



**BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 94 TAHUN 2020

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 77 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sidoarjo tentang Pengadaan Barang/ Jasa pada Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sidoarjo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 765);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT UMUM DAERAH KABUPATEN SIDOARJO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Rumah Sakit Umum Daerah Sidoarjo yang selanjutnya disingkat RSUD Sidoarjo adalah Rumah Sakit Daerah milik Pemerintah Kabupaten Sidoarjo yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan Rumah Sakit (RBA), dan/ atau sumber dana lain yang sah dan dapat dipertanggung jawabkan dikelola dengan pola Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
5. Direktur adalah Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Sidoarjo.
6. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
7. Pengadaan Barang/ Jasa di BLUD RSUD Sidoarjo adalah kegiatan untuk memperoleh barang/ jasa oleh BLUD RSUD Sidoarjo yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran RSUD Sidoarjo.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja RSUD.
10. Instalasi Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ILP adalah Unit Organisasi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/ Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
11. Pokja Pemilihan dari Instalasi Layanan Pengadaan BLUD RSUD Kab Sidoarjo adalah sumber daya manusia berupa Kelompok Kerja administrasi/ pejabat fungsional/ kelompok personel dengan jumlah minimal sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang yang ditetapkan oleh Kepala ILP yang bertugas mengelola pemilihan (tender) barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/ atau *E-purchasing*
13. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PjPHP adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/ Jasa sampai dengan Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah)
14. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
16. Rencana Umum Pengadaan Barang/ Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/ Jasa yang akan dilaksanakan BLUD RSUD

17. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa secara elektronik.
18. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
19. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/ jasa yang dikerjakan sendiri oleh BLUD RSUD Sidoarjo, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
20. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
21. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/ Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari RBA RSUD Sidoarjo.
22. Pengadaan Barang/ Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/ jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
23. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau Badan Usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
24. Penyedia Barang/ Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
25. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
26. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
27. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
28. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/ atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
29. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya.
30. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
31. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
32. Praktik bisnis yang sehat adalah penyelenggaraan fungsi organisasi berdasarkan kaidah-kaidah yang baik dalam rangka pemberian layanan yang bermutu dan berkesinambungan.

33. Standard Operasional dan Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah suatu perangkat instruksi/ langkah-langkah untuk menyelesaikan suatu proses pengadaan barang/jasa.
34. Fleksibilitas adalah keleluasan pengelolaan barang/jasa RSUD pada batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan yang berlaku umum.

BAB II PRINSIP DAN TUJUAN

Pasal 2

Pengadaan barang/ jasa BLUD RSUD mempunyai prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil/ tidak diskriminatif, akuntabel, dan praktek bisnis yang sehat.

Pasal 3

Pengadaan barang/ jasa bertujuan untuk menjamin ketersediaan barang/ jasa yang lebih bermutu, lebih murah, proses yang sederhana, cepat, serta mudah menyesuaikan dengan kebutuhan untuk mendukung pelayanan BLUD RSUD.

BAB III SUMBER PENDANAAN DAN METODE PEMILIHAN PENYEDIA

Pasal 4

Pengadaan barang/ jasa pada BLUD RSUD bersumber dari:

- a. jasa layanan;
- b. hibah tidak terikat;
- c. hasil kerjasama;
- d. lain-lain pendapatan yang sah.

Pasal 5

- (1) Pengadaan barang/ jasa yang sumber dananya berasal dari hibah terikat dapat dilakukan dengan cara :
 - a. mengikuti ketentuan pengadaan pemberi hibah;
 - b. mengikuti ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi BLUD RSUD sepanjang disetujui oleh pemberi hibah.
- (2) Pengadaan Barang/ Jasa yang dananya berasal dari hibah tidak terikat, dilakukan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Metode pemilihan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas :
 - a. pengadaan barang/ jasa konstruksi/ jasa lainnya, menggunakan metode sebagai berikut;
 1. Pengadaan Langsung, sesuai jenjang nilai yang ditetapkan;
 2. Penunjukan Langsung pengadaan barang/ jasa konstruksi/ jasa lainnya dengan menunjuk langsung satu penyedia barang/ jasa yang dianggap mampu dan tidak ada batasan nilai, dengan memenuhi kriteria/ syarat-syarat tertentu;
 3. Tender, sesuai jenjang nilai yang ditetapkan;
 - b. pengadaan jasa konsultansi, menggunakan metode sebagai berikut;
 1. Pengadaan Langsung, sesuai jenjang nilai yang ditetapkan;

2. Penunjukan langsung jasa lainnya dengan menunjuk langsung satu penyedia barang/ jasa yang dianggap mampu dan tidak ada batasan nilai, dengan memenuhi kriteria/ syarat-syarat tertentu;
 3. Seleksi, dengan jenjang nilai sebagaimana ditetapkan;
- c. Pembelian secara Elektronik/ *E-Purchasing*, merupakan tata cara pembelian barang/ jasa melalui sistem katalog elektronik;
 - d. Swakelola :
 1. yang dilaksanakan sendiri;
 2. yang dilaksanakan dengan pihak lain antara lain :
 - a) Perangkat daerah lain;
 - b) Fasilitas kesehatan lain;
 - c) Institusi Pendidikan;
 - d) Pelaku usaha;
 - e) Organisasi masyarakat;
 - f) Organisasi profesi;
 - g) Kelompok masyarakat;
 - h) Tenaga ahli; dan
 - i) Asuransi jiwa dan kesehatan;
 - e. Pengadaan Barang/ Jasa Berkelanjutan dilaksanakan dengan memperhatikan aspek berkelanjutan sesuai dengan peraturan perundangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut terkait metode pengadaan barang/ jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Peraturan Direktur.

