



BUPATI KONAWE SELATAN

PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN

Nomor 01 Tahun 2016

Tentang

Pembentukan dan Susunan Organisasi

Unit Layanan Pengadaan (ULP)

Kabupaten Konawe Selatan

Bupati Konawe Selatan,

- Menimbang :
- a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan dapat membentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang dapat memberikan pelayanan/pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
 - b. bahwa untuk mendukung pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan (ULP);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Konawe Selatan.

- Mengingat :
1. Undang - undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
 2. Undang - undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);
 3. Undang - undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 7. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Petunjuk Teknis Pengelolaan Barang Daerah;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2013, Nomor 25);
 11. Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Penjabaran dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun Anggaran 2015 (Berita daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2013 Nomor 26);
 12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan;
 13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 23 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Operasional Sertifikasi Keahlian Tingkat Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Memutuskan :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) KABUPATEN KONAWE SELATAN

Bab I
Ketentuan Umum
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Selatan;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
6. Bagian adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
7. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau 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;
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang /jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
10. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah Unit Organisasi Pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di daerah yang bersifat non struktural;
11. Kelompok Kerja ULP (Pokja ULP) adalah Kelompok Kerja yang berjumlah gasal, beranggotakan paling kurang 3 (Tiga) orang dan dapat ditambah sesuai kompleksitas pekerjaan yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
12. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa;
13. Pengguna Anggaran (PA) adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran SKPD atau Pejabat yang disamakan pada institusi lain pengguna APBN/APBD;
14. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau di tetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
15. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah Pejabat yang beertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jas;
16. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang /pekerjaan konstruksi/jasa Konsultasi /jasa lainnya;
17. Pakta Integritas adalah Surat Pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan neotisme dalam pengada barang/jasa;

18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud , bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh pengguna barang;
19. Pekerjaan konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
20. Jasa konsultasi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brain Ware);
21. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skill ware) dalam suatu sistem kata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/ atau penyediaan jasa selain jasa konsultans, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang;
22. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang di tetapkan oleh ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam;
23. Layanan pengadaan secara elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah Unit kerja Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektornik;
24. Harga Perkiraan Sendiri/Owner Estimate yang selanjutnya HPS/OE adalah nilai pengadaan barang/jasa yang dibuat oleh kelompok kerja pengadaan dan ditetapkan oleh pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebagai dasar pertimbangan bagi penyedia barang/jasa dalam pembuat nilai penawaran.

Bab II

Pembentukan, Kedudukan, Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 2

1. Membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya dalam Peraturan Bupati Konawe Selatan ini disebut Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
2. ULP merupakan organisasi non structural di lingkungan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan yang bertugas untuk menangani pekerjaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara terintegrasi dan terpadu sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

Pasal 3

ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 pada ayat (1) ditempatkan pada Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Konawe Selatan bertanggung jawab Bupati Konawe Selatan melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan;

Pasal 4

Pembentukan ULP bertujuan untuk :

- a. Menjamin pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih terintegrasi atau terpadu sesuai dengan tata nilai pengadaan;

- b. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi daerah;
- c. Mengkoordinasikan/memfasilitasi percepatan terbentuknya Unit Layanan Pengadaan (ULP) Mandiri.

Pasal 5

Ruang lingkup dan 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 dan Belanja Daerah (APBD).

Bab III Susunan Organisasi

Pasal 6

1. Susunan Organisasi ULP, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Kelompok Kerja;
2. ULP dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Konawe Selatan melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
3. Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP;
4. Pokja dipimpin oleh seorang ketua pokja yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP;
5. Bagan Susunan Organisasi ULP tersebut dalam lampiran peraturan ini.

Bab IV Rician Tugas

Pasal 7

ULP mempunyai tugas pokok meliputi:

- a. Mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan barang/jasa (RUP) bersama PPK;
- b. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
- c. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk di umumkan pada portal Pngadaan nasional;
- d. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prkualifikasi 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 Bupati Konawe Selatan;
- k. Memberikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- l. Menyusun dan melaksanakan strategi pengadaan barang/jasa di lingkup 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, daftar hitam;

Pasal 8

Unit Layanan Pengadaan (ULP) mempunyai kewenangan 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 (Seratus Miliar Rupiah);
 - 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000 (Sepuluh Miliar Rupiah);
- d. Mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/Bupati untuk penyedia barang/pekerjaan, konstruksi/jasa lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000 (Seratus Miliar Rupiah) dan penyedia jasa konsultansi yang bernilai di atas Rp. 10.000.000.000 (Sepuluh Milyar 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 di kenakkan sanksi pencatutan daftar hitam;

Pasal 9

Kepala ULP mempunyai tugas pokok dan kewenangan 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 pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati Konawe Selatan;

- e. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia di ULP;
- f. Menugaskan /menempatkan/memindahkan anggota kelompok kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing kelompok kerja ULP;
- g. Mengusulkan pemberhentian anggota kelompok kerja yang ditugaskan di ULP kepada Bupati Konawe Selatan apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN;

Pasal 10

1. Sekretaris sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Seksi pelayanan, keuangan dan umum;
 - b. Seksi informasi dan pengaduan;
2. Secretariat ULP mempunyai tugas fungsi meliputi :
 - a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
 - b. Menginventarisasi paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
 - c. Menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan pokja ULP
 - d. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan pokja ULP;
 - e. Mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - f. Mengelolah sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - g. Mengelolah dokumen pengadaan barang/jasa ;
 - h. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan;
 - i. Menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan staf pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - j. Sekretaris ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota pokja ULP.

