



SALINAN

*Bupati Subang*

PERATURAN BUPATI SUBANG  
NOMOR 4 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK  
DAN IMPLEMENTASI *E-PROCUREMENT*  
DI LINGKUNGAN KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang maka perlu membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Secara Elektronik;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, dan transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang, perlu dilaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu membentuk Peraturan Bupati Subang tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Implementasi *E-Procurement* di Lingkungan Kabupaten Subang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, 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;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
10. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*;
11. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK DAN IMPLEMENTASI *E-PROCUREMENT* DI LINGKUNGAN KABUPATEN SUBANG**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Subang;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Subang;
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Pemerintah Kabupaten Subang yang terdiri atas Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan dan Lembaga Teknis Kabupaten, serta Kecamatan sesuai dengan Peraturan dan Perundang-Undangan yang berlaku;
5. Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat Unit LPSE adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Subang;
6. Unit LPSE lain adalah Unit LPSE di luar wilayah Kabupaten Subang;
7. Kepala Unit LPSE adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Subang;
8. *e-Procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis *web/internet* dengan memanfaatkan fasilitas teknologi komunikasi dan informasi melalui pelelangan umum secara elektronik;
9. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang mempunyai tugas untuk melakukan pengembangan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;
10. Direktorat *e-Procurement* LKPP adalah adalah suatu Direktorat dalam naungan Deputi Monev dan Pengembangan Sistem Informasi LKPP yang bertugas melakukan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengembangan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
11. Direktorat *e-Procurement* LKPP adalah adalah suatu Direktorat dalam naungan Deputi Monev dan Pengembangan Sistem Informasi LKPP yang bertugas melakukan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengembangan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
12. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disingkat SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi dan database *e-Procurement* yang dikembangkan oleh Direktorat *e-Procurement* LKPP untuk digunakan pada implementasi LPSE;
13. Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;

14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah.
15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah;
16. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disingkat ULP adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Kabupaten Subang;
17. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
18. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan/penunjukan penyedia barang/jasa;
19. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang memenuhi syarat-syarat pendirian badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/jasa dan telah terdaftar dalam SPSE pada pusat-pusat layanan;
20. LPSE *System Provider* adalah Mempunyai, mengelola dan memelihara sendiri perangkat keras yang tidak terbatas pada perangkat jaringan dan *server* yang telah terinstalasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE);
21. LPSE *Service Provider* adalah Tidak mengelola sendiri server yang telah terinstalasi SPSE tetapi menginduk pada LPSE Provinsi Jawa Barat;
22. Pengguna adalah semua pihak yang menggunakan sistem *e-Procurement*;
23. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE;
24. *Password* adalah kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada SPSE.

## BAB II PEMBENTUKAN, MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Implementasi *e-Procurement* di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang.
- (2) Maksud dari Pembentukan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar untuk membentuk unit Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan penerapan sistem *e-Procurement* di wilayah Kabupaten Subang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah meningkatkan kelancaran pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang dan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

### BAB III KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama Kedudukan

##### Pasal 3

- (1) Unit LPSE merupakan unsur pelaksana teknis operasional dinas di lapangan.
- (2) Unit LPSE dipimpin oleh seorang Kepala Unit LPSE yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua Tugas Pokok

##### Pasal 4

LPSE mempunyai tugas pokok mengelola sistem *e-Procurement* di lingkungan Kabupaten Subang, yang meliputi :

- a. Memfasilitasi Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran mengumumkan rencana umum pengadaan;
- b. Memfasilitasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan;
- c. Memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik;
- d. Memfasilitasi Penyedia Barang/Jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi Pengguna Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

#### Bagian Ketiga Fungsi

##### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, LPSE mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengelolaan *e-Procurement* di lingkungan Kabupaten Subang;
- b. Pelaksanaan pelatihan/training kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa untuk menguasai sistem *e-Procurement*;

- c. Pelaksanaan pelayanan kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa di masing-masing wilayah kerjanya;
- d. Sebagai Media Penyedia Informasi dan Konsultasi (*helpdesk*) yang melayani Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan sistem *e-Procurement*;
- e. Sebagai penyedia informasi dan data-data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pengguna untuk kepentingan proses audit;
- f. Pelaksanaan ketatausahaan LPSE;
- g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV ORGANISASI

### Bagian Pertama Susunan Organisasi

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Unit LPSE terdiri dari :
  - a. Kepala;
  - b. Sekretaris;
  - c. *Admin Agency*;
  - d. *Helpdesk/Trainer*;
  - e. Verifikator;
  - f. Staf Sekretariat.
- (2) Personil LPSE harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pengelola LPSE yang bersangkutan;
  - d. Memahami prosedur sistem *e-Procurement*.

