



GUBERNUR RIAU

PERATURAN GUBERNUR RIAU

NOMOR 8 TAHUN 2013

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

PEMERINTAH PROVINSI RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan pengadaan barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau agar berjalan secara efektif dan efisien, perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Riau;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Provinsi Riau;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Riau, tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Riau;
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
 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 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);
 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 beberapa kali, teakhir 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. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
 7. 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);
 8. 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);
 9. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Unit Layanan Pengadaan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR RIAU TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI RIAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Gubernur Riau
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
6. Asisten Administrasi adalah Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
7. Biro Perlengkapan adalah Biro Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Riau.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
9. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan pengadaan Barang/jasa Pemerintah.
10. 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.

11. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi non struktural yang ditetapkan oleh Gubernur, yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Riau.
12. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik.
13. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal, beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai kompleksitas pekerjaan, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Riau, yang ditetapkan oleh Gubernur Riau.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
15. 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 menggunakan Anggaran SKPD.
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh PA/KPA sebagai pemilik Pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
17. Pengguna barang/jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang/jasa milik Negara/Daerah di masing – masing SKPD.
18. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan untuk dimanfaatkan oleh pengguna barang.
20. Pekerjaan konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud lainnya.

21. Jasa konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
22. 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 penyedia jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
23. Industri kreatif adalah Industri yang berasal dari pemanfaatan kreativitas, gagasan orisinal, keterampilan serta bakat individu untuk menciptakan kebijaksanaan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
24. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh panitia pengadaan/Unit Layanan Pengadaan yang memuat Informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
25. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
26. Sertifikat Keahlian Pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah sebagai dasar untuk pelaksanaan kegiatan ULP di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau.
- (2) Tujuan penetapan Peraturan Gubernur ini adalah untuk menjamin pengadaan barang/jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan tata nilai pengadaan, sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, RUANG LINGKUP TUGAS DAN KEWENANGAN, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 3

Dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, keterbukaan, persaingan sehat, adil/tidak diskriminatif dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah, dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Provinsi Riau.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 4

ULP sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, secara teknis fungsional dan administrasi berada dibawah koordinasi Biro Perlengkapan dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup Tugas dan Kewenangan

Pasal 5

Ruang lingkup tugas dan kewenangan ULP mencakup pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

Pasal 6

Tugas ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 meliputi:

- 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 Pemerintah Provinsi Riau dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta melalui LPSE untuk diumumkan pada 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 Riau;
- 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;
- o. Mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, dan daftar hitam penyedia.

Pasal 7

Kewenangan ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, meliputi:

- 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 atau atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - d. Mengusulkan penetapan pemenang kepada Gubernur untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Penyedia Jasa Konsultansi 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 administratif kepada Penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (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 I, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Bagan Hubungan kerja SKPD dengan Sekretariat ULP dan Kelompok Kerja tercantum dalam Lampiran II, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima
Ruang Lingkup Tugas Perangkat ULP

Pasal 9

- (1) Ruang Lingkup Tugas dan Kewenangan Kepala ULP meliputi:
 - a. Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
 - b. Menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa ULP;
 - c. Menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - d. Mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - e. Membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Gubernur Riau;
 - f. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
 - g. Menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
 - h. Mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Gubernur Riau; dan
 - i. Mengusulkan Staf Pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota pokja ULP.

Pasal 10

- (1) Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP;
- (2) Sekretariat ULP, terdiri dari:
 - a. Seksi Umum dan Pelayanan; dan
 - b. Seksi Informasi dan Pengaduan.
- (3) Ruang Lingkup Tugas dan Fungsi Sekretariat ULP meliputi:

- a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
 - b. Menginventarisasi 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 sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - g. Mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
 - h. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan; dan
 - i. Menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan Staf Pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (4) Sekretaris dan Seksi-seksi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota pokja ULP.

Pasal 11

Seksi Umum dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf a mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan fungsi ketatausahaan;
- b. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor.
- c. Menyiapkan dokumen, sarana dan prasarana lainnya yang dibutuhkan dalam pengadaan barang/jasa.

Pasal 12

Seksi Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:

- a. Menyediakan dan mengelola system informasi teknologi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan berbasis pada Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik;

- b. Mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
- c. Menyediakan berbagai informasi terkait kepada masyarakat terkait dengan pengadaan barang/jasa.

Pasal 13

(1) Ruang Lingkup Tugas Fungsi Kelompok Kerja ULP meliputi:

- a. Melakukan 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 Kepala Daerah untuk Penyedia barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai diatas Rp.10.000.000.000,00 (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.100.000.000.000,00 (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).
- 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 Pokja dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak;
 - (3) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP;
 - (4) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan diluar ULP.

Pasal 14

Ruang Lingkup Tugas Fungsi Staf Pendukung ULP adalah membantu tugas kelompok kerja ULP dalam pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa.

BAB III

KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 15

- (1) Anggota Kelompok Kerja ULP harus 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 pokja pengadaan;
 - d. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang menetapkannya sebagai Anggota Unit Layanan Pengadaan;

- f. Memiliki Sertifikat keahlian Pengadaan barang/jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
- g. Menandatangani Fakta Integritas.

Bagian Kedua

Keuangan

Pasal 16

- 16 Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa oleh ULP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Riau.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan SKPD yang akan memanfaatkan barang/jasa.
- (2) ULP wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP.

Pasal 18

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 barang/jasa;
- c. Memberikan pedoman dan petunjuk kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam penyusunan rencana pengadaan barang/jasa; dan
- d. Melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diberikan Gubernur.

Pasal 19

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.

BAB V PELAKSANAAN

Bagian Kesatu Para Pihak

Pasal 20

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

- a. SKPD;
- b. Penyedia Barang/Jasa; dan
- c. LPSE.

Bagian Kedua Mekanisme Prosedur

Pasal 21

Proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh ULP, berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Peraturan Perundang-undangan terkait lainnya.

Pasal 26

ULP melaksanakan pelelangan secara elektronik melalui LPSE.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang teknis dan pelaksanaannya, akan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala ULP.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
Pada tanggal 7 Januari 2013

GUBERNUR RIAU,

ttd.

H. M. ~~RUSLI~~ ZAINAL

Diundangkan di Pekanbaru
Pada tanggal 7 Januari 2013

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

H. ~~WAM~~ SYAMSIR YUS

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2013 NOMOR 8



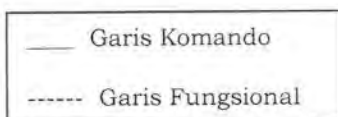
LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR RIAU

NOMOR : 8 Tahun 2013

TANGGAL : 7 Januari 2013

**TENTANG : UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
PROVINSI RIAU**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
PROVINSI RIAU**



GUBERNUR RIAU,

ttd.

H. M. RUSLI ZAINAL

