



BUPATI BARITO SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR 10 TAHUN 2011

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG /JASA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang efektif efisien dan transparan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan, maka berdasarkan pada ketentuan Pasal 130 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu dibentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
 - b. bahwa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa yang sehat dan Kompetitif sesuai tata kelola Pemerintahan yang baik diperlukan Unit Layanan Pengadaan di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Barito Selatan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844).
6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
 10. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
 11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Barito Selatan, (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 10);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 11);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor : 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 12);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah kabupaten Barito Selatan Tahun 2008 Nomor 13);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Daerah;

19. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Barito Selatan
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Selatan
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Barito Selatan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Barito Selatan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berupa DIPA TP yang dilaksanakan melalui pelelangan umum dan seleksi umum.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya LPSE adalah pengelolaan sistem informasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat Pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian Kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa.

13. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran.
14. Pemilihan penyediaan barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
15. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat dengan ULP adalah unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilingkungan Pemerintah Daerah.
16. ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan adalah ULP yang bertugas menyelenggarakan seluruh pelayanan pengadaan barang / jasa yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Barito Selatan dan mengkoordinasikan semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang / jasa pada Dinas / Badan / Kantor/ Lembaga / Satuan Kerja di Pemerintah Kabupaten atau unit kerja setingkat BUMD.
17. Kelompok Kerja Pengadaan yang selanjutnya disebut dengan Pokja Pengadaan adalah Tim yang terdiri atas Pejabat Fungsional Pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
18. Kelompok Kerja Pengadaan Barang yang selanjutnya disebut dengan Pokja Pengadaan Barang adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan Pemilihan penyedia barang/jasa dibidang pemasok barang.
19. Kelompok Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang selanjutnya disebut dengan Pokja Pekerjaan Konstruksi adalah Tim yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan PA/KPA/PPK.
20. Kelompok Kerja Pengadaan Jasa Konsultasi dan Jasa lainnya adalah : tim yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa Perencanaan, Pengawasan, Konsultasi dan jasa lainnya dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan PA/KPA/PPK .
21. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh Unit Layanan Pengadaan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh panitia / pejabat pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan.
22. Kontrak adalah perikatan antara PA/KPA/PPK dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
23. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh LKPP.

24. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh PPK/Panitia Pengadaan/unit Layanan Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa.
25. Surat kabar nasional adalah surat kabar yang beropolah besar dan memiliki peredaran luas secara nasional, yang tercantum dalam daftar surat kabar nasional yang ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika.
26. Surat kabar Provinsi adalah surat kabar yang beropolah besar dan memiliki peredaran luas di daerah Provinsi, yang tercantum dalam daftar surat kabar yang ditetapkan oleh Gubernur.
27. Website pengadaan nasional adalah website yang di koordinasikan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) untuk mengumumkan rencana pengadaan barang/jasa Pemerintah.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN TUGAS ULP

Pasal 2

- (1) ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan merupakan unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan yang khusus menangani pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan bersifat non-struktural dan ditempatkan di Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (2) ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan mempunyai tugas utama sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui pelelangan/seleksi sampai dengan ditandatanganinya kontrak oleh PA/KPA/PPK;
 - b. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK dan/atau laporan mengenai pelaksanaan tugas ULP kepada Pejabat yang mengangkatnya.
 - c. Melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (e-procurement)
 - d. Melaksanakan penyebar luasan strategi, kebijakan, standar, sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah.
 - e. Melaksanakan koordinasikan dengan LKPP mengenai advokasi bidang pengadaan.
 - f. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
 - g. Menyiapkan dan menyampaikan hasil monitoring dan evaluasi kepada LKPP.
 - h. Melaksanakan Bimbingan Teknis dan pembinaan Sumber Daya Manusia bidang pengadaan.
 - i. Mengembangkan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa; dan

- j. Menetapkan penyedia barang/jasa yang melakukan penipuan/pemalsuan dan pelanggaran lainnya seperti yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 ke dalam Daftar Hitam serta melaporkannya kepada LKPP.
- (3) ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan dipimpin oleh seorang Kepala dan dikelola oleh para pegawai di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Selatan yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah dan ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (2), ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan mengacu pada Petunjuk Pelaksanaan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Petunjuk Pelaksanaan Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