### Bagian Kedua Tugas Pokok Kepala Unit LPSE

#### Pasal 7

- Kepala Unit LPSE mempunyai tugas :
- a. Memimpin operasional harian Unit LPSE;
  - b. Menyusun laporan kegiatan Unit LPSE;
  - c. Memberikan arahan teknis terhadap pelaksanaan kegiatan Unit LPSE.

Bagian Ketiga  
Sekretaris LPSE

Pasal 8

- (1) Sekretaris adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala LPSE.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian terhadap program, kegiatan, administrasi dan sumber daya di lingkungan Unit LPSE.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. Koordinasi kegiatan di lingkungan Unit LPSE;
  - b. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Unit LPSE;
  - c. Penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan lembaga terkait;
  - d. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Unit LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris dibantu oleh Staf Sekretariat mempunyai tugas :
  - a. Membantu ketatausahaan dan pengelolaan administrasi umum;
  - b. Membantu pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris LPSE sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
*Admin Agency*

Pasal 9

*Admin Agency* mempunyai tugas :

- a. Membuat *Sub Agency* (jika dibutuhkan);
- b. Mengisi data satuan kerja di instansi yang bersangkutan;
- c. Mengisi data anggaran yang akan digunakan pada paket lelang;
- d. Mengisi data pegawai yang bertugas sebagai PPK dan Panitia sesuai Keputusan dari Pejabat di instansi yang bersangkutan;
- e. Mengisi data anggota kepanitiaan yang akan bertanggungjawab pada paket tertentu.

Bagian Kelima  
*Helpdesk/Trainer*

Pasal 10

*Helpdesk/Trainer* mempunyai tugas :

- a. Memberikan layanan konsultasi mengenai proses pengadaan secara elektronik baik melalui internet, telepon maupun hadir langsung di Unit LPSE;
- b. Membantu proses pendaftaran Pengguna Unit LPSE;
- c. Menjawab pertanyaan tentang fasilitas dan fitur aplikasi LPSE;
- d. Menangani keluhan tentang pelayanan Unit LPSE;

- e. Menangani pendaftaran Pengguna Unit LPSE;
- f. Memberikan pelatihan bagi Pengguna Unit LPSE;
- g. Menjawab pertanyaan-pertanyaan terkait pengadaan barang dan jasa.

Bagian Keenam  
Verifikator

Pasal 11

Verifikator mempunyai tugas :

- a. Melakukan verifikasi seluruh informasi dan dokumen sebagai persyaratan pendaftaran Pengguna Unit LPSE;
- b. Menyetujui dan menolak permohonan pendaftaran Pengguna Unit LPSE berdasarkan hasil verifikasi;
- c. Mengelola arsip dan dokumen Pengguna Unit LPSE;
- d. Melakukan konfirmasi kepada Pengguna Unit LPSE tentang persetujuan dan penolakan pendaftaran berdasarkan hasil verifikasi;
- e. Menyampaikan informasi kepada Pengguna Unit LPSE tentang kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Kepala Unit LPSE dan Sekretaris, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit kerja dalam lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.
- (2) Kepala Unit LPSE wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Unit LPSE dalam lingkungan komponen bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Admin Agency, Helpdesk/Trainer, Verifikator dan Staf Sekretariat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.



- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada Kepala LPSE tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada SKPD/ Unit lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit LPSE dibantu oleh Sekretaris di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Semua unsur di lingkungan Unit LPSE dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integerasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Unit LPSE maupun dalam hubungan dengan unit kerja lain, LPSE Provinsi Jawa Barat dan LPSE Pusat.
- (9) Kepala Unit LPSE bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (10) Setiap Admin *Agency*, *Helpdesk/Trainer*, Verifikator dan Staf Sekretariat mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (11) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Unit LPSE dan Sekretaris wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

## BAB VI ETIKA *E-PROCUREMENT*

### Pasal 13

- (1) Semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan *e-Procurement* wajib mentaati etika dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Dalam melaksanakan *e-Procurement*, semua pihak wajib :
  - a. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses yang terdiri dari *User ID* dan *password*;
  - b. Menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukkan bagi umum.
- (3) Semua pihak dilarang :
  - a. Mengganggu dan/atau merusak sistem *e-Procurement*;
  - b. Mencuri informasi, memanipulasi data dan/atau berbuat curang dalam sistem *e-Procurement*.

