



WALIKOTA BANJAR

PERATURAN WALIKOTA BANJAR NOMOR 3 TAHUN 2011

TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, K/L/D/I diwajibkan mempunyai ULP yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan dibidang pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa berdasarkan pasal 1 ayat (8) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Banjar yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4571);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437),

- sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4609);
 12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
 13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 14. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Memperhatikan : Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2010

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BANJAR TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Banjar.
3. Walikota adalah Walikota Banjar.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjar.
5. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Kegiatan untuk memperoleh pengadaan barang/jasa oleh OPD yang dibiayai dengan APBD Kota, APBD Propinsi atau APBN baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan barang/jasa;

6. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa pemerintah;
7. Pejabat pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa;
8. Lembaga kebijakan Pengadaan barang /jasa yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang /jasa;
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat yang memegang kewenangan penggunaan anggaran atau pejabat yang disamakan pada institusi lain pengguna APBN/APBD;
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD serta untuk menggunakan anggaran OPD;
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
12. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan atau jasa milik daerah di masing masing OPD;
13. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
14. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya;
15. Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, digunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
16. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
17. Jasa Konsultasi adalah layanan jasa profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware).
18. Jasa Lainnya adalah layanan jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
19. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
20. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
21. Pengadaan Secara Elektronik atau e-procurement adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang undangan.
22. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk melayani ULP yang akan melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik, dalam hal ini adalah LPSE Provinsi Jawa Barat.
23. Portal pengadaan resmi pemerintah yang selanjutnya disebut portal LPSE adalah pintu gerbang informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa yang dikelola oleh LKPP.

BAB II
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
TUGAS DAN KEWENAGAN

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

Dalam rangka meningkatkan efisiensi,efektivitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP)

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

Kedudukan ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unit kerja yang secara fungsional administrasi berada dibawah koordinasi Kepala Bagian Pengendalian Program Sekretariat Daerah Kota Banjar dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Bidang, Sosial, Ekonomi Pembangunan dan Administrasi Sekretariat Daerah Kota Banjar.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah yang di laksanakan oleh penyedia melalui proses pelelangan/seleksi
- (2) Nilai paket pekerjaan yang ditangani oleh ULP adalah nilai diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa lainnya, dan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pengadaan jasa konsultasi
- (3) Pengadaan barang/jasa diluar ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh pejabat pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku
- (4) Proses pelelangan/seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan melalui sistem elektronik
- (5) Dikecualikan dari hal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), apabila karena alasan tertentu proses pelelangan/seleksi tidak dapat dilakukan dengan sistem elektronik, maka proses pelelangan/seleksi dilakukan dengan sistem manual.

Bagian Keempat
Tugas dan dan kewenangan

Pasal 5

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas

- a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- b. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jas di website dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk di umumkan dalam Portas Pengadaan Nasional;
- c. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- d. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran;

- e. Menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- f. Fasilitasi dan kordinasi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- g. Menetapkan paket pekerjaan yang masuk dan yang dapat dilelangkan melalui ULP;
- h. Penyiapan dokumen pengadaan;
- i. membuat dan menyampaikan laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Walikota, Sekretaris Daerah, PA/KPA, Pejabat Pembuat Komitmen dan atau Tim pembina ULP;
- j. pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi dan keuangan ULP;
- k. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- l. mengusulkan perubahan HPS dan spesifikasi teknis pekerjaan ;
- m. membuat dan menyampaikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 6

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai kewenangan

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. menetapkan besaran nilai jaminan penawaran;
- c. menetapkan pemenang penyedia barang/jasa;
- d. Menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
- e. mengusulkan penyedia jasa barang/jasa yang perlu dikenakan sanksi

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 7

Organisasi ULP terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Sekretaris;
- c. Staf pendukung;
- d. Kelompok kerja.

