



GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR: 36a TAHUN 2011

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan dengan berpedoman pada Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah nomor 002/PRT/KA/VII/2009, maka Pemerintah Provinsi Bengkulu memandang perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Bengkulu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. 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);
8. 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 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);
9. 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);

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 Kontruksi (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;

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 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang / Jasa Pemerintah;
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 BENGKULU TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN 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 Unit Layanan Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditasti 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 swakelola.
22. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang /jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang di luarkan 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.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, secara teknis fungsional berada di bawah koordinasi Sekretaris Daerah dan bertanggungjawab kepada Gubernur Bengkulu.

Bagian Ketiga
Keanggotaan, Tugas dan Kewenangan

Pasal 4

Keanggotaan Unit Layanan Pengadaan barang/jasa wajib ditetapkan untuk:

- a. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya di atas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah); dan
- b. Pengadaan jasa konsultansi, di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai kewenangan meliputi :

- 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* dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke Layanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik (LPSE) Pemerintah Provinsi Bengkulu untuk diumumkan dalam 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);
 2. seleksi atau penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah);
- i. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA/PPK;
- j. menyimpan dokumen asli Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- k. menyusun laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA/PPK dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas Pengadaan Barang/Jasa kepada Gubernur Bengkulu.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi
Paragraf 1
Umum

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Unit Layanan Pengadaan, terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;
- c. Kelompok Kerja;
- d. Staf Pendukung.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Bagan Hubungan Kerja SKPD dengan Sekretariat Unit Layanan pengadaan dan Kelompok Kerja tercantum dalam Lampiran II, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2
Kepala

Pasal 7

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf a, berkedudukan dan bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi Unit Layanan Pengadaan.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala mempunyai fungsi :
 - a. fasilitasi persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengkoordinasian, pengendalian dan evaluasi seluruh kegiatan administrasi pengadaan Barang/Jasa;

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan;
 - b. Seksi Personalia dan Keuangan;
 - c. Seksi Informasi dan Pengaduan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala dalam melaksanakan kegiatan Unit Layanan Pengadaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat

mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan fasilitasi, koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- b. pelaksanaan penatausahaan dan kesekretariatian Unit Layanan Pengadaan;
- c. fasilitasi pengkoordinasian proses pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa dengan SKPD;
- d. fasilitasi pengkoordinasian penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa secara manual dan elektronik;
- e. fasilitasi pengkoordinasi pengalokasian sumber daya manusia dan Kelompok Kerja;
- f. penerimaan daftar paket pekerjaan/kegiatan yang akan dilelang dari seluruh SKPD; dan
- g. pemilahan dan pendistribusian kegiatan kepada seluruh Kelompok Kerja.

Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dalam Pengadaan Barang/ Jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi pelayanan mempunyai fungsi menyiapkan dokumen, sarana dan prasarana lainnya yang dibutuhkan dalam Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 10

- (1) Seksi Personalia dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan fungsi ketatausahaan Unit Layanan Pengadaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Personalia dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, personalia, tata usaha, perlengkapan, dan rumah tangga; dan
 - b. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.

Pasal 11

- (1) Seksi Informasi dan Pengaduan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyediakan informasi dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dan menerima serta mengkoordinasikan pengaduan dan/atau sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi dan Pengaduan mempunyai fungsi:
 - a. penyediaan dan pengelolaan sistem informasi teknologi yang digunakan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan berbasis pada layanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
 - b. sosialisasi kebijakan dan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. penyediaan berbagai informasi kepada masyarakat terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - d. penerimaan dan pengkoordinasian pengaduan dan/atau sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat.

Paragraf 4 Kelompok Kerja

Pasal 12

- (1) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (2) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan proses pemilihan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Kerja mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan proses pemilihan Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ; dan
 - b. penyampaian pemenang lelang dan data pendukung kepada SMPD melalui Kepala Unit Layanan Pengadaan.
- (4) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari tenaga ahli yang berstatus Pegawai Negeri Sipil yang memiliki keahlian/ kualifikasi yang diperlukan dalam Penga-

daan Barang/Jasa dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Paragraf 5
Staf Pendukung

Pasal 13

- (1) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf d, sepanjang diperlukan dapat ditunjuk oleh Kepala Unit Layanan Pengadaan;
- (2) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kelompok Kerja dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;

BAB III
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 14

Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala, Sekretaris dan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dengan Keputusan Gubernur Bengkulu.

