



WALIKOTA BATAM

PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR: 14 TAHUN 2010

TENTANG





PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang efektif, efisien dan transparan di lingkungan Pemerintah Kota Batam maka berdasarkan pada ketentuan Pasal 10 ayat (2a) Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah ketujuh kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007, perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Batam;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Peraturan Walikota tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Batam.
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);
 - 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan. Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah ketujuh kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
11. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Batam Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 47);

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

- Memperhatikan :
1. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
 4. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KAM/II/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah.
 5. Peraturan Walikota Batam Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM.

BAB I
KETENTUAN UMUM





Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Batam yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kota Batam.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam yang dilaksanakan melalui pelelangan umum dan seleksi umum.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya LPSE adalah pengelolaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. 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.

PARAF KOORDINATOR	
SEKDA.	✓
ASS. _____	3.
	✓

11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.
13. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran.
14. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
15. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat dengan ULP adalah unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilingkungan Pemerintah Daerah.
16. ULP Pemerintah Kota Batam adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Batam dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pada Dinas/Badan/Kantor/Lembaga/Satuan Kerja di Pemerintah di Kota atau unit kerja setingkat BUMD.
17. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut dengan Pokja Pengadaan adalah Tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
18. Kelompok Kerja Pengadaan Barang yang selanjutnya disebut dengan Pokja Pengadaan Barang adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dibidang pemasokan barang.
19. Kelompok Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang selanjutnya disebut dengan Pokja Pekerjaan Konstruksi adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
20. Kelompok Kerja Jasa Konsultansi yang selanjutnya disebut dengan Pokja Jasa Konsultansi adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi, dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran.
21. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Lainnya yang selanjutnya disebut dengan Pokja Pengadaan Jasa Lainnya adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa selain jasa konsultansi, jasa pemborongan dan pemasok barang.
22. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh Unit Layanan Pengadaan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh panitia/pejabat pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

23. Kontrak adalah perikatan antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
24. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh LKPP.
25. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PJP/ Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa.
26. Surat kabar nasional adalah surat kabar yang beroplak besar dan memiliki peredaran luas secara nasional, yang tercantum dalam daftar surat kabar nasional yang ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika.
27. Surat kabar provinsi adalah surat kabar yang beroplak besar dan memiliki peredaran luas di daerah provinsi, yang tercantum dalam daftar surat kabar yang ditetapkan oleh Gubernur.
28. *Website* pengadaan nasional adalah *website* yang dikoordinasikan oleh Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas untuk mengumumkan rencana pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah dan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah.





BAB II PEMBENTUKAN, TUGAS ULP

Pasal 2

Membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Batam, yang selanjutnya dalam Peraturan Walikota ini disebut dengan ULP Pemerintah Kota Batam.

Pasal 3

- (1) ULP Pemerintah Kota Batam merupakan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Batam yang khusus menangani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Batam bersifat non-struktural dan ditempatkan di Sekretariat Daerah Kota Batam.
- (2) ULP Pemerintah Kota Batam mempunyai tugas utama sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui pelelangan/seleksi sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PA/KPA/PPK;
 - b. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas ULP kepada pejabat yang mengangkatnya;
 - c. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (e-procurement);
 - d. melaksanakan penyebar luasan strategi, kebijakan, standar, sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan LKPP mengenai advokasi bidang pengadaan;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA _____	
KABAG _____	

- g. menyiapkan dan menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada LKPP;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan;
 - i. mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - j. menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya seperti yang ditetapkan dalam Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 ke dalam Daftar Hitam serta melaporkannya kepada LKPP.
- (3) ULP Pemerintah Kota Batam dipimpin oleh seorang Kepala dan dikelola oleh para pegawai di lingkungan Pemerintah Kota Batam yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan ditunjuk oleh Walikota.