**BAB VII**  
**PARA PIHAK DALAM PELAKSANAAN *E-PROCUREMENT***

**Pasal 14**

- (1) Para pelaku yang terlibat dalam *e-Procurement*, terdiri dari :
  - a. Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pelaksana Kegiatan (PPK);
  - b. ULP/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
  - c. Penyedia Barang/Jasa; dan
  - d. LPSE.
- (2) Para pihak pada ayat (1) butir a, b, c adalah para pihak yang sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

**BAB VIII**  
**TATA CARA PELAKSANAAN *E-PROCUREMENT***

**Bagian Pertama**  
**Standar Prosedur Operasional Sistem Pengadaan Secara Elektronik**

**Pasal 15**

- (1) Pelaksanaan *e-Procurement* digunakan metode yang tersedia di dalam SPSE dikelola oleh LPSE.
- (2) Tata cara *e-Procurement* dilaksanakan sesuai dengan alur kerja SPSE dan buku manual yang diterbitkan oleh LKPP.

**Bagian Kedua**  
**Pusat Informasi LPSE**

**Pasal 16**

- (1) Sebelum Pemerintah Kabupaten Subang mempunyai *System Provider* maka Layanan LPSE yang digunakan menginduk kepada LPSE Jawa Barat (*Service Provider*) dengan website : <http://lpse.jabarprov.go.id>.
- (2) Semua data dan informasi paket pengadaan yang disimpan di LPSE Kabupaten Subang dihubungkan ke pusat informasi pengadaan barang/jasa di LPSE Provinsi Jawa Barat.

**Bagian Ketiga**  
**Biaya Operasional LPSE**

**Pasal 17**

Segala biaya yang timbul dalam rangka pengelolaan LPSE dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Subang.

Bagian Keempat  
Pengaduan

Pasal 18

Tata cara pengaduan pelaksanaan LPSE diatur sebagai berikut :

- a. Pengaduan dari masyarakat dan atau penyedia barang/jasa dapat dilakukan melalui fasilitas yang tersedia dalam SPSE;
- b. LPSE meneruskan laporan pengaduan dari masyarakat dan/atau penyedia barang/jasa kepada Kepala LPSE Provinsi Jawa Barat diteruskan ke Direktorat *e-Procurement* LKPP;
- c. LPSE wajib melaporkan kepada pengguna anggaran, kuasa pengguna anggaran dan PPK, apabila ada pengaduan tertulis atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah Kabupaten Subang.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka pada Tahun 2012 seluruh atau sebagian proses pengadaan barang/jasa di seluruh unit kerja/SKPD Kabupaten Subang harus menerapkan *e-Procurement*.
- (2) Untuk menjamin pelaksanaan *e-Procurement*, masing - masing pimpinan unit kerja/SKPD Kabupaten Subang dan/atau Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, dapat membuat tahapan pelaksanaan pengadaan paket yang akan menggunakan *e-Procurement* dengan menentukan batasan nilai paket, sehingga seluruh atau sebagian pengadaan paket di unit kerja/SKPD Kabupaten Subang tersebut menggunakan *e-Procurement*.
- (3) Untuk pelaksanaan pembuatan tahapan-tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing masing pimpinan unit kerja/SKPD harus melakukan koordinasi dengan LPSE.
- (4) Dalam melaksanakan fungsinya terutama dalam pengelolaan SPSE, LPSE dapat melakukan koordinasi dan konsultasi dengan LPSE lain dan Direktorat *e-Procurement* LKPP serta dapat mengajukan saran perubahan-perubahan yang diperlukan untuk penyempurnaan SPSE.
- (5) Untuk mempercepat implementasi *e-Procurement*, LPSE dapat menjalin kerjasama dengan LPSE lain yang telah memiliki infrastruktur memadai dengan ikut serta dalam pemanfaatan infrastruktur LPSE.

**BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 20**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Unit LPSE.

**BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Pebruari 2012.

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

Ditetapkan di Subang  
pada tanggal *13 Maret 2012*

Plt. BUPATI SUBANG  
WAKIL BUPATI,

ttd

OJANG SOHANDI

Diundangkan di  
pada tanggal *15 Maret 2012*

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

RAHMAT SOLIHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2012 NOMOR 4