



BUPATI BOALEMO

PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR 32 TAHUN 2012

TENTANG

UNIT LAYANAN PENGADAAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOALEMO,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka dalam rangka melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa diwajibkan mempunyai Unit Layanan Pengadaan yang dapat memberikan pelayanan/ pembinaan dibidang Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Boalemo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 178, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3899), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Boalemo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3965);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 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 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Boalemo Nomor 1 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Boalemo Tahun 2012 Nomor 1);
12. Peraturan Bupati Boalemo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo Tahun Anggaran 2012.

Memperhatikan : Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang aksi pencegahan dan Pemberantasan korupsi.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOALEMO TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pengertian

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Boalemo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Boalemo.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara.

5. Kepala adalah kepala unit layanan pengadaan Barang/Jasa
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementrian/lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
7. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di Lingkup Pemerintah Kabupaten Boalemo.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
9. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Pengguna Anggaran adalah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
12. 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;
13. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disingkat ULP adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Kabupaten Boalemo.
14. Anggota sekretariat Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa adalah sekelompok anggota yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil, yang diangkat oleh Bupati dan bertugas secara khusus membantu kelompok kerja untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa melalui Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kabupaten Boalemo;
15. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pokja adalah Kelompok kerja yang anggota-anggotanya merupakan anggota Unit Layanan Pengadaan dan dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, anggota diangkat oleh Bupati untuk melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Boalemo;

16. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
17. Pejabat Pengadaan adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan pemilihan/penunjukan penyedia barang/jasa;
18. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya.
19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran Pemerintah Kabupaten Boalemo;
20. Pekerjaan konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
21. Jasa konsultansi adalah jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (brainware);
22. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan ketrampilan (skilware) dalam suatu system tata kelola yang dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain jasa konsultan;
23. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi Pejabat Pembuat Komitmen atau panitia/pejabat pengadaan atau anggota Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
24. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan.

BAB II

PEMBENTUKAN, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP TUGAS ULP

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati dibentuk ULP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Boalemo.

Pasal 3

Maksud dibentuknya ULP sebagaimana dimaksud pada pasal 2, adalah sebagai dasar Unit Layanan Pengadaan untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Boalemo yang di biayai oleh APBD dan APBN.

Pasal 4

Tujuan dibentuknya ULP adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 5

Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan Barang/Jasa pemerintah yang dilaksanakan oleh penyedia melalui proses pelelangan/seleksi.

BAB III

KEDUDUKAN DAN FUNGSI UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 6

1. ULP adalah satu unit yang dipimpin oleh seorang Kepala ULP yang diangkat oleh Bupati dan dilekatkan pada Jabatan Eselon III yang membidangi Pembangunan yakni Kepala Bagian Ekonomi dan Pembangunan.
2. Sekretaris ULP adalah Jabatan setingkat Eselon IV yang dilekatkan pada Bagian Ekonomi Pembangunan yakni Sub Bagian Penyesunan Program, Monev, Pengendalian dan Pelaporan Pembangunan dengan tugas pokok fungsi sebagai koodinator pengelolaan administrasi ULP.
3. Staf Pendukung adalah staf yang bertugas di Sub Bagian Penyusunan Program, Monev, Pengendalian dan Pelaporan Pembangunan untuk melaksanakan tugas-tugas administrasi yang dibutuhkan oleh ULP. ↑

4. Kelompok Kerja (POKJA) adalah Pegawai Negeri Sipil bersertifikat Keahlian Pengadaan Barang Jasa dengan beban kerja untuk menyeleksi Penyedia baik secara Non E-Procurement maupun E-Procurement dengan besaran anggaran dan ketentuan lainnya sebagaimana diatur dalam Perpres 54 tahun 2010.

Pasal 7

ULP sebagaimana dimaksud pada pasal 2, berfungsi sebagai pelaksana pemilihan penyedia Barang/Jasa Pemerintah.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI DAN PENJABARAN TUGAS

Pasal 8

Struktur Organisasi ULP terdiri dari :

- 1). Kepala
- 2). Sekretaris
- 3). Staf Pendukung
- 4). Kelompok Kerja

Pasal 9

1. Kepala Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit) selaku Penanggungjawab, bertugas :
 - a. menetapkan dan menunjuk Kelompok Kerja guna melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. menyetujui penetapan dan pengumuman pemenang dari Kelompok Kerja setelah dilakukan evaluasi;
 - c. mengawasi pelaksanaan kegiatan Unit Layanan Pengadaan;
 - d. membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas ULP secara periodik Kepada Bupati Boalemo.
2. Sekretaris sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2), bertugas :
 - a. membantu Kepala dalam melaksanakan kegiatan/tugas ULP dalam penyusunan fasilitas, koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - b. melakukan penatausahaan dan kesekretariatan ULP;

