



PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN

NOMOR : 01 TAHUN 2017

TENTANG

**PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
KABUPATEN KONAWE SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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 Pemerintahan 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 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan 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 Republik Indonesia 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 13 Tahun 2016 Tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 14);
11. Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 80 Tahun 2016 tentang Penjabaran dan Belanja Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 80);
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 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 didaerah 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 barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang *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 ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
15. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
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 nepotisme dalam pengadaan 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 profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*);
21. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata 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;
22. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
23. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah Unit Kerja Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
24. Harga Perkiraan Sendiri/Owner Estimate yang selanjutnya disebut 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 membuat 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 Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
2. ULP merupakan organisasi non struktural 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 kepada 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 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 **Rincian 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 pengadaan nasional;
- d. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi 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 (HPS), Kerangka Acuan Kerja (KAK)/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- j. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati Konawe Selatan;
- k. Memberikan pertanggungjawaban 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 survei 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 Milyar Rupiah);
 2. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah);
- d. Mengusulkan penetapan pemenang kepada PA/Bupati untuk penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (Seratus Milyar 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 dikenakan 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 pertanggungjawaban 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 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. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan, Keuangan dan Umum;
 - b. Seksi Informasi dan Pengaduan;
2. Sekretaris 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 oleh Pokja ULP;
- e. Mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
- f. Mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- g. Mengelola 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, saran dan prasarana lainnya yang dibutuhkan dalam pengadaan barang/jasa;
 - c. Melaksanakan 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 mengelola sistem informasi teknologi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. Sosialisasi kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
 - c. Menerima dan mengkoordinasikan 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 penyedia 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 di umumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;

- e. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga penawaran yang masuk;
- g. Menjawab sanggahan;
- h. Menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
 - 1. Pelelangan Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan 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 konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah).
- i. Menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan 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;
- d. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
- e. Memiliki Sertifikasi Keahlian pengadaan barang/jasa sesuai kompetensi yang dipersyaratkan;
- f. Menandatangani Pakta Integritas.

Bab V Tata Kerja

Pasal 14

- 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 meliputi :
 - a. Penyampaian 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. Penyampaian 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.

Bab VI
Persyaratan, Pengangkatan dan Pemberhentian
Perangkat Unit Layanan Pengadaan

Pasal 15

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 Pengawasan Internal;
 - c. Pendapat Pengguna Anggaran (PA).

Bab VII
Karier dan Tunjangan Profesi

Pasal 16

Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan di 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, maka Peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

Susunan Organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Kabupaten Konawe Selatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini dimulai sejak tanggal ditetapkan.

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

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. Sekda	M
2. Asst I	[Signature]
3. Asst II	[Signature]
4. KABAG HUKUM	
5. Kabag Pemb	g
6.	

Ditetapkan di : Andoolo
Pada tanggal : 9 Januari 2017

BUPATI KONAWE SELATAN,

H. SURUNUDDIN DANGGA

Diundangkan di Andoolo

Pada Tanggal 10 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN

[Signature]

H. SJARIF SAJANG

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN TAHUN 2017 NOMOR...

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN

[Signature]

