BUPATI LUWU TIMUR

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR

NOMOR 40 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 105 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Pasal 129 ayat (6) Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Presiden 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Tahun 2015 Nomor 2015 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DI DESA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah beserta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Camat adalah perangkat daerah yang mengepalai wilayah kerja Kecamatan.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

7. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintah Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
9. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan dengan cara swakelola maupun melalui penyedia barang/jasa.
10. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa.
11. Swakelola adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh Tim Pengelola Kegiatan.
12. Swadaya adalah kemampuan dari masyarakat dengan kesadaran dan inisiatif sendiri mengadakan usaha kearah pemenuhan kebutuhan yang dapat dirasakan dalam kelompok masyarakat tertentu.
13. Tim Pengelola Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Keputusan, terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan unsur lembaga kemasyarakatan Desa untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
15. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang dananya bersumber dari APBDes.

BAB III

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

(1) Pengadaan Barang/Jasa di Desa dimaksudkan untuk menjadi pedoman dan tata cara Pengadaan Barang/Jasa.

(2) Pengadaan Barang/Jasa di Desa bertujuan untuk dilakukan sesuai dengan tata kelola yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

BAB IV

PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

(1) Prinsip Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut:

a. efisien berarti Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;

b. efektif berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;

c. transparan berarti semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh masyarakat dan Penyedia Barang/Jasa yang berminat;

d. pemberdayaan masyarakat berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dijadikan sebagai wahana pembelajaran bagi masyarakat untuk dapat mengelola pembangunan desanya;

e. gotong-royong berarti penyediaan tenaga kerja oleh masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa; dan

f. akuntabel berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

(2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika yaitu bertanggung jawab, mencegah kebocoran, dan pemborosan keuangan desa, serta patuh terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 5

(1) Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara Swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat setempat, untuk memperluas kesempatan kerja, dan pemberdayaan masyarakat setempat.

(2) Apabila tidak dapat dilaksanakan secara Swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.

BAB VI

TIM PENGELOLA KEGIATAN

Pasal 6

(1) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola dan penyedia Barang/Jasa dilaksanakan oleh TPK.

(2) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa melalui Keputusan Kepala Desa yang keanggotaannya berjumlah ganjil

paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 7 (tujuh) orang dengan susunan sebagai berikut:

a. Ketua : Kepala Seksi

b. Sekretaris : Aparat Desa

c. Bendahara : Bendahara Desa

d. Anggota : Unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa atau unsur masyarakat lainnya yang dipilih melalui musyawarah Desa.

BAB VII

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Swakelola

Pasal 7

(1) Pengadaan Barang/Jasa dengan cara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) meliputi kegiatan:

a. persiapan;

b. pelaksanaan;

c. pengawasan;

d. penyerahan;

e. pelaporan; dan

f. pertanggungjawaban hasil pekerjaan.

(2) Pengadaan Barang/Jasa dengan cara swakelola dilaksanakan oleh TPK.

(3) TPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) mempunyai tugas dan wewenang meliputi :

a. perencanaan kegiatan; dan

b. pelaksanaan kegiatan.

(4) Perencanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi:

a. menyusun laporan;

b. jadwal pelaksanaan pekerjaan;

c. rencana pembangunan tenaga kerja, kebutuhan bahan dan peralatan;

d. gambar rencana kerja untuk pekerjaan kontruksi;

e. spesifikasi teknis apabila diperlukan;

f. perkiraan biaya (rencana anggaran biaya); dan

g. menyusun rancangan kontrak.

(5) Pelaksanaan kegiatan sebagiamana dikmaksud pada ayat (3) huruf b, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan Pengadaan/Barang melalui swakelola;

b. kebutuhan Barang/Jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan

dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia Barang/Jasa yang mempunyai kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan oleh TPK;

c. pekerjaan kontruksi:

1) ditunjuk satu orang penanggung jawab teknis pelaksanaan pekerjaan dari anggota TPK yang dianggap mampu atau mengetahui teknis kegiatan/pekerjaan;

2) dapat dibantu oleh personil yang ditunjuk dari dinas terkait; dan

3) khusus untuk pekerjaan kontruksi yang membutuhkan tenaga ahli dan/atau peralatan berat harus dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa yang mempunyai kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Jasa

Pasal 8

(1) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan Barang/Jasa dalam rangka mendukung pelaksanaan swakelola maupun memenuhi kebutuhan Barang/Jasa secara langsung di Desa.

(2) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. penyedia Barang/Jasa perorangan; dan

b. penyedia Barang/Jasa badan usaha.

(3) Penyedia Barang/Jasa harus memenuhi kualifikasi sesuai peraturan perundang-undangan dan dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan memiliki tempat atau lokasi usaha kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya.

(4) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyedia Barang/Jasa unttuk pekerjaan kontruksi mampu menyediakan tenaga teknis/tenaga terampil dan/atau peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 9

(1) TPK menyusun rencana pelaksanaan pengadaan melalui penyedia Barang/Jasa meliputi:

a. Rencana Anggaran dan Biaya berdasarkan data harga pasar;

b. penyusunan Rencana Anggaran dan Biaya dapat memperhitungkan ongkos kirim atau ongkos pengambilan;

c. spesifikasi teknis Barang/Jasa apabila diperlukan; dan

d. khusus untuk pekerjaan kontruksi disertai gambar rencana kerja.

(2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. TPK membeli Barang/Jasa kepada 1 (satu) penyedia Barang/Jasa;

b. pembelian dilakukan tanpa permintaan penawaran tertulis dari TPK dan tanpa penawaran tertulis dari penyedia Barang/Jasa;

c. TPK melakukan negosiasi atau tawar menawar dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah; dan

d. penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi dapat berupa nota/faktur pembelian atau kwitansi untuk dan atas nama TPK.

