



**BUPATI SOLOK SELATAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SOLOK SELATAN  
NOMOR 38 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PENGADAAN LANGSUNG SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SOLOK SELATAN,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 73 Ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang menyatakan bahwa Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah menyelenggarakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas hasil pengadaan barang/jasa yang lebih kredibel dan memudahkan proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Solok Selatan, khususnya metode pemilihan penyedia untuk pengadaan langsung, perlu dilakukan secara elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Langsung Secara Elektronik di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. 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);
  5. 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 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6322);

8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia, Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja pengadaan barang / jasa dilingkungan pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten / Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
13. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pengembangan Sistem dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa;

16. Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 12 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Solok Selatan Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Solok Selatan Tahun 2019 Nomor 12);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN LANGSUNG SECARA ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Solok Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Solok Selatan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Solok Selatan.
7. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementrian /Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

8. Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja pada Pemerintah Kabupaten /Kota yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang dan Jasa.
9. Pengadaan Barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
10. Pengadaan Langsung Elektronik yang selanjutnya disebut E-Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Penyedia Jasa Konsultan yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah) secara Elektronik yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang memenuhi syarat.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada perangkat daerah.
12. Kuasa Penggunaan Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa oleh Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
13. 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.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional / personil yang bertugas melaksanakan Pengadaan Lansung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
15. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional / personil yang bertugas memeriksa administrasi dan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan perjanjian kerja / kontrak.
16. Rencana Umum Pengadaan Barang/jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementrian/Lembaga/Perangkat Daerah.
17. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
18. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/Jasa berdasarkan Kontrak.

19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
20. Jasa Konsultan adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
21. Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem data kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
22. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah aplikasi perangkat lunak sistem pengadaan secara elektronik berbasis web yang dapat diakses melalui website LPSE Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah atau portal pengadaan nasional.
23. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
24. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa.
25. Surat Perintah Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah bentuk kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah),Pengadaan Barang/Jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp.200.000.000,00(dua ratus juta rupiah).
26. Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat perintah dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya/Jasa Konsultansi untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai kontrak.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
28. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga Barang/Jasa yang ditetapkan oleh PPK.
29. Metode Satu File adalah penyampaian dokumen penawaran yang diupload/diunggah didalam 1 (satu) file melalui SPSE yang ditujukan kepada Pejabat Pengadaan.

30. Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa adalah data/informasi elektronik mengenai riwayat kinerja dan/atau data kualifikasi penyedia barang/jasa.
31. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah perkiraan biaya atas pekerjaan barang/jasa sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
32. SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa yang dibuat berdasarkan Dokumen Pemilihan Penyedia oleh PPK dan selanjutnya ditembuskan salinannya ke Bagian Pengadaan Barang Jasa.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan menggunakan metode Pengadaan Langsung yang berbasis elektronik/teknologi informasi melalui SPSE.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah;
  - b. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah;
  - c. Memudahkan dalam memperoleh data dan informasi tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah;
  - d. Menjamin proses pengadaan barang/jasa pemerintah berjalan lebih cepat dan akurat; dan
  - e. Menjamin persamaan kesempatan, akses, dan hak yang sama bagi para pelaku pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah.

## BAB III

### PENGADAAN LANGSUNG ELEKTRONIK

#### Pasal 3

- (1) E-Pengadaan Langsung terdiri dari:
  - a. Pengadaan barang;
  - b. Pekerjaan konstruksi;
  - c. Jasa konsultansi; dan
  - d. Jasa lainnya.
- (2) E-Pengadaan Langsung dilaksanakan melalui SPSE.

- (3) E-Pengadaan Langsung dilakukan dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa.

#### BAB IV

#### PELAKU PENGADAAN LANGSUNG ELEKTRONIK

##### Pasal 4

Pelaku dalam E-Pengadaan Lansung terdiri dari:

- a. PPK;
- b. Pejabat Pengadaan;
- c. Penyedia.

#### BAB V

#### WEWENANG PELAKU PENGADAAN

##### Pasal 5

PPK dalam E-Pengadaan Langsung memiliki wewenang untuk menetapkan:

- a. Surat penunjukan penyedia barang/jasa;
- b. Surat perjanjian;
- c. SPK;
- d. SPMK;
- e. Berita acara pembayaran;
- f. Berita acara serah terima; dan
- g. Dokumen lainnya.

##### Pasal 6

Pejabat Pengadaan dalam E-Pengadaan Langsung memiliki wewenang:

- a. Membuat paket Pengadaan Langsung;
- b. Memasukan data jenis paket;
- c. Menetapkan Penyedia;
- d. Membuka penawaran;
- e. Melakukan evaluasi penawaran;
- f. Melakukan negosiasi harga; dan
- g. Menetapkan pemenang

##### Pasal 7

Penyedia dalam E-Pengadaan Langsung memiliki wewenang:

- a. Mendaftar paket Pengadaan Langsung;
- b. Mencetak Dokumen Pemilihan;
- c. Memasukan penawaran; dan
- d. Melihat pengumuman pemenang.

