



BUPATI SAMBAS

PERATURAN BUPATI SAMBAS NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyesuaian dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, serta Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Sambas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sambas Tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Sambas ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2003);
8. Peraturan Kabupaten Sambas Nomor 9 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sambas Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 10);
9. Peraturan Bupati Sambas Nomor 30 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sambas Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 30);
10. Peraturan Bupati Sambas Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 28) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sambas.
3. Bupati adalah Bupati Sambas.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
6. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
8. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
9. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
10. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
11. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa.
12. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
13. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
14. Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/jasa tanpa melalui pelelangan/seleksi/penunjukan langsung.
15. Pengadaan Secara Elektronik atau E-Procurement adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

16. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan Sistem Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.
17. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
19. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Daerah.
20. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas, yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Kabupaten Sambas, yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut ULP Pemerintah Daerah.
- (2) ULP Pemerintah Daerah adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas, yang fungsinya diintegrasikan pada fungsi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sambas.
- (3) ULP Pemerintah Daerah bertujuan untuk menjamin pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas secara transparan, terintegrasi dan terpadu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Struktur organisasi ULP Pemerintah Daerah terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Kelompok Kerja; dan
 - d. Staf Pendukung.
- (2) ULP Pemerintah Daerah mempunyai bagan struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, secara ex-officio dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sambas.

- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris, secara ex-officio dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah.
- (5) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (6) Penambahan anggota sebagaimana dimaksud ayat (5) dapat diisi oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer) serta dari jabatan fungsional.
- (7) Keanggotaan Kelompok Kerja ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Kelompok Kerja dibentuk dengan Surat Penugasan oleh Kepala ULP.
- (9) Dalam hal diperlukan Kelompok Kerja dapat dibentuk lebih dari satu pada SKPD dengan memperhatikan beban kerja atau paket pekerjaan yang ada.

Pasal 4

- (1) Kepala/Anggota Kelompok Kerja ULP memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Kelompok Kerja ULP yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.
- (3) Persyaratan Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala ULP.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN KEWENANGAN

Pasal 5

ULP Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai kewenangannya.

Pasal 6

ULP Pemerintah Daerah bertugas :

- a. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa bersama PPK;
- b. melayani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas;
- c. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- d. melakukan analisa dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- e. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Pemerintah Kabupaten Sambas, dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;

- f. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau Pascakualifikasi;
- g. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- h. menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa;
- i. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA melalui PPTK;
- j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- k. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati serta memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- l. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri dan spesifikasi teknis pekerjaan kepada PA/KPA;
- m. melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem, dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- n. melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan barang/jasa;
- o. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (*e-procurement*);
- p. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan; dan
- q. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, data survey harga, daftar kebutuhan barang/jasa, dan daftar hitam penyedia.

Pasal 7

ULP Pemerintah Daerah mempunyai kewenangan :

- 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 Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA untuk Penyediaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai di atas 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 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Kepala ULP sebagaimana dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan lingkup ULP;
- b. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang/Jasa ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;

- c. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati;
- d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP;
- e. menjamin keamanan dokumen pengadaan;
- f. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan PA/KPA;
- g. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya manusia di ULP;
- h. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing; dan
- i. mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Bupati.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga;
 - b. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan kelompok kerja;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pengadaan;
 - d. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - e. mengagendakan dan mengkoordinasikan pegaduan masyarakat;
 - f. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyelia barang/jasa;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
 - h. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - i. menyiapkan surat Kepala ULP untuk penerbitan SPPBJ oleh PA/KPA;
 - j. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;
 - k. menyiapkan pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait Spesifikasi dan HPS;
 - l. melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (*e-procurement*);
 - m. mengkoordinasikan tenaga ahli/staf pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - n. menerima dan membantu penyelesaian pengaduan; dan
 - o. membantu penyelesaian sanggahan banding.
- (2) Susunan Sekretariat ULP dimaksud ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri 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 sanggah;
 - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/KPA atau 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 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,- (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (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 di luar ULP.

Pasal 11

Staf pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berasal dari PNS di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah yang memiliki kemampuan dalam proses pengadaan barang/jasa dan bertugas membantu tugas Sekretaris ULP Pemerintah Daerah.