Bagian Kedua Kepala

Pasal 8

Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a mempunyai tugas :

- a. memimpin semua bentuk kegiatan yang dilaksanakan di Unit Layanan Pengadaan (ULP);
- b. mengkoordinasikan semua bentuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di lingkungan Pemerintah Kota Banjar;
- c. menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- d. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
- e. menjamin keamanan dokumen pengadaan;
- f. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PA/KPA/PPK terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- g. membuat dan menyampaikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- h. menyusun program kerja ULP.

- i. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga Sekretaris

Pasal 9

Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b, mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata usaha, persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga;
- b. Melaksanakan fungsi ketatausahaan;
- c. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
- d. Menyiapkan dokumen yang dibutuhkan kelompok kerja dalam pengadaan barang/jasa;
- e. Menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- f. Mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
- g. Menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
- h. Menerima dan mengkoordinasikan pengaduan dan, atau sanggahan yang disampaikan oleh penyedia dan, atau masyarakat;
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa; dan
- j. Melakukan perencanaan biaya pengadaan
- k. Melakukan koordinasi dengan LPSE terkait dengan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik
- l. Menyusun jadwal tugas kelompok kerja
- m. Menyiapkan surat usulan Kepala ULP untuk penerbitan SPPBJ

Bagian Keempat Staf Pendukung

Pasal 10

- (1) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c mempunyai tugas membantu melaksanakan semua bentuk kegiatan yang dilaksanakan di Unit Layanan Pengadaan.
- (2) Staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Bidang 1, menangani urusan keuangan, program kerja/jadwal tugas kelompok kerja, anggaran, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. Bidang 2, menangani urusan penyiapan dokumen pengadaan, survey harga pasar dan pengelolaan sistem informasi;
 - c. Bidang 3, menangani urusan penerimaan dan pengkoordinasian pengaduan, sanggahan dan pemantauan /evaluasi dan pelaporan.

Bagian Kelima Kelompok Kerja

Pasal 11

Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d mempunyai tugas dan kewenangan :

- a. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan pengadaan;
- b. Menetapkan dokumen pengadaan ;
- c. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;
- d. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang jasa di papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam portal LPSE;
- e. Menerima pendaftaran dan melakukan aanwijzing

- f. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- g. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- h. Menetapkan Penyedia Barang/Jasa dan melaporkan kepada kepala ULP;
- i. Menjawab sanggahan;
- j. Menyampaikan laporan pelaksanaan proses pelelangan/seleksi kepada Kepala ULP;
- k. Melaksanakan tugas dan kewenangan lain sesuai dengan peraturan yang berlaku;

Pasal 12

Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf d terdiri dari :

- a. Kelompok Kerja Pengadaan Barang ;
- b. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa;
- c. Kelompok Kerja pengadaan Jasa lainnya.

Pasal 13

Bagan struktur Organisasi ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 14

- (1).Pegawai yang ditugaskan pada ULP harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - b. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas panitia/pejabat pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami dalam penyusunan dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya;
 - f. memahami bidang teknologi informasi.
- (2).Pegawai yang ditugaskan pada ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan tunjangan khusus/insentif sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3).Pengangkatan dan pemberhentian pegawai ULP ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Kedua Keuangan

Pasal 15

Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi ULP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang ditempatkan dan dikelola oleh Bagian Pengendalian Program Sekretariat Daerah Kota Banjar.

BAB V PELAKSANAAN

Pasal 16

ULP dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa harus berpedoman kepada peraturan yang berlaku.

Pasal 17

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

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

- (1).Pembinaan administrasi dan keuangan ULP dilakukan oleh Sekretaris Daerah melalui Bagian pengendalian Program
- (2).Pembinaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Tim Pembina dan atau Advokasi

BAB VI EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 19

- (1).Evaluasi terhadap ULP dilakukan minimal setiap tahun satu kali dan/atau sewaktu-waktu diperlukan.
- (2).ULP melaksanakan pelaporan setiap triwulan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Bidang Sosial, Ekonom, Pembangunan dan Administrasi Sekretariat Daerah Kota Banjar.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan ditetapkannya peraturan walikota ini maka Peraturan Walikota Banjar Nomor 81 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 18 Januari 2011

