



BUPATI BONE BOLANGO
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR : 19 TAHUN 2012

TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO NOMOR : 54 TAHUN 2011
TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah, Pemerintah telah menyempurnakan pengaturan pengadaan barang/jasa Pemerintah melalui Peraturan Presiden Nomor : 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor : 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan barang /jasa Pemerintah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perangkat Organisasi ULP sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi diwajibkan mempunyai ULP yang dapat memberikan pelayanan / pembinaan di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a,b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Perubahan Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor : 54 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bone Bolango;
- 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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 134 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 30 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 12. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 13. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *e-Government*;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO NOMOR : 54 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO

Pasal I

Beberapa ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor : 54 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Bone Bolango diubah sebagai berikut :

1. Isi ketentuan Pasal 1 angka 7 diubah, sehingga secara lengkap bunyi ketentuan Pasal 1 angka 7 sebagai berikut :

Pasal 1

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
3. Bupati adalah Bupati Bone Bolango.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain, Kantor Camat dan Kantor Lurah.
5. Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi non struktural yang berfungsi untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango secara terpadu dan terintegrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yang melekat di Bagian Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango.
6. Penanggung jawab adalah personil yang bertanggung jawab dan mengawasi pelaksanaan kegiatan ULP.
7. Ketua ULP adalah Ketua ULP (*Procurement Unit*) Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.
8. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.
9. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
10. Paket Pekerjaan adalah kumpulan rangkaian kegiatan terukur yang akan memberikan keluaran (output) berupa barang/jasa dengan fungsi tertentu dilakukan pada kurun waktu dan lokasi tertentu yang merupakan penunjang berjalannya kegiatan pelayanan kepada masyarakat.

11. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di masing-masing SKPD.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan atau orang yang kegiatannya menyediakan Barang/Jasa.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD atau Pejabat lain yang dipersamakan yang merupakan pengguna APBN/APBD.
14. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD.
15. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK adalah Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa.
16. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
17. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
18. Jasa konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
19. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (*skillware*) segala pekerjaan atau penyediaan jasa selain jasa konsultasi, Jasa Pemborongan dan pemasokan barang.jasa pemerintah yang proses pelaksanaanya dilakukan secara elektronik berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.
20. *e-Procurement* adalah sistem pengadaan Barang/Jasa pemerintah yang proses pelaksanaanya dilakukan secara elektronik berbasis web dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi.
21. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan

kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang merupakan persyaratan seseorang untuk diangkat sebagai pengguna barang/jasa atau panitia/pejabat pengadaan.

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. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
24. Usaha kecil termasuk koperasi kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1995 tentang usaha kecil.
25. Surat jaminan yang selanjutnya disebut jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/Kelompok Kerja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
26. Kemitraan adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa dalam negeri maupun luar negeri yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis.
27. Pakta integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh penggunaan barang/jasa panitia pengadaan/pejabat pengadaan/penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan korupsi, kolusi, nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
28. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.

29. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
30. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5,000,000,000,00 (lima miliar rupiah).
31. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5,000,000,000,00 (lima miliar rupiah).
32. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
33. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 200,000,000,00 (dua ratus juta rupiah)
34. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Yang memperlombakan gagasan orisional, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayaanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
35. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayaanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
36. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
37. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung
38. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp. 100,000,000,000,00 (seratus miliar rupiah)

2. Isi ketentuan Pasal 5 huruf g dan huruf h diubah, dan huruf i di hapus sehingga secara lengkap bunyi ketentuan Pasal 5 sebagai berikut:

Pasal 5

ULP memiliki tugas pokok sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. Melakukan analisa dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
- c. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- e. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. Khusus untuk Kelompok Kerja ULP:
 - 1) menjawab sanggahan;
 - 2) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a) 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;
 - b) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10,000,000,000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - 3) Menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - 4) Menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - 5) Membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Ketua ULP.
- h. Khusus Pejabat Pengadaan :