(3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. TPK membeli Barang/Jasa kepada 1 (satu) penyedia Barang/Jasa;

b. pembelian dilakukan TPK dengan cara meminta penawaran tertulis dari Penyedia Barang/Jasa dengan dilampiri daftar Barang/Jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan);

c. penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar Barang/Jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan,vvolume dan satuan) dan harga;

d. penyedia Barang/Jasa memberikan bukti transaksi berupa nota, faktur pembelian atau kwitansi untuk dan atas nama TPK.

(4) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. TPK mengundang dan meminta 2 (dua) penawaran secara tertulis dari 2 (dua) Penyedia Barang/Jasa yang berbeda dengan dilampiri daftar Barang/Jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan spesifikasi teknis Barang/Jasa;

b. penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis yang berisi daftar Barang/Jasa (rincian barang/jasa atau ruang lingkup pekerjaan, volume dan satuan) dan harga;

c. TPK menilai pemenuhan spesifikasi teknis Barang/Jasa yang memasukkan penawaran;

d. apabila spesifikasi teknis Barang/Jasa yang ditawarkan:

1) dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka dilanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar secara bersamaan;

2) dipenuhi oleh salah satu Penyedia Barang/Jasa, maka TPK tetap melanjutkan dengan proses negosiasi atau tawar menawar kepada Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi spesifikasi teknis; dan

3) tidak dipenuhi oleh kedua Penyedia Barang/Jasa, maka TPK membatalkan proses pengadaan.

e. apabila spesifikasi teknis Barang/Jasa sebagaimana dimaksud huruf d angka 3, maka TPK melaksanakan kembali proses pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;

f. negosiasi sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1 dan angka 2, untuk memperoleh harga yang lebih murah dan sesuai spesifikasi yang dipersyaratkan;

g. hasil negosiasi dituangkan dalam surat perjanjian antara Ketua TPK dan Penyedia Barang/Jasa yang memuat paling sedikit:

1) tanggal dan tempat dibuatnya surat perjanjian;

2) para pihak;

3) ruang lingkup pekerjaan;

4) nilai pekerjaan;

5) hak dan kewajiban para pihak;

6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;

7) ketentuan keadaan kahar; dan

8) sanksi.

h. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan menandatangani kontrak harus menyerahkan jaminan pelaksanaan dalam bentuk bank garansi dengan nilai sebesar paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari nilai kontrak.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai contoh bentuk surat penawaran, laporan kemajuan pekerjaan, berita acara serah terima pekerjaan dan kontrak kerja di atur dalam Petunjuk Teknis Operasional yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Luwu Timur.

Pasal 10

(1) Perubahan ruang lingkup pekerjaan dapat dilakukan apabila diperlukan.

(2) TPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melakukan perubahan ruang lingkup pekerjaan, meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan;

b. mengurangi jenis pekerjaan;

c. mengubah spesifikasi teknis; dan/atau

d. melaksanakan pekerjaan tambah.

(3) Perubahan ruang lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, Penyedia Barang/Jasa menyampaikan penawaran tertulis kepada TPK.

(4) TPK melakukan negosiasi dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga lebih murah.

(5) Untuk perubahan dengan nilai pengadaan diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dilakukan adendum surat perjanjian yang memuat perubahan ruang lingkup dan total pekerjaan yang disepakati.

Pasal 11

(1) Apabila TPK tidak mampu melaksanakan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4), maka TPK dapat mengajukan permohonan pengadaan Barang/Jasa kepada Unit Layanan Pengadaan Daerah.

(2) Persyaratan dan tata cara pengajuan permohonan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMBAYARAN

Pasal 12

Pembayaran atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara swakelola dan/atau melalui Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. setiap pengeluaran belanja atas beban APBDes harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;

b. untuk keabsahan bukti sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa.

BAB IX

PELAPORAN DAN SERAH TERIMA

Pasal 13

(1) Kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa berupa laporan mingguan.

(2) Setelah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selesai atau sasaran terakhir pekerjaan telah tercapai, maka TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

BAB X

PENGAWASAN

Pasal 14

(1) Pelaksanaan Pengadaan Barng/Jasa diawasi oleh Bupati dan Masyarakat setempat.

(2) Pengawasan oleh Bupati sebagiamana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Camat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB XI

TIM ASISTENSI DESA

Pasal 15

(1) Dalam masa transisi selama pemberlakuan Peraturan Bupati tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa, Bupati dapat membentuk Tim Asistensi Desa.

(2) Tim Asistensi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

a. unit Layanan Pengadaan

b. satuan Kerja Perangkat Daerah; dan

c. unsur lain terkait di Pemerintahan Kabupaten.

(3) Tugas dan fungsi Tim Asistensi Desa sebagimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

a. menigkatkan kapasitas SDM; dan

b. melakukan pendampingan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

a. Pengadaan Barang/Jasa yang telah dilaksanakan sebelum peraturan Bupati ini dinyatakan berlaku tetap sah;

b. Pengadaan Barang/Jasa yang sedang dilaksanakan pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini dapat dilanjutkan sampai selesai.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

(1) Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini tidak berlaku untuk pengadaan tanah di Desa.

(2) Pengadaan tanah di Desa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatanya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

STEMPEL PARAF KOORDINASI

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
Kaban	
Sekban	

Ditetapkan di Malili
Pada tanggal 28 Desember 2015

Pj. BUPATI LUWU TIMUR,

IRMAN YASIN LIMPO

Diundangkan di Malili
pada tanggal 28 Desember 2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LUWU TIMUR,

BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2015 NOMOR : 40