BAB IV
PERSONALIA DAN KEUANGAN
Bagian Kesatu
Personalia

Pasal 15

- (1) Anggota Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a.memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b.memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c.memahami jenis pekerjaan yang menjadi tugas Unit Layanan Pengadaan;
 - d.memahami isi dokumen, metoda dan prosedur pengadaan;
 - e.tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang menetapkannya sebagai Unit Layanan Pengadaan;
 - f.memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang di persyaratkan; dan
 - g.menandatangani pakta integritas.
- (2) Pegawai yang ditugaskan pada Unit Layanan Pengadaan sebagaimana di maksud pada ayat (1), diberikan tam-

bahan penghasilan, sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.

Bagian Kedua
Keuangan

Pasal 16

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

BAB V
PELAKSANAAN
Bagian Kesatu
Para Pihak

Pasal 17

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

- a. SKPD;
- b. Unit Layanan Pengadaan; dan
- c. Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Mekanisme dan Prosedur

Pasal 18

Proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh Unit Layanan Pengadaan, berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.

Pasal 19

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

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Unit Layanan Pengadaan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam dan di luar Unit Layanan Pengadaan.

BAB VI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

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

BAB VII
EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 22

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal - hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 24

Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Bengkulu secara efektif berlaku tanggal 1 Januari 2012.

Pasal 25

Dalam pelaksanaan Peraturan Gubernur ini harus sesuai dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Unit Pelayanan Pengadaan 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 21 Oktober 2011

Pit. GUBERNUR BENGKULU,
WAKIL GUBERNUR

H. JUNAIDI HAMSIAH

Diundangkan di Bengkulu
pada tanggal 31-10-2011

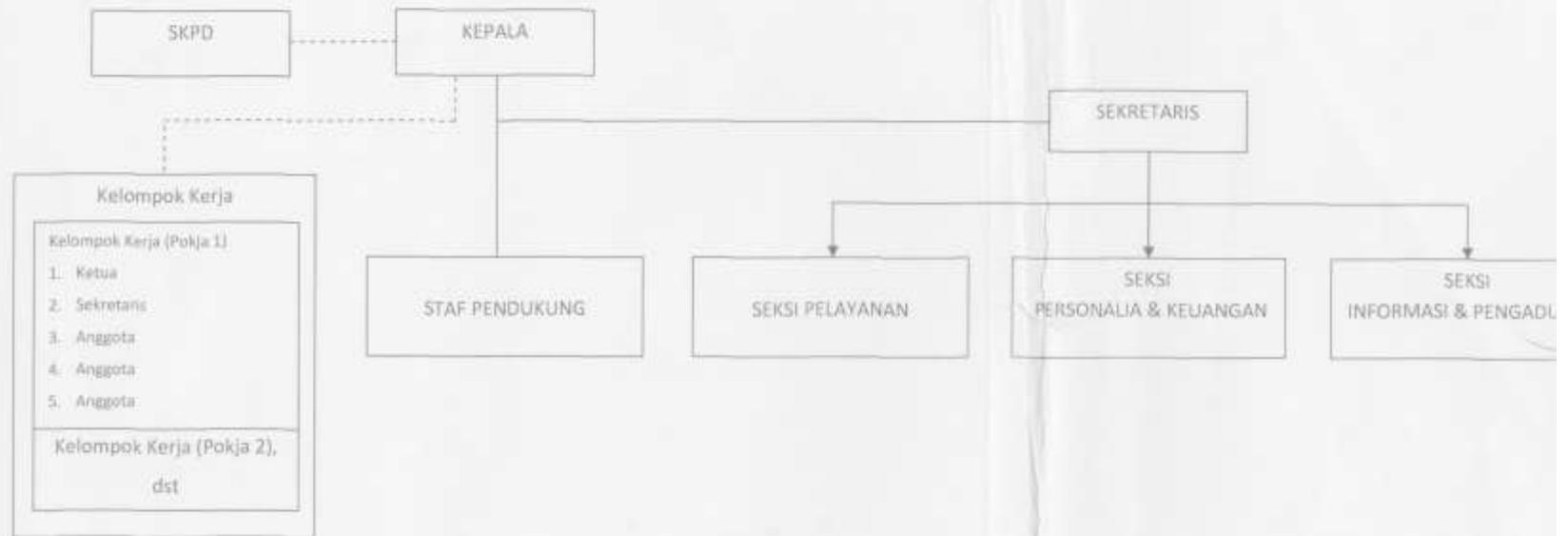
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU,

H. ASHAWI A. LAMAT
Kabina Utama Medya
Nip.19530812 197803 1 006

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2011 NOMOR 26 A.

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
NOMOR : 86 a TAHUN 2011
TANGGAL : 21-10-2011
TENTANG : UNIT LAYANAN PENGADAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU

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



terangan

— : Garis Komando
- - - : Garis Fungsional

[Signature]
Plt. GUBERNUR BENGKULU,
WAKIL GUBERNUR
[Signature]
H. JUNADI HAMSIAH