- 1). Menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk :
 - a). Pengadaan langsung untuk Paket Pengadaan barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah); dan/ atau
 - b). Pengadaan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah);
- 2). Menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen pemilihan penyedia barang/ jasa kepada PPK;
- 3). Menyerahkan Dokumen asli pemilihan penyedia barang/ jasa kepada PA/KPA; dan
- 4). Membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada PA/KPA.
 - i. Dihapus.
 - j. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan Kepada Bupati dan memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/ jasa kepada PA/KPA;
 - k. Mengusulkan perubahan HPS dan spesifikasi teknis pekerjaan kepada PPK;
 - l. Melaksanakan penyebarluasan strategi, kebijakan, standar, sistem dan prosedur pengadaan barang/ jasa Pemerintah;
 - m. Melaksanakan pembinaan sumber daya manusia bidang pengadaan; dan
 - n. Melaksanakan pengadaan barang/ jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui layanan pengadaan secara elektronik (e-procurement).
3. Isi ketentuan Pasal 7 ayat 1 huruf a diubah, dan di tambahkan satu huruf diantara huruf a dan b yaitu huruf a.a yang berbunyi “ Wakil Ketua” sehingga secara lengkap bunyi ketentuan Pasal 7 ayat (1) sebagai berikut:

Pasal 7

(1) Perangkat Organisasi ULP terdiri dari:

- a. Ketua;
- a.a. Wakil Ketua
- b. Sekretaris;
- c. Kelompok Kerja; dan
- e. Staf Pendukung.

4. Isi ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga secara lengkap bunyi ketentuan Pasal 8 sebagai berikut :

Pasal 8

Ketua ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat 1 huruf a mempunyai tugas pokok dan kewenangan:

- 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 kepada apabila ada penyimpangan dan /atau indikasi penyimpangan;
- d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Bupati;
- e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan SDM ULP;
- f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Kelompok Kerja ULP; dan
- g. mengusulkan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP kepada PA/KPA/Kepala Daerah, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN.

5. Isi ketentuan Pasal 9 huruf j diubah, sehingga secara lengkap bunyi ketentuan Pasal 9 huruf j sebagai berikut :

Pasal 9

Sekretariat ULP sebagaimana dalam Pasal 7 Ayat 1 huruf b mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, dan rumah tangga;

- b. Melaksanakan fungsi ketata usahaan;
 - c. Menyediakan dan memelihara sarana dan prasarana kantor;
 - d. Menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan kelompok kerja;
 - e. Mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Kelompok Kerja Pengadaan;
 - f. Menyediakan dan mengelola sistem informasi yang digunakan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - g. Mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
 - h. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di ULP;
 - i. Menyusun program kerja dan anggaran ULP;
 - j. Menyiapkan surat Ketua ULP untuk penerbitan SPPBJ oleh PPK;
 - k. Membuat laporan secara periodik atas hasil pelaksanaan pengadaan yang dilaksanakan oleh ULP; dan
 - l. Menyiapkan pusat data untuk mendukung evaluasi dari barang/jasa terkait, spesifikasi dan HPS;
 - m. Melakukan koordinasi dengan LPSE terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik (e-procurement);
 - n. Mengkoordinasikan tenaga ahli dalam proses pengadaan barang/jasa;
 - o. Menerima dan membantu penyelesaian pengaduan; dan
 - p. Membantu penyelesaian sanggahan banding.
6. Isi ketentuan Pasal 10 huruf m dan o diubah, sehingga secara lengkap bunyi ketentuan Pasal 10 huruf m dan o sebagai berikut:

Pasal 10

Kelompok Kerja ULP melaksanakan tugas pemilihan yang meliputi:

- a. menginventarisir paket-paket yang akan dilelang/seleksi;
- b. menyusun jadwal pelaksanaan pelelangan/seleksi;
- c. menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan, yang meliputi sekurang-kurangnya:
 - 1. Metode pemilihan.

2. Metode pemasukan dokumen.
 3. Metode evaluasi.
- d. Mengumumkan secara terbuka melalui website, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e. Melaksanakan pengadaan barang/jasa dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (e-procurement);
 - f. Menerima pendaftaran;
 - g. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - h. Melakukan *aanwijzing*;
 - i. Menerima pemasukan penawaran;
 - j. Melakukan pembukaan penawaran;
 - k. Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
 - l. Mengumumkan dan menetapkan pemenang penyedia barang/jasa;
 - m. Menyampaikan hasil pelaksanaan pelelangan/seleksi kepada ketua ULP;
 - n. Menjawab sanggahan dari penyedia barang/jasa jika ada; dan
 - o. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Ketua ULP.
7. Isi ketentuan Pasal 18 angka 1 dan 3 diubah sehingga secara lengkap bunyi ketentuan Pasal 18 angka 1 dan 3 sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Ketua ULP memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Bagian Ekonomi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait;
- (2) Setiap pelaksana di ULP wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasannya serta memberikan laporan tepat pada waktunya.