Pasal 12

ULP mempunyai alur kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembebanan pembiayaan dalam ULP Pemerintah Kabupaten Sambas adalah sebagai berikut :

- a. untuk biaya yang berkenaan dengan Kelompok Kerja dalam rangka pelaksanaan suatu proses pemilihan penyedia barang/jasa, dibebankan kepada DPA/DIPA tahun anggaran yang berjalan dari masing-masing SKPD yang bersangkutan;

- b. biaya yang dikenakan dengan Tugas Kepala dan Sekretariat ULP, dibebankan kepada DPA tahun anggaran yang berjalan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sambas; dan
- c. Kepala dan Sekretariat ULP diberikan honorarium sesuai standar biaya yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB V

PENUTUP

Pasal 14

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka :
- a. Peraturan Bupati Sambas Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2014 Nomor 3); dan
 - b. Peraturan Bupati Sambas Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sambas Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2014 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 3 Maret 2017

BUPATI SAMBAS,

ttd

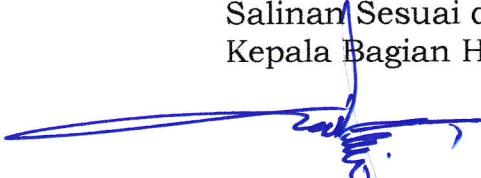
ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas
Pada tanggal 3 Maret 2017
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

ARLIZEN

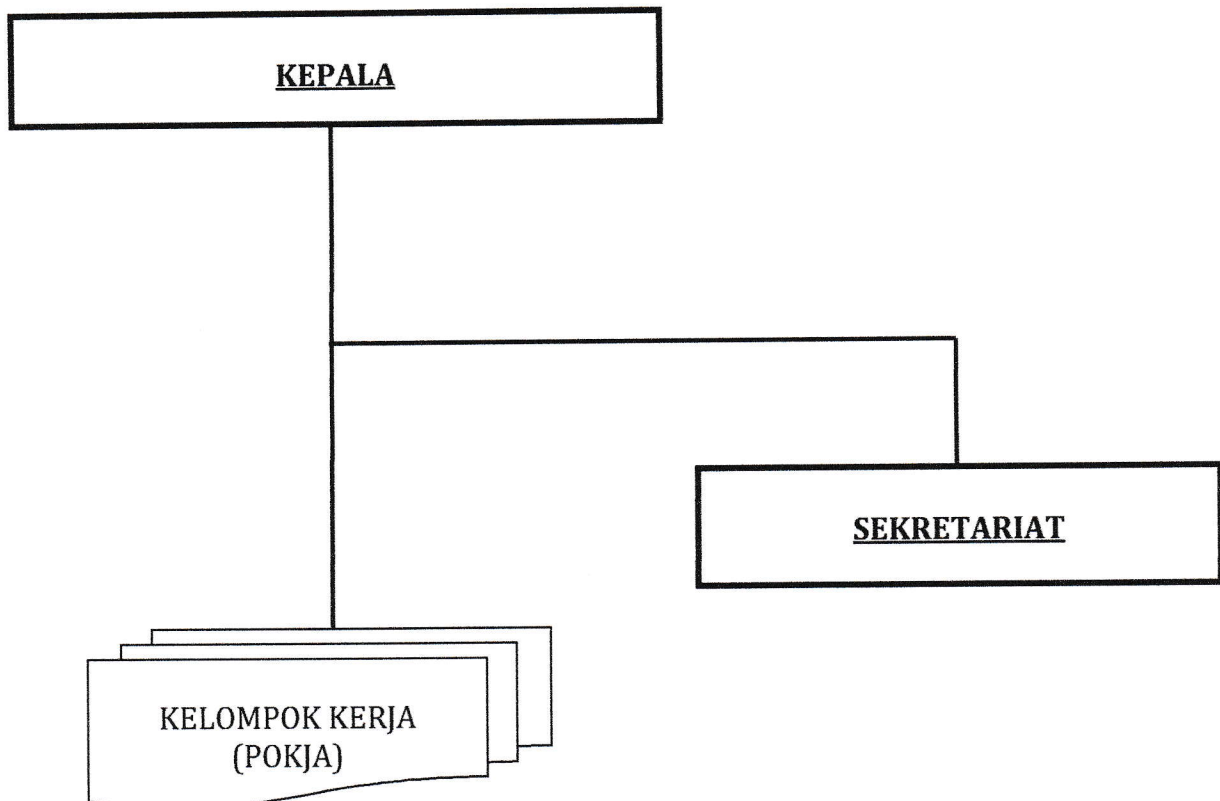
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2017 NOMOR 4
Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum



MARJUNI, SH
Pembina Tk.I/IV.b
NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 4 TAHUN 2017
TANGGAL 3 Maret 2017
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS

**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN SAMBAS**



BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum

MARJUNI, SH
Pembina Tk.I/IV.b
NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 4 TAHUN 2017
TANGGAL 3 Maret 2017
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN
SAMBAS