- c. mendistribusikan usulan paket-paket pekerjaan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah ke Kelompok Kerja;
 - d. mengkoordinasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan Kelompok Kerja;
 - e. menyerahkan salinan dokumen pengadaan dari Kelompok Kerja ke Pejabat Pembuat Komitmen;
 - f. mengkoordinasikan Tim Teknis dalam membantu rangkaian proses pengadaan khususnya spesifikasi barang/pekerjaan;
 - g. mengkoordinasikan Tim Ahli pengadaan barang/jasa dalam membantu rangkaian proses pengadaan.
 - h. memfasilitasi pengkoordinasian penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa secara manual atau elektronik
 - i. memfasilitasi kebutuhan operasional dan pemeliharaan sarana prasarana pada Unit Layanan Pengadaan
 - j. memfasilitasi penyampaian pemenang lelang dari unit Layanan Pengadaan Kepada SKPD/PPK;
3. Dalam melaksanakan tugas, sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh beberapa Anggota/staf Sekretariat;
 4. Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, mempunyai tugas:
 - a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
 - b. menetapkan dokumen pengadaan;
 - c. menetapkan nilai nominal jaminan penawaran sebesar satu sampai dengan tiga persen dari nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi;
 - e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - f. melakukan klarifikasi terhadap penawaran penyedia barang/jasa dan melakukan Uji Teknis bila diperlukan;
 - g. menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
 - a. pelelangan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - b. seleksi pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - h. menjawab sanggahan;
 - i. mengirimkan dokumen pengadaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui Sekretaris selaku Koordinator Utama Unit Layanan Pengadaan;

- j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Bupati;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati;
- l. Pengangkatan kepala, sekretaris, anggota sekretariat dan pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- m. Bagan Struktur Organisasi ULP, sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB V

TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB SERTA PERSYARATAN DAN LARANGAN MENJADI ANGGOTA UNIT LAYANAN PENGADAAN

Pasal 10

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa

Tugas, wewenang dan tanggung jawab Anggota Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa, sebagai berikut :

- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* masing-masing 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. menjawab sanggahan;
- i. menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- j. menyimpan Dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

Pasal 11

Persyaratan Menjadi Anggota Unit Layanan Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa

1. Anggota ULP berasal dari Pegawai Negeri Sipil, baik dari instansi sendiri maupun dari instansi teknis lainnya;
2. Anggota ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010;
 - e. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan.

Pasal 12

Larangan Bagi Anggota Unit Layanan Pengadaan Barang /Jasa

Anggota ULP dilarang duduk sebagai :

- a. PPK;
- b. Pengelola keuangan;
- c. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/anggota ULP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan Instansinya.

BAB VI

MEKANISME DAN PROSEDUR

Pasal 13

Mekanisme dan prosedur Pengadaan barang/jasa melalui ULP adalah sebagai berikut :

- a. persiapan pemilihan penyedia barang/jasa ;
- b. pendaftaran penyedia barang/jasa dan pemilihan/penawaran paket pekerjaan ;

- c. pelaksanaan penjelasan pekerjaan untuk pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara lelang/seleksi umum ;
- d. pelaksanaan evaluasi penawaran.

Pasal 14

1. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala, Sekretaris, Staf Pendukung dan Kelompok Kerja ULP, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara Satuan Organisasi Lingkup Pemerintah Kabupaten Boalemo serta diluar Pemerintah Kabupaten Boalemo;
2. Hubungan kerja SKPD dengan Sekretariat ULP dan Kelompok Kerja ULP, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB VII

TUNJANGAN PROFESI DAN PEMBIAYAAN

Pasal 15

1. Pengawai Negeri yang ditugaskan di ULP berhak menerima tunjangan profesi yang besarnya sesuai kemampuan pemerintah daerah dengan memperhatikan beban kerja.
2. Tunjangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Boalemo Bagian Ekonomi dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Boalemo berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan ULP diatur dengan Keputusan Bupati. ↑

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Nomor 48 Tahun 2012 tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

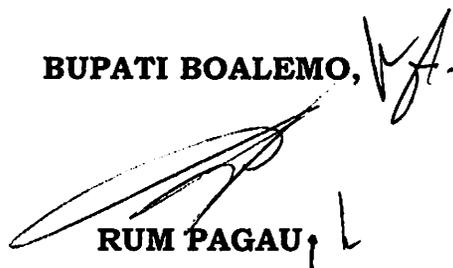
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

