



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 19 TAHUN 2018

TENTANG

PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor Tahun 2 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;

- 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 4070);
 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 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);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 107).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Luwu Timur sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur selaku Pengelola Barang Milik Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
7. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

9. Unit Kerja adalah bagian dari perangkat daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
10. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
11. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pembantu Pengelola adalah pejabat yang bertanggungjawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada perangkat daerah.
12. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
13. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
14. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
15. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Penentuan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan pada perencanaan sebagai pedoman dalam melaksanakan pemenuhan kebutuhan dan atau pemeliharaan barang daerah yang dituangkan dalam anggaran.
17. Rencana Pemeliharaan barang adalah penegasan urutan tindakan atau gambaran pekerjaan yang akan dilaksanakan terhadap barang inventarisasi, yang dengan tegas dan secara tertulis memuat macam/jenis barang, pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, perkiraan biaya, waktu pelaksanaan dan pelaksanaannya
18. Penganggaran adalah kegiatan atau tindakan untuk merumuskan penentuan kebutuhan barang daerah dengan memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi perangkat daerah dalam melakukan penyusunan RKBMD.

- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan mewujudkan pencapaian kebutuhan riil barang sebagai berikut :
- a) RKBMD Pengadaan;
 - b) RKBMD Pemeliharaan;
 - c) RKBMD Pemanfaatan;
 - d) RKBMD Pemindahtanganan; dan
 - e) RKBMD Penghapusan;

Pasal 3

RKBMD menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran untuk Perencanaan Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan BMD.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati meliputi:

- a. perencanaan Pengadaan BMD;
- b. perencanaan Pemeliharaan BMD;
- c. perubahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan
- d. perencanaan Pemanfaatan BMD;
- e. perencanaan Pemindahtanganan BMD; dan
- f. perencanaan Penghapusan BMD.

BAB III PERENCANAAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 5

- (1) RKBMD Pengadaan disusun oleh Kuasa Pengguna Barang di masing-masing perangkat daerah.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pengadaan dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berjenjang kepada Pengguna Barang sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2) paling lambat minggu ketiga bulan april.

Pasal 6

- (1) RKBMD Pengadaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilakukan penelitian oleh Pengguna Barang untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang mempertimbangkan:
 - a. Kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (*output*) berupa BMD dengan Renstra perangkat daerah;
 - b. Untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing perangkat daerah sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai;
 - c. Adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian.
 - d. Adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang;
 - e. Untuk menjaga tingkat persediaan BMD bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan
 - f. Pertimbangan teknologi
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pengadaan tingkat Pengguna Barang yang paling kurang memuat informasi :
 - a. Unit satuan kerja.
 - b. Program.
 - c. Standar Barang dan Standar Satuan Harga.
 - d. Daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang pada aplikasi Asset Management System.

Pasal 7

- (1) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pengadaan kepada Pengelola Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei tahun anggaran sebelumnya sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengguna Barang yang tidak menyampaikan RKBMD Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengusulkan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dalam rencana kerja dan anggaran perangkat daerah.
- (3) Dalam hal terdapat kondisi darurat atau kondisi lainnya yang terjadi setelah batas akhir penyampaian RKBMD Pengadaan, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam pembahasan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

BAB IV

PERENCANAAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 8

- (1) RKBMD Pemeliharaan disusun oleh Kuasa Pengguna Barang di masing-masing perangkat daerah.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berjenjang kepada Pengguna Barang sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (2) paling lambat minggu ketiga bulan april.

Pasal 9

- (1) RKBMD Pemeliharaan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dilakukan penelitian oleh Pengguna Barang untuk memastikan kebenaran data masukan (*input*).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang mempertimbangkan :
 - a. kesesuaian program, kegiatan, dan keluaran (*output*) berupa BMD dengan Renstra perangkat daerah;
 - b. untuk mengisi kebutuhan barang pada masing-masing perangkat daerah sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai;
 - c. adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian.
 - d. adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang;
 - e. untuk menjaga tingkat persediaan BMD bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan
 - f. pertimbangan teknologi

- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pemeliharaan tingkat Pengguna Barang yang paling kurang memuat informasi :
- (4) Unit satuan kerja.
- (5) Program.
- (6) Standar Barang dan Standar Satuan Harga.
- (7) Daftar barang pada Pengguna Barang dan/atau daftar barang pada Kuasa Pengguna Barang pada aplikasi Asset Management System.