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), ULP Pemerintah Kota Batam mengacu pada standar operasional prosedur pengadaan barang/jasa.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB III

SUSUNAN DAN TUGAS ORGANISASI

Pasal 5





- (1). Susunan Organisasi ULP terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat; dan
 - c. Kelompok Kerja;
- (2). Bagan Organisasi ULP sebagaimana tersebut pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 6





- (1) Kepala ULP Pemerintah Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan ULP Pemerintah Kota Batam;
 - b. menyampaikan hasil evaluasi dan usulan calon pemenang dari Kelompok Kerja kepada KPA atau PPK; dan
 - c. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP Pemerintah Kota Batam kepada Walikota Batam melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

- (1) Sekretariat ULP Pemerintah Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretariat ULP Pemerintah Kota Batam terdiri dari :
 - a. Seksi Administrasi dan Keuangan; dan

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

- b. Seksi Tekhnis Pengadaan;
- (3) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala.
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pengadaan;
 - c. menyampaikan hasil evaluasi dan usulan calon pemenang dari Kelompok Kerja Pengadaan kepada Kepala ULP Pemerintah Kota Batam;
 - d. memfasilitasi penyusunan dokumen kontrak/Surat Perintah Kerja;
 - e. menyusun program kerja dan anggaran ULP Pemerintah Kota Batam;
 - f. mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
 - g. menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat; dan
 - h. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP Pemerintah Kota Batam;
- (5) Seksi Administrasi dan Keuangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
- a. melaksanakan fungsi ketatausahaan;
 - b. menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa;
 - c. mengadministrasikan pengadaan barang/jasa;
 - d. mengelola keuangan ULP;
 - e. menyusun jadwal tugas kelompok kerja pengadaan;
 - f. menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
 - g. menyiapkan fasilitas kebutuhan operasional dan pemeliharaan sarana prasarana terkait dengan proses pengadaan barang/jasa;
 - h. mengolah, menyimpan dan menyiapkan data/keterangan terkait dengan pengadaan barang/jasa;
 - i. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan
 - j. menerima, mengkoordinasikan dan membantu penyelesaian pengaduan dan/atau sanggahan banding yang disampaikan oleh masyarakat;
- (6) Seksi Tekhnis Pengadaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b mempunyai tugas :
- a. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan survey harga pasar dari barang/jasa terkait;
 - b. mengkoordinasikan kebutuhan tenaga ahli dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - c. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyusunan standar teknis pengadaan barang/jasa;
 - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa; dan
 - e. melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya pengadaan.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Pasal 8





- (1) Kelompok Kerja ULP Pemerintah Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c terdiri dari :
 - a. Pokja Pengadaan Barang;
 - b. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pokja Jasa Konsultansi; dan
 - d. Pokja Jasa Lainnya.
- (2) Susunan keanggotaan masing-masing Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil sekurang-kurangnya 5 (lima) orang yang dipimpin oleh seorang Ketua.
- (3) Kelompok Kerja ULP Pemerintah Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas :
 - a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan barang/jasa;
 - b. menyusun dan menyiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk ditetapkan oleh PA/KPA/PPK;
 - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa untuk ditetapkan oleh PA/KPA/PPK;
 - d. mengumumkan rencana seluruh pengadaan di website pengadaan nasional;
 - e. mengumumkan pengadaan barang/jasa di surat kabar nasional dan/atau provinsi dan/atau papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan diumumkan di website pengadaan nasional;
 - f. menilai kualifikasi penyedia melalui pasca kualifikasi atau prakualifikasi;
 - g. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
 - h. mengusulkan calon pemenang penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK;
 - i. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK; dan
 - j. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Pasal 9

- (1). Pengangkatan perangkat ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.
- (2). Susunan Keanggotaan ULP Pemerintah Kota Batam sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, ULP Pemerintah Kota Batam dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan bidang yang dibutuhkan.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Pasal 11

Perangkat ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan tunjangan yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
Pada tanggal 7 Mei 2010

WALIKOTA BATAM



Drs. AHMAD DAHLAN, MH





Diundangkan di Batam
Pada tanggal 7 Mei 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM