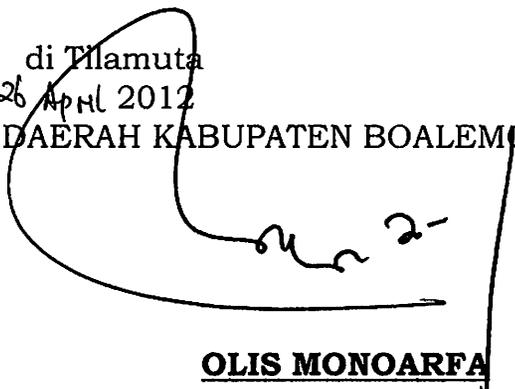
Ditetapkan di Tilamuta
pada tanggal 26 April 2012

BUPATI BOALEMO,



RUM PAGAU,

Diundangkan di Tilamuta
pada tanggal 26 April 2012
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOALEMO,



OLIS MONOARFA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOALEMO TAHUN 2012 NOMOR²²³

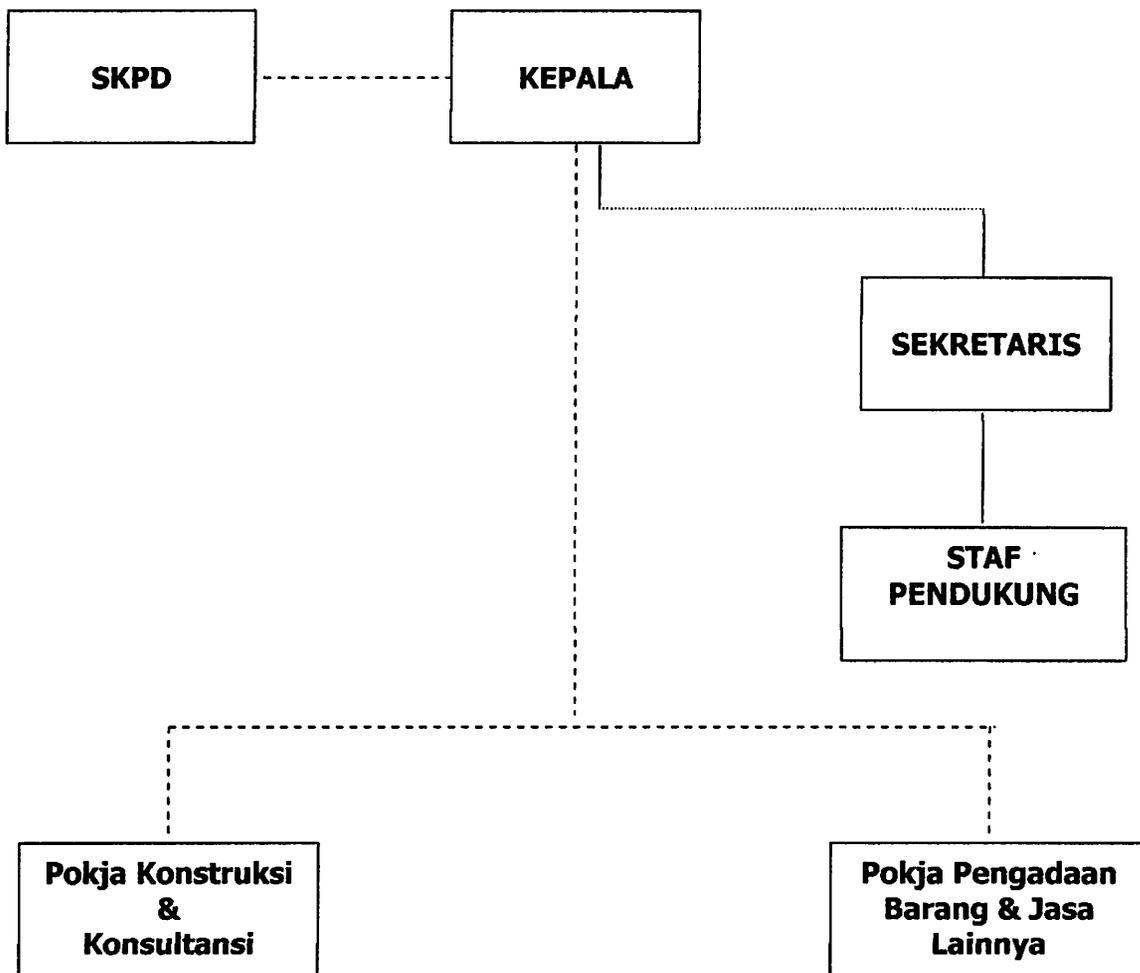
LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : 32 TAHUN 2012

