



BUPATI KOLAKA TIMUR  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR  
NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG  
PEMBENTUKAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK  
DAN IMPLEMENTASI *E- PROCUREMENT*

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur, perlu

melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;

- b. bahwa untuk melakukan penyesuaian-penyesuaian dengan ketentuan-ketentuan terkait pengadaan secara elektronik yang dinamis dan berbagai kondisi yang dihadapi, maka perlu pengaturan kembali terhadap Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kabupaten Kolaka Timur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kolaka Timur tentang Pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Implementasi *E- Procurement*.

ts

- 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 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun



2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);



8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Presiden 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2015 tentang Peningkatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN  
LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK DAN  
IMPLEMENTASI *E-PROCUREMENT*

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kolaka Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur;

6



4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Perangkat Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur yang terdiri atas Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan dan Lembaga Teknis Kabupaten, serta Kecamatan sesuai dengan Peraturan dan Perundang-Undangan yang berlaku;
5. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah merupakan media dalam pelaksanaan teknis proses Pengadaan Barang/Jasa;
6. Kepala LPSE adalah Kepala Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Kolaka Timur;
7. *E-Procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi melalui pelelangan umum secara elektronik;
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengembangan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
9. Direktorat *E-Procurement* LKPP adalah suatu direktorat di dalam naungan Deputi Monev dan Pengembangan Sistem Informasi LKPP yang bertugas melakukan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengembangan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

10. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi dan data base *E-Procurement* yang dikembangkan oleh Direktorat *E-Procurement* LKPP untuk digunakan pada implementasi LPSE;
11. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian Negara/lembaga/OPD;
13. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disingkat ULP adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Kabupaten Kolaka Timur;
14. Pejabat Pengadaan adalah Pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan/ penunjukan penyedia barang/jasa;

f



15. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memenuhi syarat-syarat pendirian badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa dan telah terdaftar dalam SPSE pada pusat-pusat layanan;
16. *LPSE Sistem Provider* adalah *Sistem Provider* mempunyai, mengelola dan memelihara sendiri perangkat keras yang tidak terbatas pada perangkat jaringan dan server yang telah terinstalasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
17. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan sistem *E-Procurement*;
18. User ID adalah nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE;
19. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk menverifikasi *User ID* kepada SPSE.

## BAB II PEMBENTUKAN, MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan implementasi *E-Procurement* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.
- (2) Maksud dari Pembentukan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar untuk membentuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan penerapan sistem *E-Procurement* di wilayah Kabupaten Kolaka Timur.
- (3) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah meningkatkan kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur dan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

f

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kedudukan

##### Pasal 3

- (1) LPSE merupakan unsur media pelaksana teknis operasional SPSE.
- (2) LPSE dipimpin oleh Kepala LPSE yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

#### Bagian Kedua Tugas Pokok

##### Pasal 4

LPSE mempunyai tugas pokok mengelola sistem *E-Procurement* di lingkungan Kabupaten Kolaka Timur, yang meliputi :

- a. Memfasilitasi Pengguna Anggaran (PA) mengumumkan Rencana



- b. Menfasilitasi Unit Layanan Pengadaan (ULP)/Kelompok Kerja (POKJA) menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
- c. Menfasilitasi ULP/Pokja dan Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan Penyedia barang/jasa secara elektronik;
- d. Menfasilitasi Penyedia barang/jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE.

Bagian Ketiga  
Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, LPSE mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengelolaan *E-Procurement* di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur;
- b. Pelaksanaan pelatihan/*training* kepada ULP/Pokja, Pejabat Pengadaan dan Penyedia barang/jasa untuk menguasai sistem *E-Procurement*;

f  
w

- c. Sebagai media penyedia informasi dan konsultasi (*helpdesk*) yang melayani ULP/Pokja/Pejabat Pengadaan dan penyedia barang/jasa yang berkaitan dengan sistem *E-Procurement*;
- d. Sebagai penyedia informasi dan data-data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh pengguna untuk kepentingan proses audit;
- e. Pelaksanaan ketatausahaan LPSE;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## BAB IV ORGANISASI

### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi LPSE terdiri dari :
- a. Kepala;
  - b. Sekretaris;
  - c. *Admin Agencu*:

- d. *Helpdesk/ Trainer*;
- e. *Verifikator*;
- f. Staf Sekretariat.