WALIKOTA BANJAR,

ttd

H. HERMAN SUTRISNO.

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 18 Januari 2011

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

YAYAT SUPRIYATNA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2011 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA SAGNAN HUKUM DAN ORGANISASI,



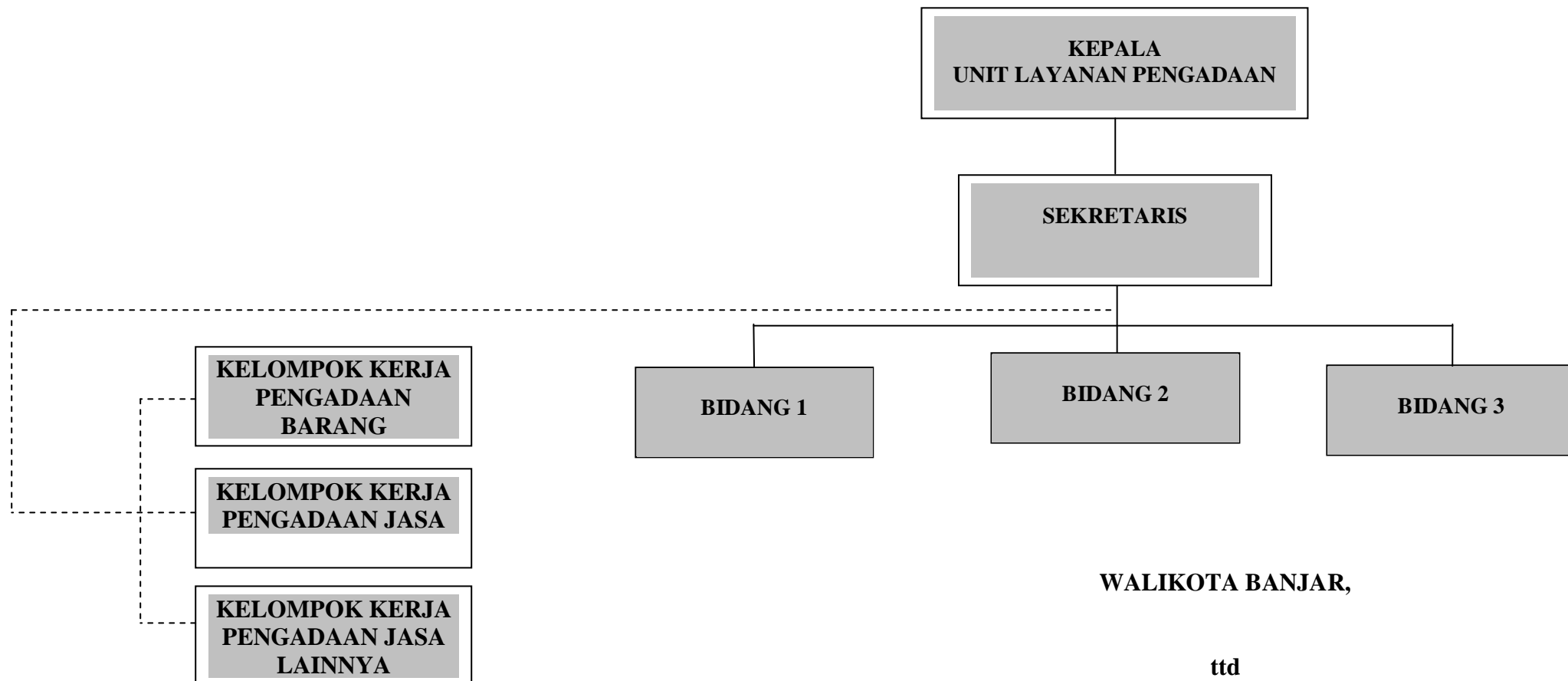
WAWAN SETIAWAN, S.H., M.Si
NIP. 197011052003121007

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BANJAR
NOMOR : 3 TAHUN 2011
TANGGAL : 18 JANUARI 2011

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BANJAR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BANJAR



WALIKOTA BANJAR,

ttd

H. HERMAN SUTRISNO.