TANGGAL : 26 April 2012

**PERIHAL : PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO**



Keterangan :

————— Garis Komando

- - - - - Garis Fungsi

BUPATI BOALEMO,

RUM PAGAU ↑

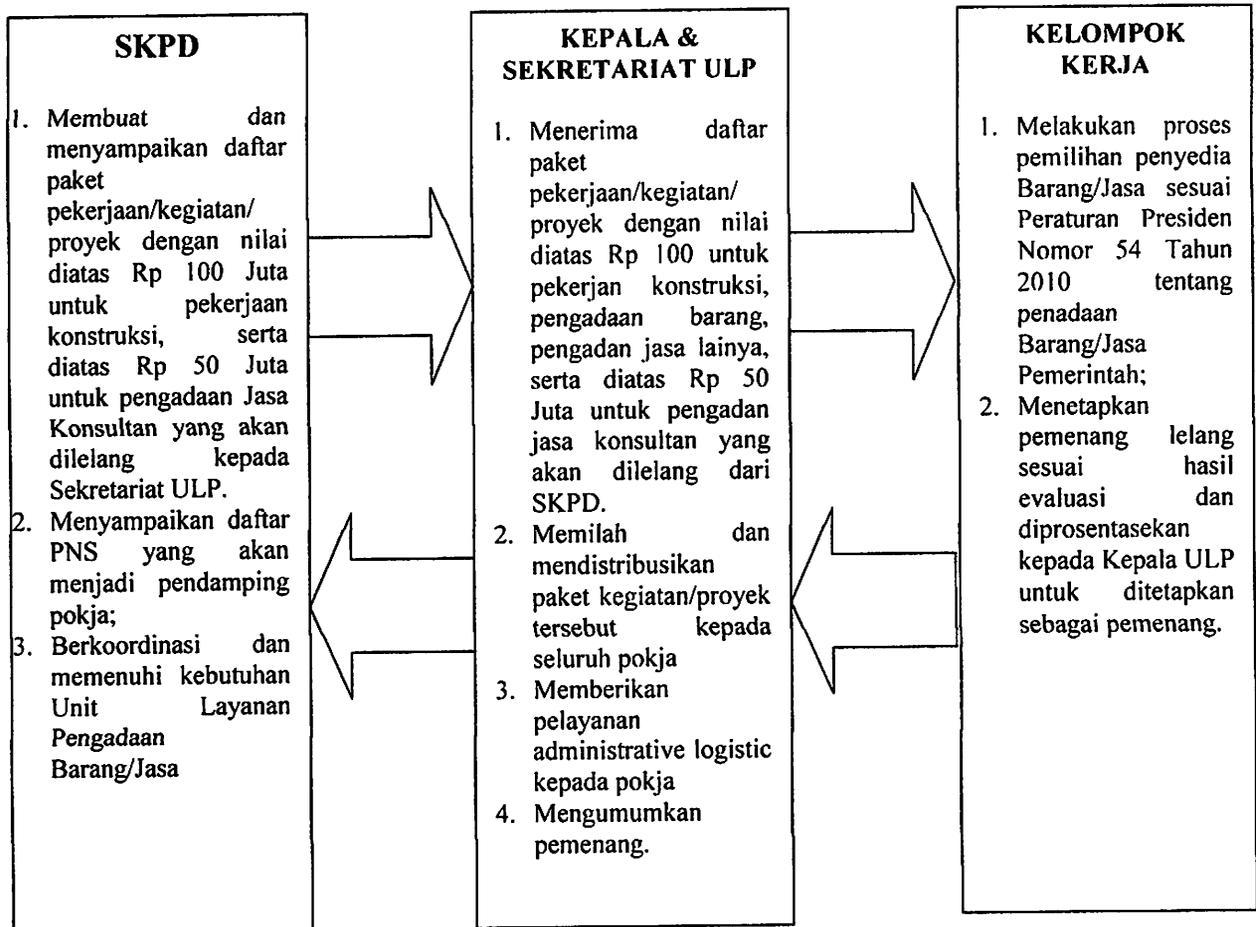
LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BOALEMO

NOMOR : 32 TAHUN 2012

TANGGAL : 26 April 2012

PERIHAL : PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO

HUBUNGAN KERJA SKPD DENGAN SEKRETARIAT DAN KELOMPOK KERJA UNIT LAYANAN PENGADAAN



BUPATI BOALEMO,

RUM PAGAU