



GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 33 TAHUN 2012

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Gubernur nomor 26a Tahun 2011 Tentang Unit layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Bengkulu, yang disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undnagan yang berlaku saat ini;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud huruf a di atas, perlu ditetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. 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);

3. 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);
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 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);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam

- Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;
 20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Unit Layanan Pengadaan;
 21. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2007 Nomor 9);
 22. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang menjadi Kewenangan Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 5);
 23. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 15 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) pada Pemerintah Provinsi Bengkulu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ULP
BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI
BENGKULU

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
5. Biro Umum adalah Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Bengkulu.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu
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 Bengkulu yang selanjutnya disebut ULP adalah unit layanan pengadaan yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Bengkulu dan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Dinas/ Badan/Kantor/Lembaga/Satuan Kerja/BUMD di Pemerintah Provinsi Bengkulu.
9. Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) Pemerintah Provinsi Bengkulu adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian Kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan Anggaran SKPD.
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

13. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik Negara/Daerah dimasing-masing SKPD.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/Jasa konsultasi/Jasa lainnya.
15. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
16. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud lainnya.
17. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan Profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
18. 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 konsultansi, pelaksanaan pekerjaan Konstruksi dan pengadaan barang.
19. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, keterampilan serta bakat individu untuk menciptakan kebijaksanaan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
20. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
21. Kontrak pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakeelola.

22. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan LKPP.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, KEANGGOTAAN,
TUGAS, KEWENANGAN DAN SUSUNAN
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur Bengkulu ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Bengkulu yang bersifat non struktural, yang selanjutnya disebut ULP

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

ULP sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, secara teknis fungsional dan administrasi dibawah koordinasi Biro Umum serta bertanggungjawab Kepada Gubernur Bengkulu melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Keanggotaan, Tugas dan Kewenangan

Pasal 4

Keanggotaan ULP barang /jasa wajib ditetapkan untuk:

- a. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi /jasa lainnya di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah); dan
- b. Pengadaan jasa konsultasi, di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

Bagian Keempat
Susunan Organisasi
Paragraf 1
Umum

Pasal 5

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

Paragraf 2
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pasal 5 ayat (1) huruf a wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Kelompok Kerja ULP yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas;

- (2) Persyaratan Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa pada Pasal 6 ayat (1) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala ULP yang tidak merangkap anggota Kelompok Kerja ULP.
- (3) Tugas pokok dan kewenangan Kepala ULP meliputi:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 - b. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan teknis dan administrasi ULP dan hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kelompok Kerja ULP kepada Gubernur Bengkulu melalui Sekretaris Daerah;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
 - f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Kelompok Kerja ULP; dan
 - g. mengusulkan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP kepada PA/KPA/Kepala Daerah, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN;
 - h. Menugaskan anggota pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan;
 - b. Seksi Umum/Kepegawaian/Keuangan;
 - c. Seksi Informasi dan Pengaduan.

- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala dalam melaksanakan kegiatan ULP.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris memiliki tugas dan kewenangan :
- 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. mengelola data dan informasi untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - g. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
 - h. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan Staf Pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.

Pasal 8

Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu sekretaris ULP :

- a. menginventarisir paket – paket pekerjaan yang akan dilelang / diseleksi;
- b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
- c. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja ULP;
- d. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 9

Seksi Umum / Kepegawaian / Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu sekretaris ULP :

- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
- b. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
- c. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan Staf Pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.

Pasal 10

Seksi Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu sekretaris ULP :

- a. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
- b. mengelola data dan informasi untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

Paragraf 4
Kelompok Kerja

Pasal 11

- (1) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (2) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan :
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;

- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website LPSE Pemerintah Provinsi Bengkulu dan Portal Pengadaan Nasional;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. menjawab sanggahan;
 - h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa 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 Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - i. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Kepala ULP;
 - l. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.
- (3) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal diperlukan Kelompok Kerja ULP dapat mengusulkan kepada PPK :
- a. perubahan HPS;
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (4) Dalam hal pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Kelompok Kerja dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari Pegawai Negeri atau swasta.

Paragraf 5
Staf Pendukung

Pasal 12

- (1) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf d, sepanjang diperlukan dapat ditunjuk oleh Kepala ULP;
- (2) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala ULP dalam melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan.

BAB III
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 13

Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala, Sekretaris dan Kelompok Kerja ULP Barang/Jasa ditetapkan dengan Keputusan Gubernur Bengkulu.