SUSUNAN DAN TUGAS ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi ULP terdiri dari :
 - a. Kepala
 - b. Sekretariat
 - c. Staf Pendukung
 - d. Kelompok Kerja
- (2) Bagan Organisasi ULP sebagaimana tersebut pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 5

- (1) Kepala ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan
 - b. Menyampaikan hasil evaluasi dan usulan calon pemenang dari Kelompok Kerja kepada KPA atau PPK; dan
 - c. Membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan kepada Bupati Barito Selatan melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

- (1) Sekretariat ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pengadaan;
 - c. menyampaikan hasil evaluasi dan usulan calon pemenang dari Kelompok Kerja Pengadaan kepada Kepala ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan;
 - d. Memfasilitasi penyusunan dokumen kontrak /Surat Perintah Kerja;
 - e. Menyusun program kerja dan anggaran ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan;
 - f. Mensosialisasikan kebijakan dan kegiatan pengadaan barang/jasa;
 - g. Menyediakan informasi pengadaan barang/jasa kepada masyarakat;
 - h. Membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan;
 - i. mengolah, menyimpan dan menyiapkan data/keterangan terkait dengan pengadaan barang/jasa;
 - j. menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - k. menerima, mengkoordinasikan dan membantu penyelesaian pengaduan dan/atau sanggahan banding yang disampaikan oleh masyarakat;
 - l. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan survey harga pasar dari barang/jasa terkait;
 - m. mengkoordinasikan kebutuhan tenaga ahli dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - n. memfasilitasi dan mengkoordinasikan penyusunan standar teknis pengadaan barang/jasa;
 - o. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap harga beli barang/jasa; dan
 - p. melakukan perencanaan biaya dan usaha pengurangan biaya pengadaan;

Pasal 7

Staf Pendukung mempunyai tugas :

- (1) Membantu ULP dalam rangka mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan hukum yang berlaku.
- (2) Membantu Pokja ULP pada saat pelaksanaan aanwijzing
- (3) Menelaah draft Kontrak Kerja sebelum disepakati antara PA/KPA/PPK dan Penyedia Barang/Jasa.

Pasal 8

- (1) Kelompok kerja ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf d terdiri dari :
 - a. Pokja Pengadaan Barang;
 - b. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi jalan dan jembatan
 - c. Pokja Jasa Konsultasi dan jasa lainnya
 - d. Pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Cipta Karya dan Pengairan
- (2) Susunan keanggotaan masing-masing Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil sekurang-kurangnya 5 (lima) orang yang dipimpin oleh seorang Ketua.
- (3) Kelompok Kerja ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan barang/jasa;
 - b. menyusun dan menyiapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk ditetapkan oleh PA/KPA/PPK;
 - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang /jasa untuk ditetapkan oleh PA/KPA/PPK;
 - d. mengumumkan rencana seluruh pengadaan di website pengadaan nasional;
 - e. mengumumkan pengadaan barang/jasa di surat kabar nasional dan/atau propinsi dan/atau papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan diumumkan di website pengadaan nasional;
 - f. menilai kualifikasi penyedia melalui pasca kualifikasi atau prakualifikasi;
 - g. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
 - h. mengusulkan calon pemenang penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK;
 - i. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA/PPK; dan
 - j. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Pasal 9

- (1) Pengangkatan perangkat ULP sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.
- (2) Susunan keanggotaan ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, ULP Pemerintah Kabupaten Barito Selatan dapat menggunakan tenaga ahli sesuai dengan bidang yang dibutuhkan .

Pasal 11

Perangkat ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diberikan Honorarium yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

MEKANISME DAN PROSEDUR PELAKSANAAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA

Pasal 12

Mekanisme Pelaksanaan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa meliputi :

1. Kepala ULP menyampaikan surat pemberitahuan kepada SKPD bahwa Kelompok Kerja (Pokja) ULP sudah siap melayani pengadaan barang/jasa Pemerintah kabupaten barito Selatan.
2. PA/KPA/PPK memasukan paket pekerjaan yang akan di lelang.
3. PA/KPA/PPK menyampaikan Rencana Umum Pengadaan kepada Kepala ULP, dengan sistematika sesuai dengan Lampiran Perpres No. 54 Tahun 2010, yaitu :
 - Kebijakan Umum Pengadaan.
 - Rencana Penganggaran.
 - Kerangka acuan Kerja.
4. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) dalam melaksanakan Proses pelelangan dengan mengacu pada Perpres No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) memulai proses pelelangan diawali dengan menyusun jadwal pelelangan.
6. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) setelah melaksanakan proses pelelangan paket pekerjaan harus melaporkan secara tertulis kepada Kepala ULP tentang proses pelelangan pengadaan barang/jasa, dan menyampaikan dokumen-dokumen lengkap terkait dengan pengadaan barang/jasa yang telah selesai masa sanggah/sanggahan Banding.
7. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) dalam membuat surat jawaban sanggahan dari Penyedia Barang/asa dapat berkonsultasi dengan Staf Pendukung ULP/Kepala Bagian Hukum.
8. Kepala ULP selanjutnya setelah menerima hasil proses pelelangan sebagaimana angka 6, akan segera menyampaikan kepada PA/KPA/PPK hasil proses pelelangan untuk diterbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