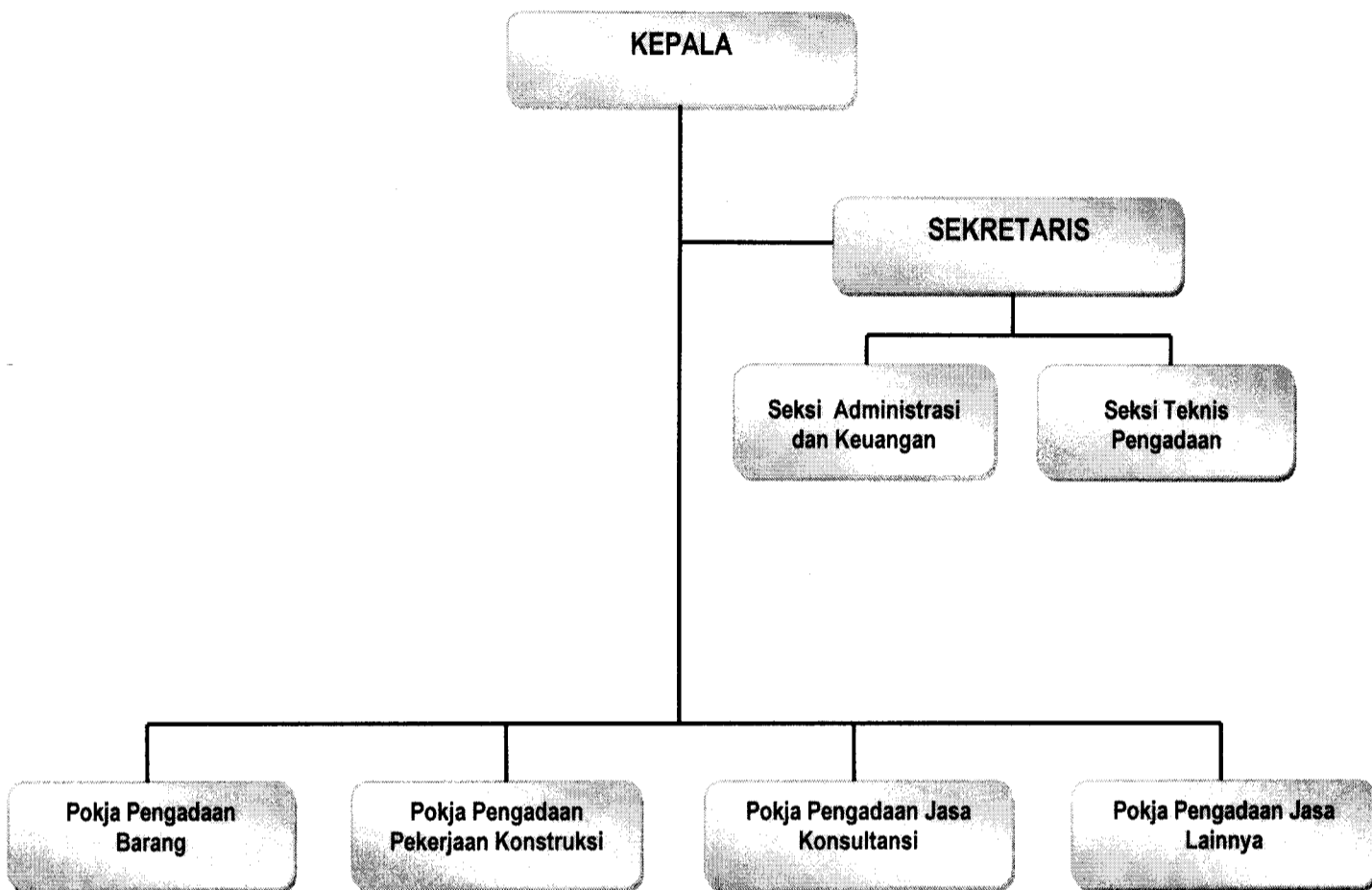
AGUSSAHIMAN SH
Pembina Utama Madya
NIP. 19601123 198503 1 009

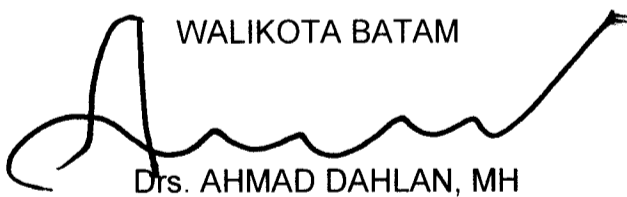
BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2010 NOMOR 117




PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Lampiran : Peraturan Walikota Batam
Nomor : 117 Tahun 2010
Tanggal : 7 Mei 2010

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM



WALIKOTA BATAM

Drs. AHMAD DAHLAN, MH

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	