Pasal 7

Kriteria/ syarat-syarat tertentu yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), sebagai berikut :

- a. penanganan darurat untuk pertahanan Negara, keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda atau harus dilakukan segera, termasuk penanganan darurat akibat bencana alam/ wabah serta tindakan darurat untuk pencegahan bencana alam/ wabah dan/ atau kerusakan infrastruktur yang apabila tidak segera dilaksanakan dipastikan dapat membahayakan keselamatan masyarakat;
- b. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapatkan izin;
- c. pekerjaan berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
- d. pekerjaan/ barang spesifik yang hanya dapat dilaksanakan oleh satu penyedia barang/ jasa pabrikan, pemegang hak paten;
- e. pekerjaan kompleks yang hanya dilaksanakan dengan teknologi khusus dan/ atau hanya satu penyedia barang/ jasa yang mampu mengaplikasikan; dan/ atau
- f. pekerjaan pengadaan dan distribusi bahan obat-obat dan alat kesehatan dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan pada masyarakat yang jenis, jumlah dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri Kesehatan.

BAB IV
ORGANISASI DAN PELAKSANA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 8

- (1) Organisasi ILP BLUD RSUD terdiri atas Ketua ILP dan Pokja Pemilihan, yang ditetapkan oleh Direktur.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang/ jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilaksanakan oleh Pelaksana Pengadaan Barang/ Jasa BLUD RSUD yang ditetapkan oleh Direktur.
- (3) Pelaksana Pengadaan Barang/ Jasa BLUD RSUD terdiri dari atas:
 - a. PA;
 - b. PPK;
 - c. Pejabat Pengadaan;
 - d. Pokja Pemilihan; dan
 - e. PjPHP/ PPHP.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa untuk pengadaan melalui Swakelola, dilaksanakan oleh Tim Swakelola yang ditetapkan oleh Direktur yang terdiri atas:
 - a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksana/ Pelaksana Swakelola;
 - c. Tim Pengawas.
- (5) Ketentuan lebih lanjut terkait tugas dan/ atau kewenangan organisasi dan pelaksana pengadaan barang/ jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4), termasuk pembentukan Pokja Pemilihan dan kualifikasi Penyedia, diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB V
KONTRAK

Pasal 9

- (1) Kontrak pengadaan barang/ jasa dibuat dalam perjanjian tertulis antara PA/PPK dengan penyedia barang/ jasa, pelaksana swakelola dan perjanjian kerja sama dengan Pihak Lainnya.
- (2) Bentuk kontrak terdiri atas :
 - a. bukti Pembelian/ Pembayaran digunakan untuk pengadaan barang/ jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - b. kuitansi digunakan untuk Pengadaan barang/ jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk :
 1. pengadaan barang dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 2. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 3. pengadaan jasa lainnya dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 4. pengadaan jasa konstruksi sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

- d. surat Perjanjian digunakan untuk :
 - 1. pengadaan barang dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - 2. pengadaan jasa konsultasi dengan nilai diatas 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - 3. pengadaan jasa lainnya dan jasa konstruksi dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - e. surat Pesanan digunakan untuk pengadaan barang, jasa lainnya melalui *E-Purchasing* atau pembelian melalui toko daring;
 - f. perjanjian kerjasama digunakan untuk pengadaan barang/ jasa yang dilakukan dengan pihak lainnya pada metode swakelola dan/ atau kerjasama dengan pihak lain.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme, bentuk dan dokumen pendukung kontrak, diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB VI PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang/jasa pada BLUD RSUD meliputi :
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa konsultasi; dan / atau
 - d. Jasa lainnya.
- (2) Tahapan pengadaan barang/ jasa pada BLUD RSUD meliputi :
 - a. Perencanaan Pengadaan;
 - b. Persiapan Pengadaan;
 - c. Persiapan Pemilihan;
 - d. Pelaksanaan Pemilihan;
 - e. Pelaksanaan kontrak;
 - f. Serah terima; dan
 - g. Pembayaran.
- (3) Ketentuan mengenai pedoman teknis tahapan pengadaan barang/ jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam Peraturan Direktur.

BAB VII PELAPORAN DAN PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Pimpinan BLUD RSUD menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Dewan Pengawas mengenai kegiatan pengadaan barang/ jasa setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan data mengenai jenis, jumlah, tipe/ spesifikasi, sumber dana, dan harga perolehan.

Pasal 12

Pengawasan pelaksanaan pengadaan barang/ jasa pada BLUD RSUD dilakukan oleh Direktur, Satuan Pengawas Intern (SPI) dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 17 Desember 2020

Pj. BUPATI SIDOARJO,

ttd

HUDIYONO

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 17 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2020 NOMOR 94