



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2017 NOMOR 3**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 3 TAHUN 2017**

TENTANG

**UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG**

**BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2017**



BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota membentuk ULP Pemerintah Kabupaten/Kota yang berkedudukan di Bagian atau Subbagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan peraturan bupati tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 4 tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-undang No 14 Tahun 1950 Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2003 Nomor 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. 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 beberapa 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 4844);
 8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 10. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan sebagaimana diubah terakhir dengan 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;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi dan Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12);
 13. Peraturan Bupati Bandung Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 59);
 14. Peraturan Bupati Bandung Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 73).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT LAYANAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN
BANDUNG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung.
5. Bagian Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat Bagian Barjas adalah Bagian Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bandung.
7. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa pemerintah.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bandung yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung .
12. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disingkat Pokja adalah tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa didalam ULP.
13. *E-Procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis web/internet dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi yang meliputi pelelangan umum secara elektronik yang diselenggarakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) melalui <http://www.lpse.bandungkab.go.id>.
14. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
15. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah harga yang didasarkan pada data harga pasar setempat yang diperoleh berdasarkan hasil survey menjelang dilaksanakannya pengadaan barang/jasa, disusun paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, disusun dan ditetapkan oleh PPK.

Bagian Kedua
Maksud Dan Tujuan
Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui ULP.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi,

persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN KEWENANGAN
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 3

ULP secara teknis fungsional dan administrasi berada dibawah koordinasi Bagian Barjas Sekretariat Daerah.

Bagian Kedua
Tugas
Pasal 4

ULP bertugas untuk:

- a. melayani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
- b. mengkaji ulang Rencana Umum Pengadaaan Barang/Jasa bersama PPK;
- c. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaaan Barang/Jasa di *website* pemerintah Kabupaten Bandung pada <http://www.badungkab.go.id>, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada portal pengadaan nasional melalui website <http://www.lpse.badungkab.go.id>;
- e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. menjawab sanggahan;
- h. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
- i. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;

- j. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja / spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
- k. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati;
- l. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- m. menyusun dan melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah;
- n. melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem pengadaan secara Elektronik Layanan Pengadaan Secara Elektronik (e-procurement).
- o. melaksanakan evaluasi terhadap proses pengadaan barang/jasa yang telah dilaksanakan;
- p. melaksanakan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan barang/jasa;
- q. mengelola sistem informasi manajemen pengadaan yang mencakup dokumen pengadaan, daftar kebutuhan barang/jasa serta daftar hitam penyedia barang/jasa.

Bagian Ketiga
Kewenangan
Pasal 5

ULP berwenang untuk:

- a. menetapkan dokumen pengadaan;
- b. 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 atau Penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
- c. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA:
 - 1 pada pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2 pada seleksi atau penyedia pada Penunjukan

Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) melalui Kepala ULP;

- d. 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
- e. memberikan sanksi administratif kepada Penyedia Barang/Jasa.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi ULP terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Kelompok Kerja; dan
 - d. Staf Pendukung.
- (2) Susunan Perangkat Organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Bagan susunan organisasi ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala ULP
Pasal 7

- (1) Kepala ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, secara *ex-officio* dijabat oleh Kepala Bagian Barjas Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas untuk:

- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. menyusun dan melaksanakan Strategi Pengadaan ULP;
- c. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- d. mengawasi seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
- e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Bupati;
- f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
- g. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota ULP ke dalam Kelompok Kerja (Pokja) ULP sesuai kebutuhan/beban kerja;
- h. mengusulkan pemberhentian anggota ULP kepada Bupati, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN; dan
- i. mengusulkan pejabat fungsional umum/jabatan pelaksana/Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagai personil ULP sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Ketiga
Sekretariat ULP
Pasal 8

- (1) Sekretariat ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala ULP;
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara ex-officio dijabat oleh Kepala Subbagian Administrasi dan Pengembangan SDM pada Bagian Barjas Sekretariat Daerah;
- (4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;

- b. menginventarisasi paket-paket lelang yang akan dilelang/seleksi;
- c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang diperlukan 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; dan
- i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan Staf Pendukung ULP dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
- j. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- k. membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP;

Bagian Keempat
Kelompok Kerja ULP
Pasal 9

- (1) Pokja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. Pokja Pekerjaan Konstruksi;
 - b. Pokja Pengadaan Barang;
 - c. Pokja Jasa Konsultansi; dan
 - d. Pokja Pekerjaan Jasa Lainnya.
- (2) Pokja beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (3) Penambahan anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diisi oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer) serta dari jabatan fungsional.

Pasal 10

Pokja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 bertugas untuk:

- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket-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:
 - 1) pada pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) pada seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (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.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- g. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan/Berita Acara Hasil Seleksi 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.