## BAB VI

### PEMILIHAN PENYEDIA

#### Pasal 8

(1) Pengadaan Langsung untuk:

- a. Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- b. Barang/jasa Lainnya dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
- c. Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

(2) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dengan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik;
- b. Dalam hal informasi sebagaimana dimaksud pada angka a tersedia, Pejabat Pengadaan membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda;
- c. Pejabat Pengadaan menyusun dokumen pemilihan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang ditetapkan oleh PPK dan telah direviu Pejabat Pengadaan;
- d. Pejabat pengadaan mengundang calon Penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi;
- e. Undangan dilampiri dengan spesifikasi teknis dan/atau gambar, serta dokumen-dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
- f. Metode penyampaian dokumen penawaran adalah menggunakan metode satu file;
- g. Calon Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan ;
- h. Jadwal/waktu pelaksanaan pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf g diserahkan sepenuhnya kepada Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan mengevaluasi administrasi, teknis dan kualifikasi dengan sistem gugur, melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga untuk mendapatkan Penyedia dengan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;
- j. Negosiasi harga dilakukan berdasarkan HPS dan/atau informasi lain sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- k. Dalam hal negosiasi harga tidak menghasilkan kesepakatan, Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang pelaku usaha lain;
- l. Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung yang terdiri dari:
  1. Nama dan alamat Penyedia;
  2. Harga penawaran terkoreksi dan harga hasil negosiasi;
  3. Unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada);
  4. Hasil negosiasi harga (apabila ada);
  5. Keterangan lain yang dianggap perlu; dan
  6. Tanggal dibuatnya berita acara.
- m. Pejabat Pengadaan melaporkan hasil Pengadaan Langsung kepada PKK.

#### Pasal 9

Calon Penyedia tidak diwajibkan untuk menyampaikan formulir isian kualifikasi, apabila menurut pertimbangan Pejabat Pengadaan, Pelaku usaha dimaksud memiliki kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan.

### BAB VII

#### PELAKSANAAN KONTRAK

#### Pasal 10

- (1) Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum menetapkan SPPBJ melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan penyedia dari Pejabat Pengadaan untuk memastikan:
  - a. Proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
  - b. Pemegang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- (2) Berdasarkan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat penandatanganan Kontrak memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia.

## Pasal 11

- (1) Dalam hal PPK yang bertindak sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti.
- (2) PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia untuk mencapai kesepakatan.
- (3) Dalam hal tidak tercapai kesepakatan sebagai mana dimaksud pada ayat (2) maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- (4) PA/KPA dapat memutuskan:
  - a. Menyetujui penolakan oleh PPK dan memerintahkan Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, penawaran ulang, atau pemilihan ulang; atau
  - b. Menyetujui hasil pemilihan Penyedia dan memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
- (5) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai pejabat penandatanganan Kontrak tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti dan memerintahkan Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, penawaran ulang, atau pemilihan ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan Penyedia diterima.

## Pasal 12

- (1) Penandatanganan kontrak dilakukan setelah DPA disahkan.
- (2) Apabil penandatanganan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum tahun anggaran, maka kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DPA berlaku efektif.
- (3) Penandatanganan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dengan ketentuan:
  - a. DPA telah ditetapkan;
  - b. Dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali apabila DPA belum disahkan; dan
  - c. Ditandatangani oleh pihak yang berwenang menandatangani kontrak.

Pasal 13

- (1) SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah kontrak ditandatangani.
- (2) Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai kontrak.

BAB VIII  
PENUTUP

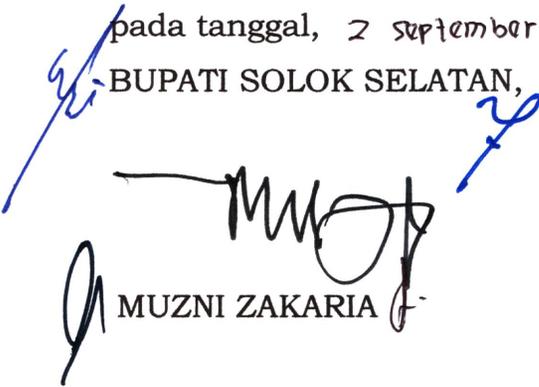
Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Aro  
pada tanggal, 2 September 2019

BUPATI SOLOK SELATAN,



MUZNI ZAKARIA

Diundangkan di Padang Aro  
pada tanggal 2 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN,



YULIAN EFI

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK SELATAN TAHUN 2019 NOMOR :