- (2) Personil LPSE harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pengelola LPSE yang bersangkutan;
  - d. Memahami prosedur sistem *E-Procurement*.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok Kepala LPSE

Pasal 7

Kepala LPSE mempunyai tugas :

- a. Memimpin operasional harian LPSE;
- b. Menyusun laporan kegiatan LPSE;
- c. Memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan LPSE.

to



Bagian Ketiga  
Sekretaris LPSE

Pasal 8

- (1) Sekretaris adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala LPSE.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya dilingkungan LPSE.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. Koordinasi kegiatan di lingkungan LPSE;
  - b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi LPSE;
  - c. Penyelenggaraan hubungan kerja bidang administrasi dengan lembaga terkait;
  - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala LPSE sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris dibantu oleh staf sekretariat mempunyai tugas :
  - a. Membantu ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum;
  - b. Membantu pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris LPSE sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
*Admin Agency*

Pasal 9

*Admin Agency* mempunyai tugas :

- a. Membuat *Sub Agency* (jika dibutuhkan);
- b. Mengisi data satuan kerja di instansi yang bersangkutan;
- c. Mengisi data anggaran yang akan digunakan pada paket lelang;
- d. Mengisi data pegawai yang bertugas sebagai PPK dan Pokja sesuai keputusan dari pejabat di instansi yang bersangkutan;
- e. Mengisi data anggota pokja yang akan bertanggung jawab pada paket tertentu.

f

Bagian Kelima  
*Helpdesk/Trainer*

Pasal 10

*Helpdesk/Trainer* mempunyai tugas :

- a. Memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di LPSE;
- b. Membantu proses pendaftaran pengguna LPSE;
- c. Menjawab pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE;
- d. Menangani keluhan tentang pelayanan LPSE;
- e. Memberikan pelatihan bagi pengguna LPSE;
- f. Menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait pengadaan barang/jasa.

Bagian Keenam  
Verifikator

Pasal 11

Verifikator mempunyai tugas :

- a. Melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai



- persyaratan pendaftaran pengguna LPSE;
- b. Menyetujui dan menolak permohonan pendaftaran pengguna LPSE berdasarkan hasil verifikasi;
  - c. Mengelola arsip dan dokumen pengguna LPSE;
  - d. Melakukan konfirmasi kepada pengguna LPSE tentang persetujuan dan penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;
  - e. Menyampaikan informasi kepada pengguna LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 12

- (1) Kepala LPSE dan Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit kerja dalam Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.

1  
to

- (2) Kepala LPSE wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala LPSE dalam lingkungan komponen bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap *Admin Agency*, *Helpdesk/Trainer*, Verifikator dan staf Sekretariat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh sekretaris dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada Kepala LPSE tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada OPD/ unit lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala LPSE dibantu oleh sekretaris di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Semua unsur di lingkungan LPSE dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan LPSE maupun dalam

hubungan dengan unit kerja lain, LPSE Provinsi Sulawesi Tenggara dan LPSE Pusat.

- (9) Kepala LPSE bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan,
- (10) Setiap *Admin Agency, Helpdesk/Trainer*, Verifikator dan staf Sekretariat mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (11) Dalam melaksanakan tugas, Kepala LPSE dan sekretaris wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

## BAB VI

### ETIKA *E-PROCUREMENT*

#### Pasal 13

- (1) Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan *E-Procurement* wajib mentaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah.





- (2) Dalam melaksanakan *E-Procurement*, semua pihak wajib :
  - a. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari User ID dan Password;
  - b. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum.
- (3) Semua pihak dilarang :
  - a. Mengganggu dan/atau merusak sistem *E-Procurement*;
  - b. Mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam sistem *E-Procurement*.