Bagian Kelima
Staf Pendukung ULP
Pasal 11

- (1) Staf pendukung ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d terdiri dari:
 - a. Staf Pendukung Bidang Jasa Konstruksi; dan
 - b. Staf Pendukung Bidang Jasa Konsultansi, Pengadaan Barang dan Jasa Lainnya.
- (2) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari PNS pada Bagian Barjas Sekretariat Daerah.
- (3) Staf Pendukung bertindak sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan ULP.
- (4) Staf Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. merangkum kebijakan terkait dengan pengadaan barang/jasa; dan
 - b. mendukung kegiatan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan proses pengadaan barang/jasa pada Sekretariat ULP.
- (5) Staf pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak mendapatkan jenjang karir struktural maupun fungsional sesuai kemampuan dan dengan memperhatikan beban kerja.

BAB IV
KEPEGAWAIAN DAN KEUANGAN
Bagian Kesatu
Kepegawaian
Pasal 12

- (1) Pegawai pada ULP melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing sesuai ketentuan pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Di lingkungan ULP dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Penugasan personil pada Pokja ULP berdasarkan Keputusan Kepala ULP.
- (4) Pegawai pada ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan honorarium dengan besaran yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Standar Harga Pemerintah Kabupaten Bandung.

Bagian Kedua
Keuangan
Pasal 13

Segala biaya yang timbul sebagai akibat terbentuknya ULP dan pelaksanaan kegiatan ULP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bandung.

BAB V
PELAKSANAAN
Pasal 14

- (1) Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa meliputi:
 - a. PD;
 - b. ULP;
 - c. Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa, para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 15

Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b:

- a. dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun; dan
- b. wajib melaporkan realisasi pengadaan barang/jasa secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

BAB VI
EVALUASI DAN PELAPORAN
Pasal 16

- (1) Sekretaris Daerah melakukan Evaluasi terhadap ULP paling sedikit satu kali dalam satu tahun.
- (2) ULP melaksanakan pelaporan setiap bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Keputusan Bupati Nomor 027/Kep.77-Pemb/2014 tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 9 Januari 2017

BUPATI BANDUNG,

TTD

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 9 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

TTD

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2017 NOMOR 3

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dicky Anugrah', with a horizontal line extending from the end of the signature.

DICKY ANUGRAH, SH. M.SI
Pembina Tk I
NIP.19740717 199803 1 003

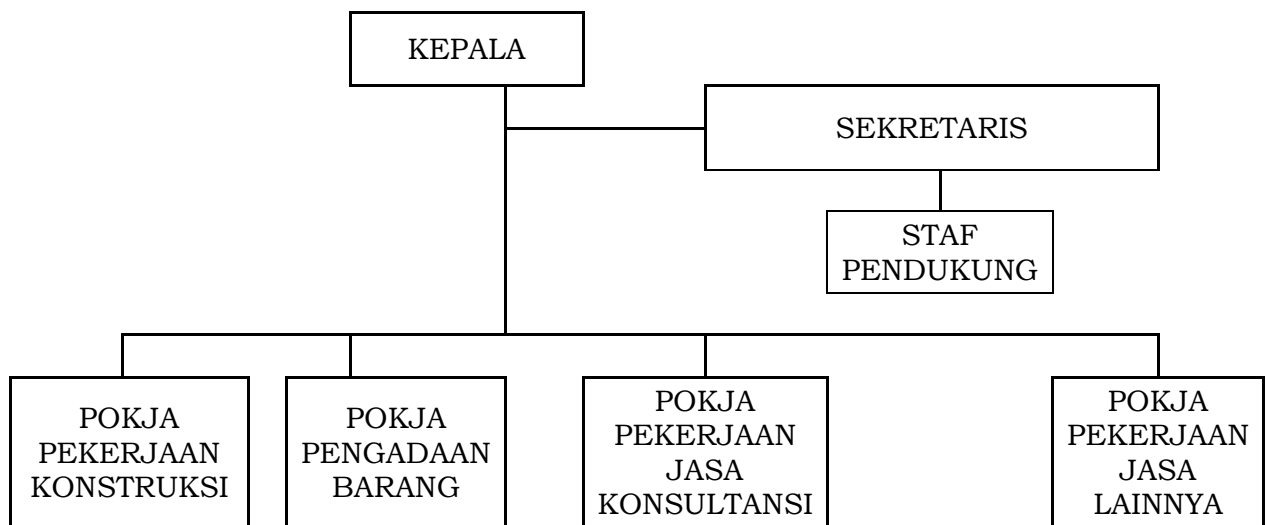
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 3 TAHUN 2017

TANGGAL : 9 Januari 2017

TENTANG : UNIT LAYANAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN BANDUNG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI ULP



BUPATI BANDUNG,

TTD

DADANG M. NASER