Pasal 11

1. Seksi Pelayanan, Keuangan dan Umum mempunyai tugas meliputi :
 - a. Menyediakan biaya untuk proses pengadaan barang/jasa;
 - b. Menyiapkan dokumen, sarana dan prasarana lainnya yang dibutuhkan dalam pengadaan barang/jasa;
 - c. Menyelesaikan pengelolaan keuangan, kepegawaian, tata persuratan dalam pengadaan barang/jasa;
 - d. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
 - e. Seksi pelayanan, keuangan dan umum ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota pokja ULP.
2. Seksi Informasi dan Pengaduan mempunyai tugas meliputi :
 - a. Menyediakan dan mengelolah sistem informasi teknologi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

- b. Sosialisasi kebijakan dan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
- c. Menerima dan megkoordinasikan pengaduan dan /atau sanggahan yang disampaikan oleh masyarakat;
- d. Seksi Informasi dan pengaduan ULP dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota pokja ULP.

Pasal 12

Kelompok Kerja (Pokja) ULP mempunyai tugas pokok dan kewenangan meliputi :

- a. Menyusun rencana pemilihan penyediaan barang/jasa;
- b. Menetapkan dokumen pengadaan;
- c. Menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- d. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Website Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Selatan dan Papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- e. Menilai Kualifikasi penyediaan Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga penawaran yang masuk;
- g. Menjawab Sanggahan;
- h. Menetapkan penyediaan barang/jasa untuk :
 1. Pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengaduan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (Seratus milyar rupiah);
 2. Seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konstruksi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh milyar rupiah).
- i. Menyampaikan hasil pemelihan dan salinan dokumen pemelihan 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;
- m. Dapat mengusulkan kepada PPK perubahan HPS;
- n. Dapat mengusulkan kepada PPK perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;
- o. Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan diluar ULP.

Pasal 13

Kepala ULP/Anggota Kelompok kerja ULP memenuhi persyaratan :

- 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;

1. Kepala, Kepala Tata Usaha/Sekretaris dan Anggota Pokja ULP diangkat oleh Bupati Konawe Selatan;
2. Personil ULP diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan :
 - a. Terdapat Indikasi terjadinya pelanggaran terhadap peraturan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - b. Pendapat Pejabat pengawas internal;
 - c. Pendapat pengguna Anggaran.

Pasal 15

Bab VI Perangkat, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Unit Layanan Pengadaan

1. ULP Kabupaten Konawe Selatan wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Konawe Selatan yang akan memanfaatkan barang/jasa yang diadakan dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - 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 SKPD dalam penyusunan rencana pengadaan barang/jasa;
 - d. Melaksanakan pedoman dan petunjuk pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang diberikan Bupati Konawe Selatan.
 2. ULP Kabupaten Konawe Selatan wajib berkoordinasi dan menjalin hubungan kerja dengan LKPP meliputi :
 - a. Menyampaikan 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;
 - d. Penyampaian masukan untuk perumusan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa.

Pasal 14

Bab V Tata Kerja

- d. Memahami Isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
- e. Memiliki Sertifikasi Keahlian Pengadaan barang/jasa sesuai kompetensi yang dipersyaratkan;
- f. Menandatangani Pakta Integritas.

Bab VII
Karier dan Tunjangan Profesi

Pasal 16

Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan ULP diberikan tunjangan khusus/ insentif yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Selatan dan Beban Kerja.

Bab VIII
Ketentuan Penutup

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati Konawe Selatan ini, Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor : 141 Tahun 2015 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Konawe Selatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di : Andoolo
Pada Tanggal : 4 Januari 2016