PASAL 13

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 21 Pebruari 2011

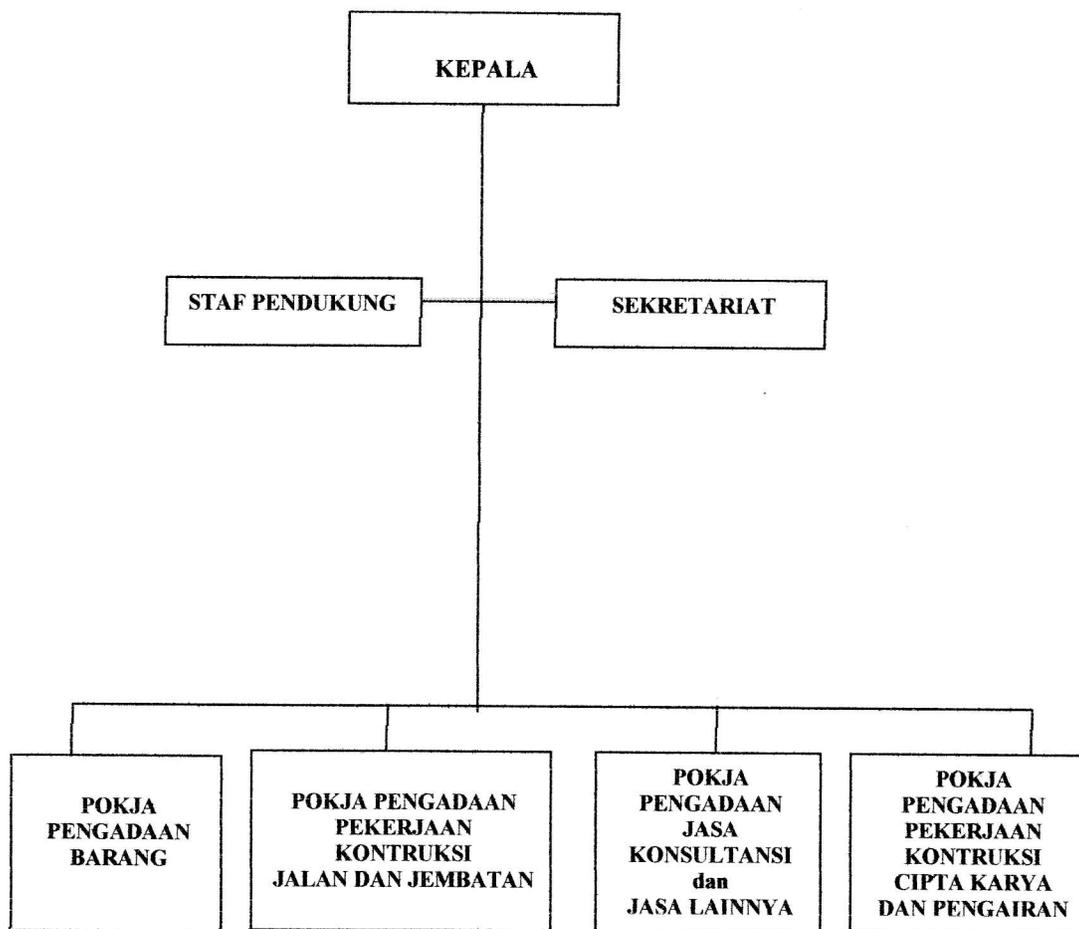


Diundangkan di Buntok
Pada tanggal 21 Pebruari 2011



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN
TAHUN 2011 NOMOR 10

**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN**



BUPATI BARITO SELATAN,

BAHARUDIN LISA,