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Ketua ULP wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku efektif pada tanggal 1 September 2012.

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

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 13 Agustus 2012

**Plt. BUPATI BONE BOLANGO
WAKIL BUPATI,**



HAMIM POU

Diundangkan di Suwawa
pada tanggal 13 Agustus 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,



Drs. H. SYUKRI J. BOTUTIHE, MSi.
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19641212 199103 1 011

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2012 NOMOR: 19

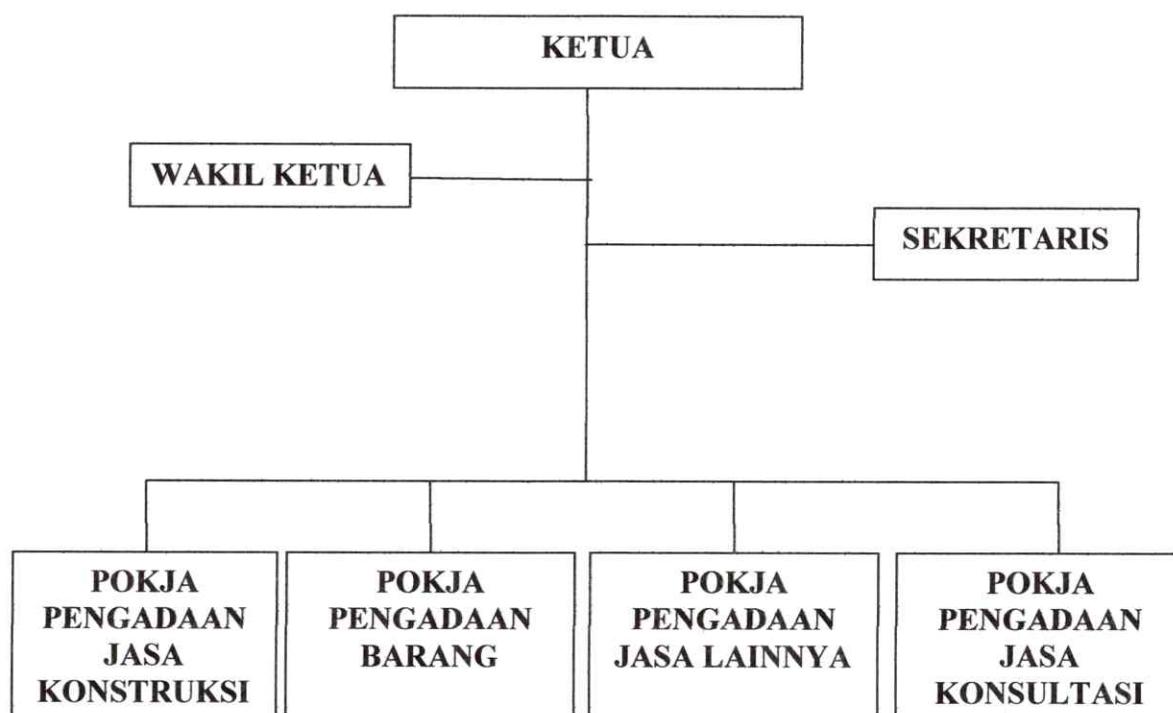
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR : 19 TAHUN 2012

TANGGAL : 13 Agustus 2012

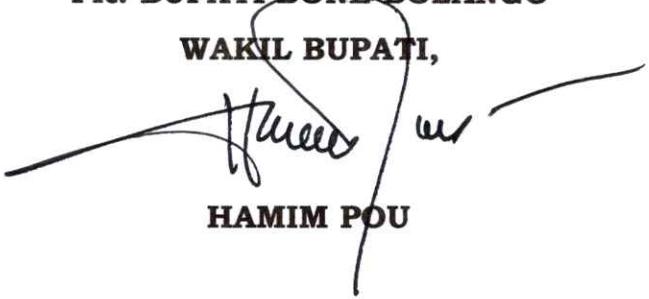
**TENTANG : PERUBAHAN PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO NOMOR :
54 TAHUN 2011 TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN
PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN
BONE BOLANGO TAHUN ANGGARAN 2011**

*"BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO"*



Plt. BUPATI BONE BOLANGO

WAKIL BUPATI,


HAMIM POU