## BAB VII

### PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN *E-PROCUREMENT*

#### Pasal 14

- (1) Para pelaku yang terlibat dalam *E-Procurement*, terdiri dari :
  - a. Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Kegiatan (PPK);
  - b. ULP/Pokja/Pejabat Pengadaan;
  - c. Penyedia barang/jasa;
  - d. LPSE.

(2) Para pihak pada ayat 1 butir a.b.c adalah para pihak yang

sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

## BAB VIII TATA CARA PELAKSANAAN *E-PROCUREMENT*

### Bagian Kesatu Standar Prosedur Operasional Sistem Pengadaan Secara Elektronik

#### Pasal 15

- (1) Pelaksanaan *E-Procurement* digunakan metode yang tersedia didalam SPSE dikelola oleh LPSE;
- (2) Tata cara *E-Procurement* dilaksanakan sesuai dengan alur kerja SPSE dan buku manual yang diterbitkan oleh LKPP.

f

Bagian Kedua  
Pusat Informasi LPSE

Pasal 16

- (1) LPSE Kabupaten Kolaka Timur memiliki alamat website :  
*<http://lpse.kolakatimurkab.go.id>*;
- (2) Semua data dan informasi paket pengadaan yang disimpan di LPSE Kabupaten Kolaka Timur dihubungkan pusat informasi pengadaan barang/jasa di LPSE Propinsi Sulawesi Tenggara..

Bagian Ketiga  
Biaya Operasional LPSE

Pasal 17

Segala biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan LPSE di bebaskan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kolaka Timur.



Pasal 18

Tata-cara pengaduan pelaksanaan LPSE diatur sebagai berikut :

- a. Pengaduan dari masyarakat dan atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas yang tersedia dalam SPSE;
- b. LPSE meneruskan laporan pengaduan dari masyarakat dan atau penyedia barang/jasa kepada Kepala LPSE Propinsi Sulawesi Tenggara diteruskan Direktorat *E-Procurement* LKPP;
- c. LPSE wajib melaporkan kepada Pengguna Anggaran, dan PPK, apabila ada pengaduan tertulis atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik, dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Kolaka Timur.

6

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 19

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka seluruh atau sebagian proses pengadaan barang/jasa diseluruh unit kerja/OPD Kabupaten Kolaka Timur harus menerapkan *E-Procurement*.
- (2) Untuk menjamin pelaksanaan E-Procurement, masing-masing Pemimpin unit kerja/OPD Kabupaten Kolaka Timur dan/atau Pengguna Anggaran, dapat membuat tahapan pelaksanaan pengadaan paket yang akan menggunakan *E-Procurement* dengan menentukan batasan nilai paket, sehingga seluruh atau sebagian pengadaan paket di unit kerja/OPD Kabupaten Kolaka Timur tersebut menggunakan *E-Procurement*.
- (3) Untuk pelaksanaan pembuatan tahapan-tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 masing-masing pimpinan unit kerja/OPD harus melakukan koordinasi dengan LPSE.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam pengelolaan SPSE, LPSE dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan LPSE lain dan Direktorat *E-Procurement* LKPP serta dapat mengajukan saran perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan SPSE.
- (5) Untuk memperlancar implementasi *E-Procurement* LPSE dapat

menjalin kerjasama dengan LPSE lain yang telah memiliki infrastruktur memadai dengan ikut serta dalam pemanfaatan infrastruktur LPSE.

## BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 20

Hal- hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala LPSE.

6



BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Timur Nomor 5 Tahun 2016 tentang pembentukan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Implementasi *E-Procurement* di Lingkungan Kabupaten Kolaka Timur, (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun 2016 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

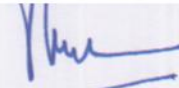
Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

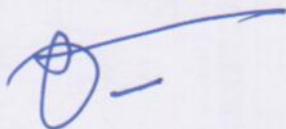
Ditetapkan di Tirawuta  
Pada tanggal, 17 Januari 2018

BUPATI KOLAKA TIMUR

  
f. H. TONY HERBIANSYAH to

Diundangkan di Tirawuta  
Pada tanggal, 17 Januari 2018

Plh. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOLAKA TIMUR



SAMSUL BAHRI MADJID, SH, M.Si

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 3.