sekretariat Daerah.
- (3) Prosedur pelaksanaan pelelangan/seleksi dilaksanakan melalui sistem *E-Procurement* di LPSE.
- (4) Ketentuan mengenai mekanisme dan prosedur pengajuan proses Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah atau unit Kerja pada Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Pelaksanaan Pengadaan

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat meliputi penyelenggaraan dukungan Pengadaan Barang/Jasa pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan, dan pembiayaannya bersumber dari APBN/APBD.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya

bersumber dari pinjaman dalam negeri dan/atau hibah dalam negeri.

- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman luar negeri atau hibah luar negeri.

### Bagian Ketiga Pengelola dan Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat secara teknis fungsional dan administrasi berada di Biro PBJ.
- (2) Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dalam hal pelaksanaan tugas Pengelolaan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

#### Pasal 7

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
  - a. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. Pegawai Negeri Sipil yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
  - c. Personil selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelaksana pemilihan Penyedia Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi, yaitu :
  - a. Pejabat Pengadaan di masing-masing Perangkat Daerah atau unit kerja pada Sekretariat Daerah; atau
  - b. Pokja pada Biro PBJ.

#### Pasal 8

- (1) Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat pada Biro PBJ, terdiri atas:
  - a. Pembina;
  - b. Pengarah;
  - c. Penanggung jawab;
  - d. Kepala;
  - e. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dibantu oleh:
    1. Koordinator Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
    2. Koordinator Pengelolaan LPSE;
    3. Koordinator Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
    4. masing-masing Koordinator dibantu oleh Unit Kerja/Sub Bidang; dan
    5. Staf teknis/pelaksana.
- (2) Selain koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d dijabat oleh Kepala Biro PBJ Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Sekretaris Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa pada Biro PBJ Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (3) Koordinator Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e angka 1 dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Koordinator Pengelolaan LPSE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e angka 2 dijabat oleh Kepala Bagian Pengelolaan LPSE.
- (5) Koordinator Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e angka 3 dijabat oleh Kepala Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- (6) Susunan penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

#### Pasal 10

- (1) Biro PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, menangani Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa menggunakan metode:
  - a. penunjukan langsung;
  - b. tender cepat; atau
  - c. tender.
- (2) Selain metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro PBJ dapat membantu perangkat daerah/unit kerja Sekretariat Daerah menangani metode *e-purchasing* dan pengadaan langsung sepanjang di perangkat daerah/unit kerja pada Sekretariat Daerah tidak tersedia pejabat pengadaan.
- (3) Biro PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menugaskan SDM PBJ yang bersertifikat berdasarkan permintaan tertulis dari perangkat daerah/unit kerja pada Sekretariat Daerah yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.

#### BAB IV

#### KODE ETIK DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Pasal 11

- (1) Kepala Biro PBJ menyusun dan menerapkan kode etik pengadaan barang/jasa di lingkungan kerjanya.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

- (3) Kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi ketentuan tentang kewajiban, larangan, pembentukan majelis pertimbangan kode etik, dan prosedur penegakan kode etik.
- (4) Personel pada majelis pertimbangan kode etik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berjumlah gasal yang terdiri dari unsur Inspektorat Jenderal/Inspektorat Daerah, unsur unit kerja bidang kepegawaian, dan unsur unit kerja bidang hukum.
- (5) Majelis pertimbangan kode etik dibantu oleh sekretariat majelis pertimbangan kode etik yang berkedudukan pada Inspektorat Daerah.
- (6) Ketua majelis pertimbangan kode etik berasal dari unsur Inspektorat Daerah.
- (7) Bagi personel di lingkungan Biro PBJ yang menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa maka kode etik yang diterapkan adalah Kode Etik Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh LKPP.

#### Pasal 12

- (1) Untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan menghindari terjadinya intervensi pelaksanaan tugas di lingkungan Biro PBJ disusun standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi Biro PBJ.
- (3) Standar operasional prosedur Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Standar operasional prosedur wajib disosialisasikan kepada seluruh pemangku kepentingan Pengadaan Barang/Jasa.

### BAB V TUNJANGAN

#### Pasal 13

- (1) Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa dapat diberikan tunjangan yang besarnya sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan memperhatikan beban, kondisi, resiko dan/atau prestasi kerja berdasarkan kriteria sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Pemberian tunjangan bagi Penyelenggara Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. meningkatkan produktifitas, kualitas pengabdian dan peningkatan kesejahteraan bagi Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan tanggung jawabnya;
  - b. meningkatkan profesionalisme dalam Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam



pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

- d. meningkatkan pelayanan administrasi Pengadaan Barang/Jasa kepada seluruh Penyelenggara Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat; dan
- e. menjaga integritas dan mengantisipasi resiko praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.

## BAB V EVALUASI DAN PELAPORAN

### Pasal 14

Gubernur melalui Sekretaris Daerah melakukan evaluasi terhadap Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

### Pasal 15

Kepala Biro PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah setiap triwulan atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

## BAB VI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

### Pasal 16

- (1) Gubernur dan Wakil Gubernur melakukan pembinaan dan pengarahan terhadap Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- (2) Sekretaris Daerah bertanggungjawab terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat melalui Kepala Biro PBJ.

### Pasal 17

Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah dan Kepala unit kerja pada Sekretariat Daerah dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah (APIP).

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 18

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Nusa Tenggara Barat (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 1 Maret 2021

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 1 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI NTB,

ttd

H. LALU GITA ARIADI

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT TAHUN 2021 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

H. RUSLAN ABDUL GANI  
NIP. 19651231 199303 1 135