



BUPATI BANGLI
PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR 33 TAHUN 2019

TENTANG

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGLI,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 23, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/kota, Pengaturan Unit Layanan Pengadaan secara Elektronik menjadi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, dilakukan paling lama akhir Bulan Desember Tahun 2018;
- b. bahwa Peraturan Bupati Bangli Nomor 61 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum saat ini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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 beberapa 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
 5. Peraturan Bersama Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 dan Nomor 14 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2012 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 674);
 6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 767);
 7. Peraturan Bupati Bangli Nomor 13 Tahun 2018 tentang Kode Etik Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2018 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA.

BAB I KETENTUAN
UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangli.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bangli.
3. Bupati adalah Bupati Bangli.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangli.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
8. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA

adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran Anggaran Belanja Negara/ Anggaran Belanja Daerah.
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang ditunjuk oleh PPK untuk membantu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ Kabupaten Bangli adalah unit kerja di Pemerintah Kabupaten Bangli yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
12. Kepala UKPBJ adalah pimpinan UKPBJ yang melaksanakan tugas sesuai Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Bangli.
13. Pengelola Pengadaan Barang /jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
16. Tim Pendukung adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang mendukung pelaksanaan kegiatan dalam Pokja Pemilihan.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Bupati menetapkan Pembentukan UKPBJ pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Bangli.
- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) UKPBJ secara teknis fungsional dan administrasi berada di bawah koordinasi Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah.

- (2) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas menyelenggarakan dukungan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, UKPBJ memiliki fungsi:

- a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
- c. pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. inventarisasi paket Pengadaan Barang/Jasa;
- b. pelaksanaan riset dan analisis pasar Barang/Jasa;
- c. penyusunan strategi Pengadaan Barang/Jasa;
- d. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e. pelaksanaan pengawasan pemilihan penyedia Barang/Jasa;
- f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- i. penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UKPBJ yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Pelaksanaan fungsi pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik meliputi:

- a. pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- b. pelaksanaan pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik;
- c. fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa;
- d. identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- e. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- f. pelayanan informasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah kepada masyarakat luas;
- g. pengelolaan informasi kontrak; dan

- h. mengelola informasi manajemen Barang/Jasa hasil pengadaan;
- i. penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala UKPBJ yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Pelaksanaan fungsi pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. pembinaan bagi para pelaku Pengadaan Barang/Jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
- b. pengelolaan manajemen pengetahuan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- d. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- e. pelaksanaan analisis beban kerja UKPBJ;
- f. pengelolaan personil UKPBJ;
- g. pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
- h. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- i. pengelolaan dan pengukuran kinerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- j. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Daerah dan Desa;
- k. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP;
- l. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- m. penyusunan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala UKPBJ yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 8

Perangkat organisasi UKPBJ sebagai unit kerja struktural terdiri atas:

- a. Kepala UKPBJ;
- b. Sub Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. Sub Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- d. Sub Unit Kerja Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 9

- (1) Organisasi UKPBJ dipimpin oleh seorang Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten yang melaksanakan fungsi di bidang perekonomian dan pembangunan.
- (2) Sub Unit Kerja Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pengelola Pengadaan Barang/Jasa berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UKPBJ.
- (3) Sub Unit Kerja Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UKPBJ.
- (4) Sub Unit Kerja Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, secara *ex officio* dijabat oleh Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UKPBJ.
- (5) Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. berkoordinasi langsung dengan PA/KPA/PPK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ;
 - b. membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan/menempatkan/ memindahkan anggota Pokja Pemilihan;
 - c. mengutamakan penugasan kepada Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ;
 - d. menugaskan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan UKPBJ untuk melaksanakan pengadaan langsung di satuan kerja/organisasi perangkat daerah atas permintaan PA/KPA.

Pasal 10

- (1) Kepala UKPBJ dalam hal membentuk Pokja Pemilihan berjumlah gasal, paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (2) Dalam rangka membantu urusan yang bersifat administrasi kepada Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ membentuk Tim Pendukung.
- (3) Keanggotaan Tim Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diisi oleh Pegawai Negeri Sipil Daerah dengan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pembentukan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala UKPBJ.

Pasal 11

Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1) mempunyai tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
- c. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 2. Seleksi/ Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Pasal 12

Tim Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) adalah :

- a. Tim Pendukung berasal dari Pegawai Negeri Sipil Daerah;
- b. Tim Pendukung bertindak sebagai pendukung pelaksanaan kegiatan dalam Pokja Pemilihan.
- c. Tim Pendukung sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :
 1. mendukung kegiatan urusan yang bersifat administrasi; dan
 2. menerima tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala UKPBJ.
- d. Tim Pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) berhak mendapatkan jenjang karir struktural maupun fungsional sesuai kemampuan dan dengan memperhatikan beban kerja.