BAB IV
PERSONALIA DAN KEUANGAN
Bagian Kesatu
Personalia

Pasal 14

- (1) Anggota Kelompok Kerja ULP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Tidak menjabat sebagai Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM) atau Bendahara;
 - b. memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - c. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - d. memahami jenis pekerjaan yang menjadi tugas ULP;
 - e. memahami isi dokumen, metoda dan prosedur pengadaan;
 - f. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - g. menandatangani pakta integritas.

- (2) Pegawai yang ditugaskan pada ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan tambahan penghasilan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Keuangan

Pasal 15

Pembiayaan Pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa oleh ULP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Bengkulu.

BAB V
PELAKSANAAN
Bagian Kesatu
Para Pihak

Pasal 16

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh ULP, meliputi :

- a. SKPD;
- b. ULP; dan
- c. Penyedia Barang/Jasa.
- d. LPSE Provinsi Bengkulu

Bagian Kedua
Mekanisme dan Prosedur

Pasal 17

Proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh ULP, berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 18

Mekanisme dan prosedur Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tercantum pada Lampiran III, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya, ULP menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam dan di luar ULP.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

Dengan tidak mengurangi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Pembinaan dan Pengawasan ULP terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa juga dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

BAB VII
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 21

- (1) Evaluasi terhadap ULP dilakukan oleh Sekretaris Daerah setiap satu kali setahun dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (2) ULP melaksanakan pelaporan setiap semester kepada LKPP.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Nomor 26a Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Bengkulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Bengkulu Nomor V.62.IX Tahun 2012 tentang Pembentukan Personalia ULP Barang dan Jasa Pemerintah Provinsi Bengkulu sebagaimana terakhir kali diubah dengan Keputusan Gubernur Bengkulu Nomor P.164 Tahun 2012 tentang Perubahan Lampiran Keputusan Gubernur Bengkulu Nomor V.62.IX Tahun 2012 tentang Pembentukan Personalia ULP Barang dan Jasa Pemerintah Provinsi Bengkulu masih berlaku sampai dengan 31 Desember 2012.

Pasal 24

Peraturan Gubernur Bengkulu tentang ULP Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Bengkulu ini secara efektif berlaku tanggal 1 Januari 2013.

Pasal 25

Peraturan Gubernur Bengkulu tentang ULP Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Bengkulu ini mulai berlaku sejak diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu
Pada tanggal 14-12-2012

Pt. GUBERNUR BENGKULU
WAKIL GUBERNUR, 


H. JUNAIDI HAMSYAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 17-12-2012

 SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,

DRS. H. ASMAWI A. LAMAT, M.Si
Pembina Utama Madya
Nip. 19530812 197803 1 006

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2012 NOMOR

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR : 33 TAHUN 2012

TANGGAL : 14-12-2012

TENTANG : UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU



— : Garis Komando
- - - : Garis Fungsional

Pt. GUBERNUR BENGKULU
WAKIL GUBERNUR,

H. JUNAIDI HAMSAYAH

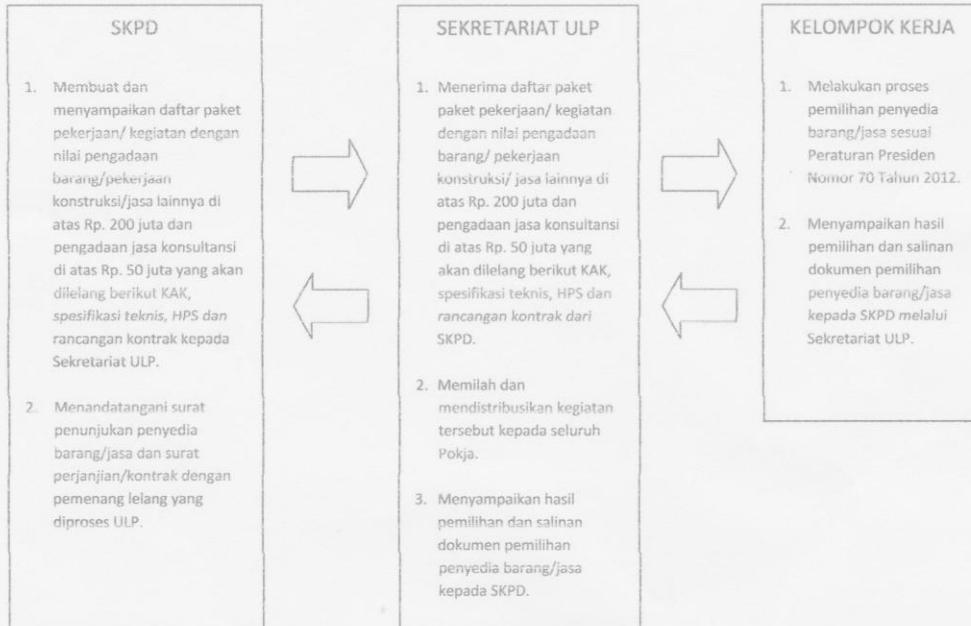
LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR BENGKULU