SUSUNAN SEKRETARIAT ULP

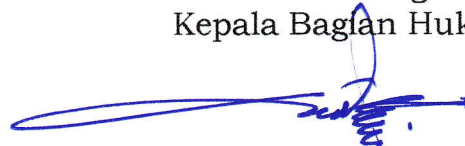
No	Nama/NIP	Kedudukan
1.	IWAN SETIAWAN, SE NIP. 19720903 199203 1 005	Sekretaris
2.	ZULFADLY SYAH, A.Md NIP. 19800212 201001 1 007	Staf Pendukung
3.	FITRI MULYARDI, A.Md NIP. 19790906 200801 1 018	Staf Pendukung

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

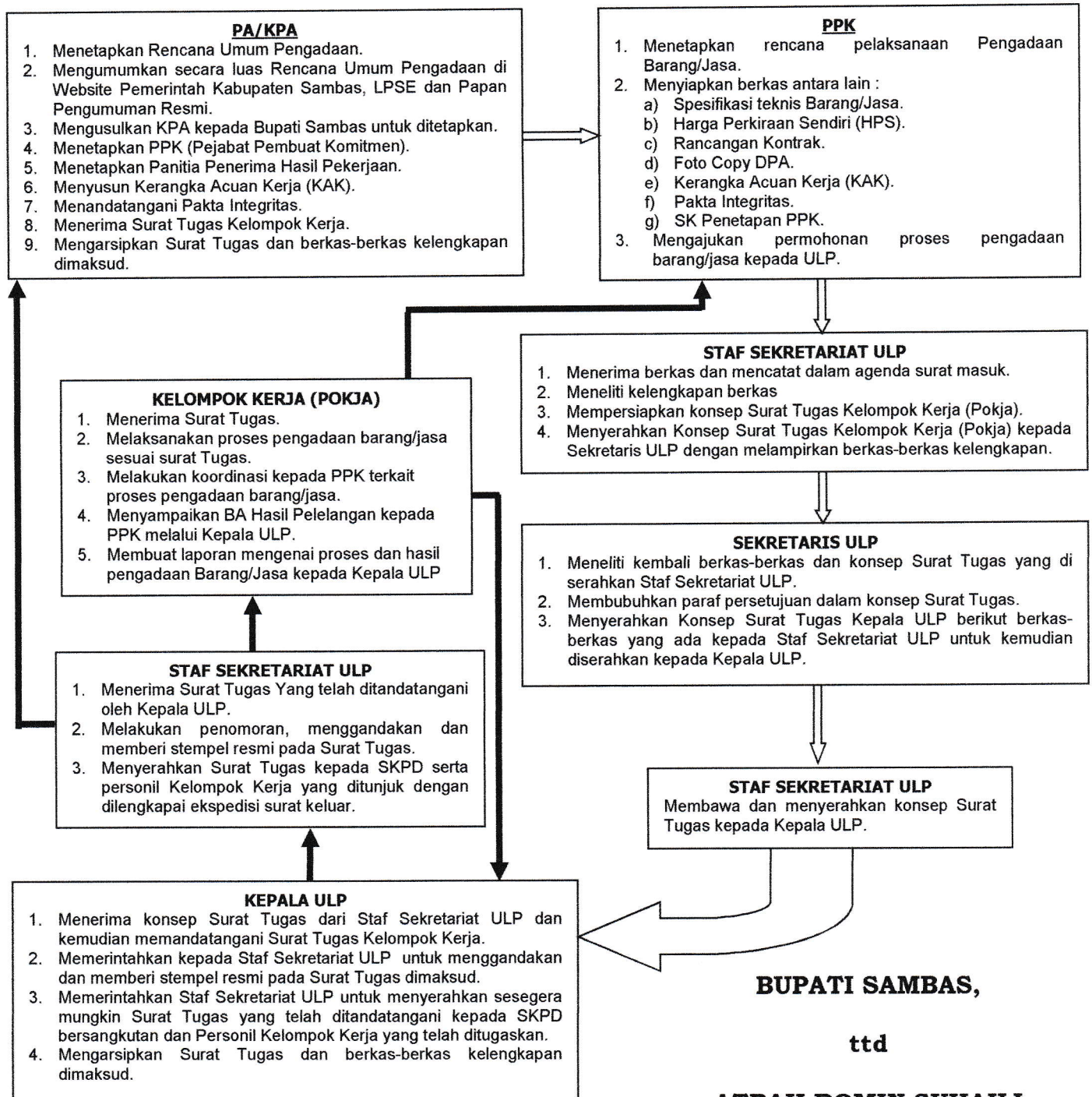
Salinan Sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum



MARJUNI, SH
Pembina Tk.I/IV.b
NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI SAMBAS
 NOMOR 4 TAHUN 2017
 TANGGAL 3 Maret 2017
 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN
 BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS

**ALUR KERJA
 UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
 KABUPATEN SAMBAS**



BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Salinan Sesuai dengan Aslinya
 Kepala Bagian Hukum

MARJUNI, SH
 Pembina Tk.I/IV.b

NIP. 19680612 199710 1 001