Pasal 13

Bagan struktur organisasi UKPBJ sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KODE ETIK

Pasal 14

- (1) UKPBJ dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi berdasarkan kepada Kode Etik.
- (2) Kode etik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;

- b. bekerja secara professional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/ atau kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
 - i. cermat, saksama dan teliti dalam melaksanakan tugas;
 - j. patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - k. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - l. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
 - m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki;
 - n. tidak menyimpang dari prosedur; dan
 - o. proaktif serta tanggap.
- (3) UKPBJ dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi dilarang :
- a. mengharapkan, meminta dan/atau menerima imbalan dalam bentuk apapun dari penyedia Barang/Jasa , kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung;
 - b. memberikan fakta, data dan informasi yang tidak benar dan/atau segala sesuatu yang belum pasti atau diputuskan;
 - c. menggunakan fasilitas/sarana kantor untuk kepentingan pribadi, kelompok dan/atau pihak lain;
 - d. melaksanakan proses pemilihan penyedia Barang/Jasa yang diskriminatif/pilih kasih;
 - e. mengadakan korupsi, kolusi dan nepotisme dengan pihak Organisasi Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. mengucapkan perkataan yang tidak etis dan bersifat melecehkan kepada pihak-pihak yang dilayani.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Pegawai yang bertugas di UKPBJ berhak mendapatkan jenjang karir struktural atau fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) UKPBJ meningkatkan kompetensi seluruh personelnnya melalui pendidikan formal dan non formal sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
TAMBAHAN DAN PEMBIAYAAN

Bagian Kesatu
Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Tambahan

Pasal 16

- (1) Pegawai yang bertugas di UKPBJ berhak menerima Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Tambahan selain Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil yang telah diterima, yang besarnya sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah dengan memperhatikan beban, kondisi, resiko dan/atau prestasi kerja.
- (2) Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pembiayaan

Pasal 17

Pembiayaan pembentukan UKPBJ dan pelaksanaan kegiatan UKPBJ dibiayai oleh APBD.

BAB VIII
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu
Para Pihak

Pasal 18

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. Perangkat Daerah;
- b. UKPBJ; dan
- c. Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Mekanisme dan Prosedur

Pasal 19

- (1) Proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Mekanisme dan prosedur Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya, UKPBJ menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam dan di luar UKPBJ.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 21

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan, UKPBJ dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara teknis dapat berkoordinasi dan berkonsultasi dengan lembaga yang menangani urusan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB X
PELAPORAN

Pasal 22

UKPBJ menyusun dan menyampaikan laporan Pengadaan Barang/Jasa secara periodik dan/atau apabila diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB XI KETENTUAN
PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangli (Berita Daerah Kabupaten Bangli Tahun 2012 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangli
pada tanggal 8 Oktober 2019

BUPATI BANGLI,

Cap/ttd

I MADE GIANYAR

Diundangkan di Bangli
pada tanggal 8 Oktober 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGLI,

Cap/ttd

IDA BAGUS GDE GIRI PUTRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGLI TAHUN 2019 NOMOR 33

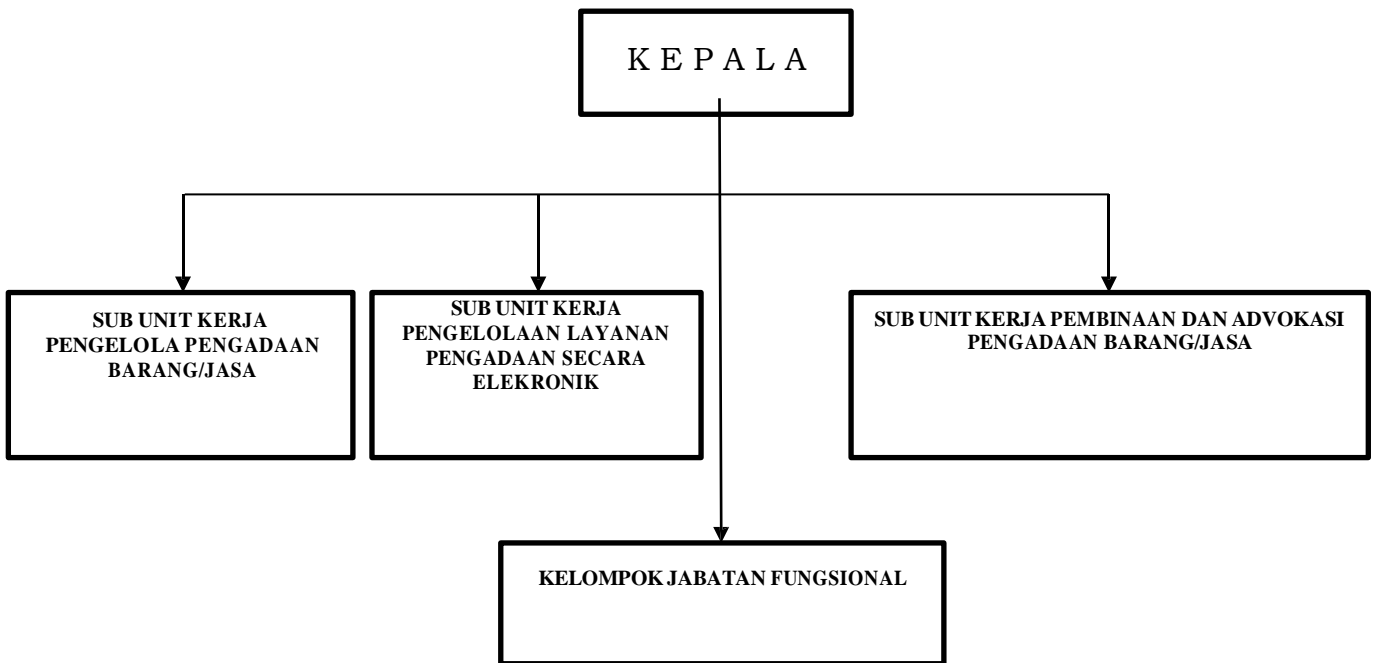
Salinan sesuai dengan aslinya KEPALA
BAGIAN HUKUM DAN HAM SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN BANGLI,