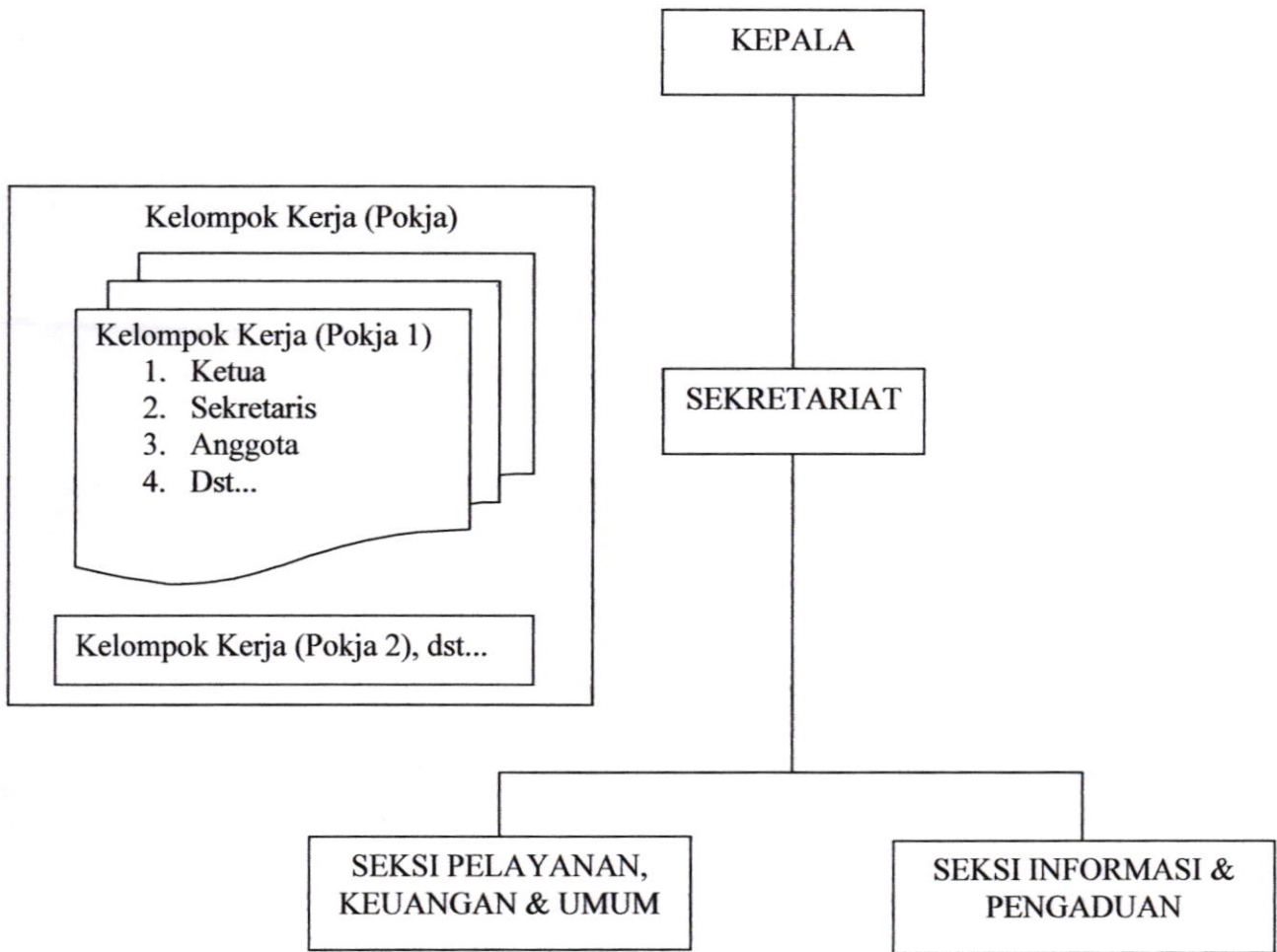
PUJIONO, SH, MH
Pembina, Gol IV/a
NIP. 19720715 200112 1 004

Lampiran 1 : Peraturan Bupati Konawe Selatan

Nomor : 01 Tahun 2017

Tanggal : 9 Januari 2017

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
KABUPATEN KONAWE SELATAN**



Keterangan :

————— : Garis Instruktif
----- : Garis Koordinatif

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. Sekda	MV
2. Dst I	MN
3. Dst II	MN
4. KABAG HUKUM	
5. Kabag Peerb	ly
6.	

BUPATI KONAWE SELATAN

H. SURUNUDDIN DANGGA

Lampiran 2 : Peraturan Bupati Konawe Selatan





Nomor : 01 Tahun 2017

Tanggal : 9 Januari 2017

S

**SUSUNAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
KABUPATEN KONAWE SELATAN**

1. Kepala ULP : Asruddin AM, ST., M.P.W
2. Sekretaris : Wahyuddin Muh. Iqbal, ST
3. Anggota :
1. Asman, ST
 2. Kusnadi Kamil, ST
 3. Ansar, SP
 4. Asmurdani Tonga, S.STP., M.Si
 5. Ilham, S.Pi
 6. Muh. Yasrin, S.Pi
 7. Nurholis Nur, S.TP., M.Si
 8. Irwan Sardin, ST
 9. Moh. Eka Syuhada, SP., M.Si
 10. Budi Rahmat, ST
 11. Hadi Martono Hatta, S.Si
 12. Alwi, ST
 13. Isarul Ikhsan, ST
 14. Irwan Halip, ST
 15. Ronni Rustam, S.Si
 16. Iwawono Anshari, ST
 17. Suryanto Ferdy, ST, M.Eng
 18. Mutahir Hidayat, ST
 19. Hayusuf Pono, ST
 20. Sektio Akda Ristan, S.Si
 21. Asnur Anwar Hamzah, SE
 22. Rony Sastal, S.Pi, M.Eng
 23. Hasbullah Irsyam L, ST
 24. Jonius, ST
 25. Person, SE

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. Sekda	
2. Bst 1	
3. Bst II	
4. KABAG HUKUM	
5. Kabag. Pemb	
6.	

BUPATI KONAWE SELATAN

H. SURUNUDDIN DANGGA