NOMOR : 33 TAHUN 2012


TANGGAL : 14-12-2012

TENTANG : UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

HUBUNGAN KERJA




Plt. GUBERNUR BENGKULU
WAKIL GUBERNUR,


R H. JUNAIIDI HAMSYAH

f

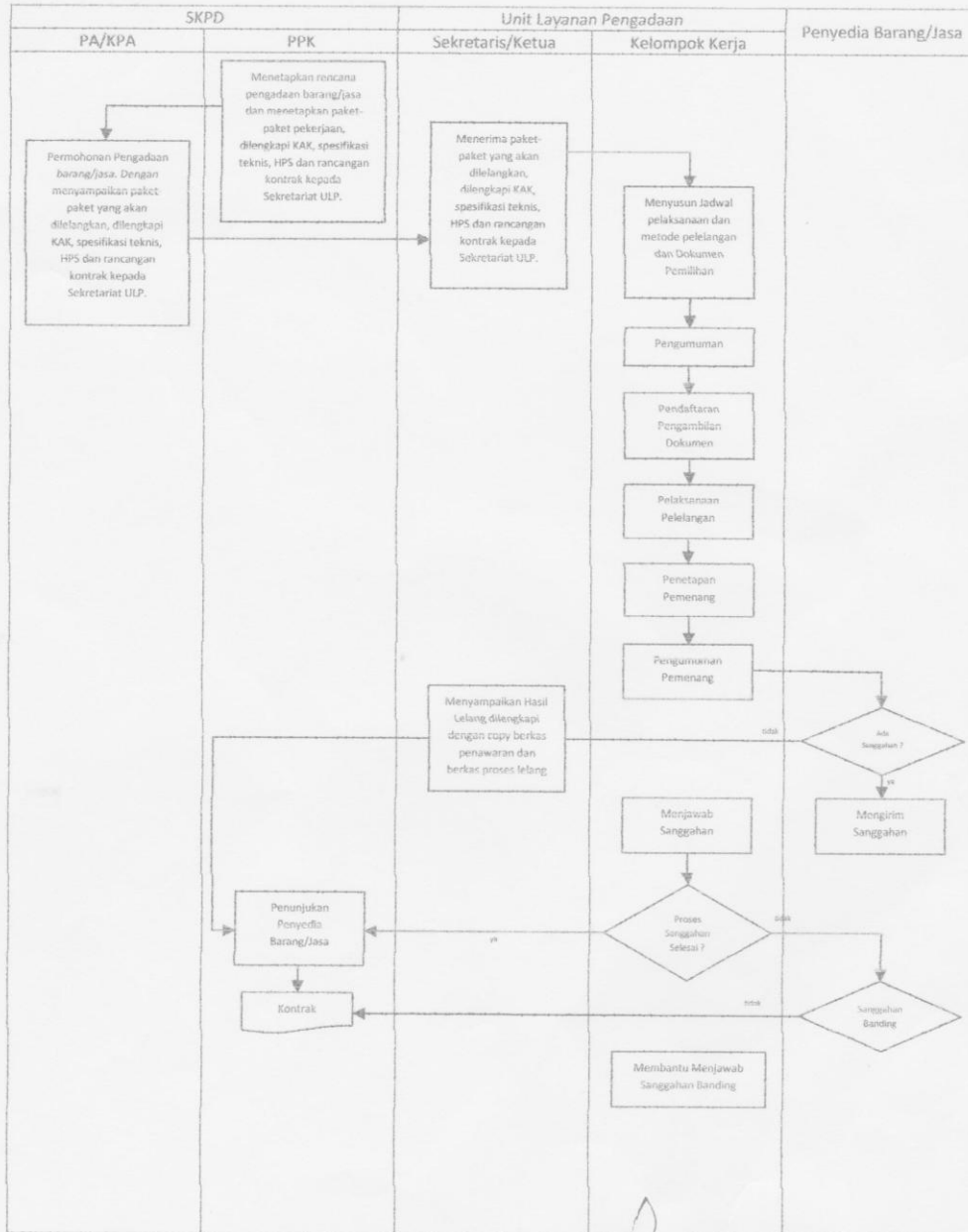
LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR : 33 TAHUN 2012

TANGGAL : 14-12-2012

TENTANG : UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

MEKANISME DAN PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA



Pt. GUBERNUR BENGKULU
WAKIL GUBERNUR, *[Signature]*