IDA BAGUS MADE WIDNYANA,SH., M.SI
PEMBINA TK.I (IV/b)
NIP.19650210 199503 1 003

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANGLI
NOMOR 33 TAHUN 2019
TENTANG
UNIT KERJA PENGADAAN
BARANG/JASA

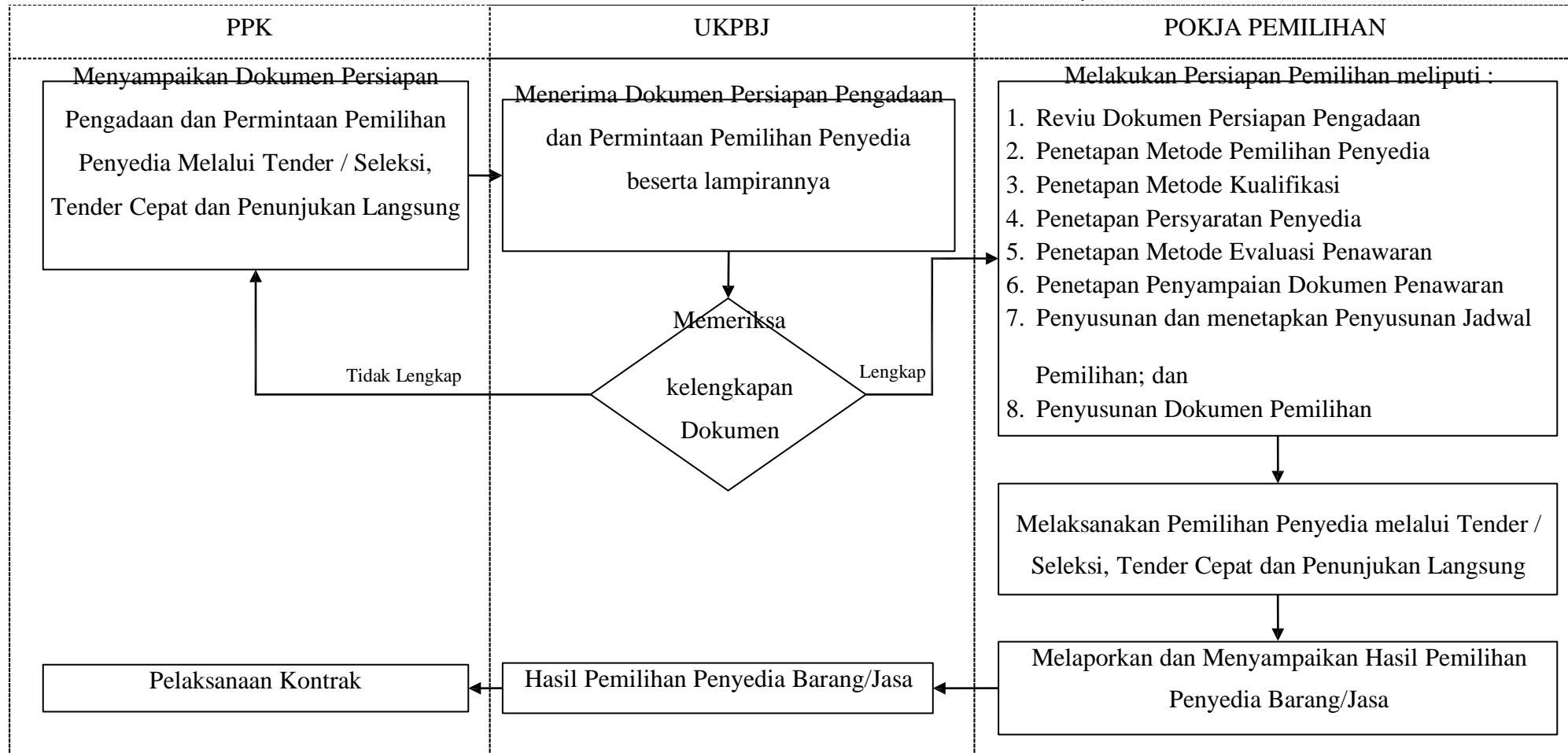
BAGAN STRUKTUR UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA



BUPATI BANGLI,
Cap/ttd
I MADE GIANYAR

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANGLI
 NOMOR 33 TAHUN 2019
 TENTANG
 UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

MEKANISME DAN PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA



BUPATI BANGLI,

Cap/ttd

I MADE GIANYAR