Pj. BUPATI KONAWE SELATAN



H. IRAWAN LALIASA, SE. M.Si

Diundangkan di Andoolo
Pada Tanggal : 4 Januari 2016

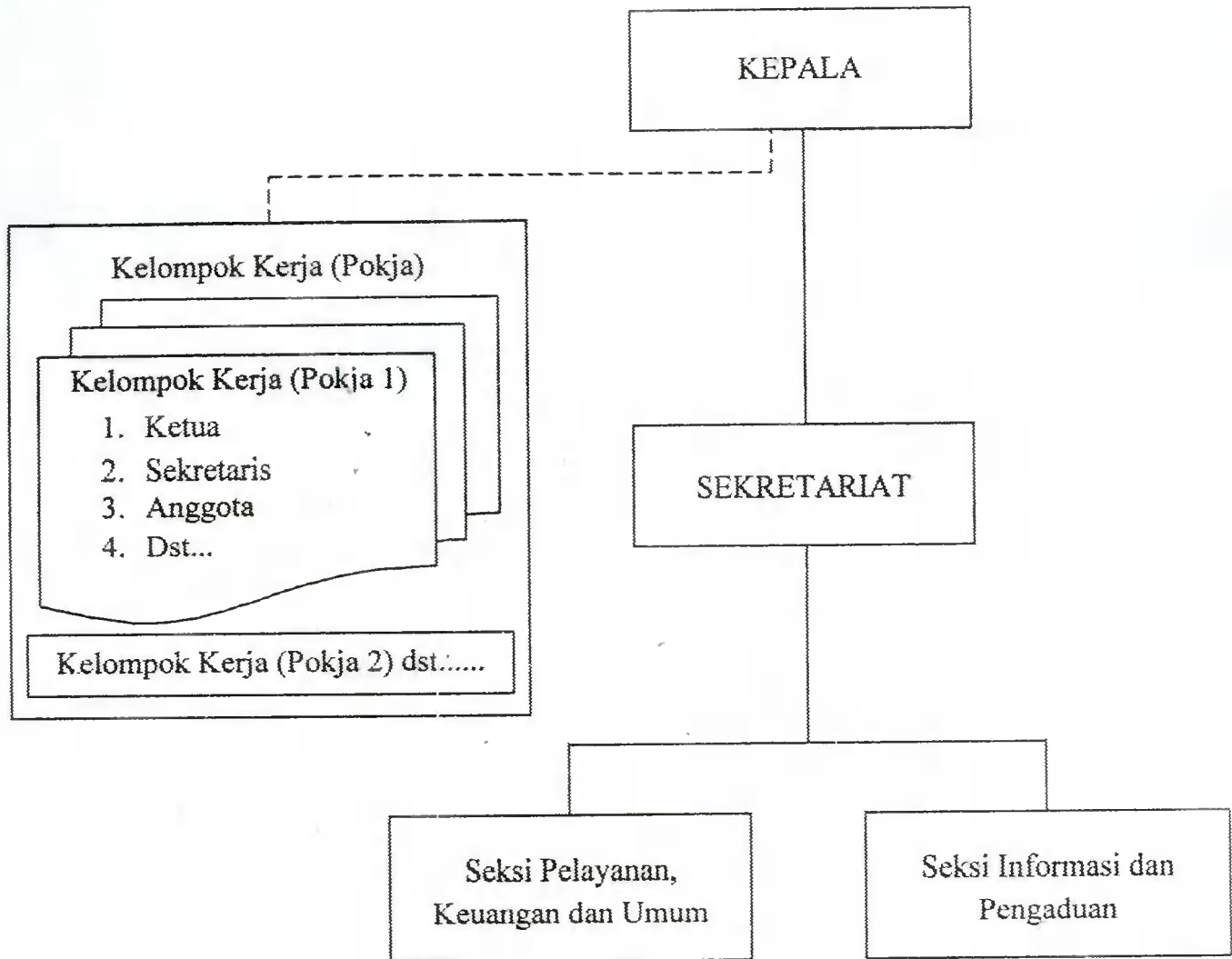
SEKRETARIS DAERAH


Hj. SITI RAHMI, MS

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN TAHUN 2015
NOMOR : 1

Lampiran 1 : Peraturan Bupati Konawe Selatan
Nomor : 01 Tahun 2016
Tanggal : 11 Januari 2016

**Bagan Struktur Organisasi
Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kab. Konawe Selatan**



Keterangan :

- : Garis Instrukturif
- : Garis Koordinatif

Pj. BUPATI KONAWE SELATAN




H. IRWAN LALIASA, SE. M.Si

Lampiran 2 : Peraturan Bupati Konawe Selatan
Nomor : 01 Tahun 2016
Tanggal : 11 Januari 2016

**Susunan Unit Layanan Pengadaan (ULP)
Kabupaten Konawe Selatan**

1. Kepala ULP : Hasran Parendu, STP. MAP
2. Sekretaris : Ilham, S.Pi
3. Anggota :
 1. Asman, ST
 2. Hasan, ST
 3. Nasa Putra Sampe, ST
 4. Alwi, ST
 5. Kusnadi Kamil, ST
 6. Suryanto Ferdy, ST. M.Eng
 7. Saipin Potto, SP
 8. Ansar, SP
 9. Rony Sastal, S.Pi. M.Eng
 10. Adam Azhar Amirullah, S. Pi, M.Si
 11. Eko Budiadi, S.St.Pi. MP
 12. Moh. Syuhada, SP. M.Si
 13. Sukisman, SP. M.Sc
 14. Andi Baso, ST. M.Ak
 15. Maniso, S.Pi
 16. Hayusup Pono, ST
 17. Ippe Saramena, ST
 18. Umar Papua, S. Si
 19. Muh. Isa Benhur, SH
 20. Muh. Ihsan, S. Sos

B. BUPATI KONAWA SELATAN



[Handwritten Signature]

H. IRRAWAN LALIASA, SE. M.Si