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang menyampaikan RKBMD Pemeliharaan kepada Pengelola Barang paling lambat minggu keempat bulan Mei tahun anggaran sebelumnya sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Pengguna Barang yang tidak menyampaikan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengusulkan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dalam rencana kerja dan anggaran perangkat daerah.
- (3) Dalam hal terdapat kondisi darurat atau kondisi lainnya yang terjadi setelah batas akhir penyampaian RKBMD Pemeliharaan, pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan penyediaan anggaran angka dasar (*baseline*) dalam rangka rencana pengadaan dan/atau rencana pemeliharaan BMD dilakukan berdasarkan mekanisme penganggaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pengusulan penyediaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaporkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang bersamaan dengan penyampaian RKBMD Perubahan dan/atau RKBMD tahun berikutnya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan oleh Pengelola Barang sebagai bahan pertimbangan tambahan dalam pembahasan atas RKBMD yang disampaikan oleh Pengguna Barang bersangkutan pada APBD perubahan tahun anggaran berkenaan dan/atau APBD tahun anggaran berikutnya.

Pasal 11

- (1) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dibahas oleh tim internal perangkat daerah.
- (2) Pengguna Barang mengikut sertakan pejabat penatausahaan pengguna barang dan pengurus barang pengguna untuk melakukan review terhadap kebenaran dan kelengkapan usulan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan.

- (3) Kelengkapan usulan RKBMD Pengadaan sekurang-kurangnya mempertimbangkan:
 - a. kesesuaian program perencanaan, standar barang dan standar satuan harga; dan
 - b. ketersediaan BMD di lingkungan Pengguna Barang.
- (4) Hasil pembahasan digunakan oleh Pengguna Barang dalam menyusun RKBMD Pengadaan pada tingkat Pengguna Barang yang paling rendah memuat informasi :
 - a. Nama Kuasa Pengguna Barang;
 - b. Nama Pengguna Barang;
 - c. Program;
 - d. Kegiatan
 - e. Daftar Barang pada Pengguna Barang dan/atau Daftar Barang Pada Kuasa Pengguna Barang; dan
 - f. Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang yang disetujui.

Pasal 12

- (1) Hasil Pembahasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, ditandatangani oleh Pengguna Barang.
- (2) Kuasa Pengguna Barang menyusun RKBMD Pengadaan berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pengguna Barang paling lambat minggu kedua bulan Mei tahun anggaran sebelumnya, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Pengguna Barang menghimpun hasil Pembahasan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan untuk disampaikan kepada Pengelola Barang paling lambat minggu ketiga bulan Mei.

Pasal 14

- (1) Tim Pembahas RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan pada Pengelola Barang terdiri atas :
 - a. Badan Pengelola Keuangan Daerah;
 - b. Bagian Hukum;
 - c. Inspektorat;
- (2) Tim Pembahas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) RKBMD Pemeliharaan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan :
 - a. Kesesuaian program dan kegiatan dengan rencana keluaran (*output*);
 - b. Jumlah barang yang diusulkan disesuaikan dengan ketersediaan barang, tupoksi, dan jumlah pegawai;
 - c. Efektifitas penggunaan BMD yang berada pada pada Pengguna Barang telah sesuai peruntukannya dalam rangka menunjang tugas dan fungsi perangkat daerah;
 - d. Status barang dan kondisi barang;
 - e. Ketersedian anggaran; dan
 - f. Usulan penghapusan BMD.
- (2) RKBMD Pemeliharaan tidak dapat diusulkan oleh Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang terhadap :
 - a. BMD dalam kondisi rusak berat;
 - b. BMD yang sedang dalam status penggunaan sementara; dan
 - c. BMD yang sedang dalam status dioperasikan oleh pihak lain dan/atau BMD yang sedang menjadi obyek pemanfaatan.
- (3) RKBMD Pemeliharaan dilaksanakan paling lambat Minggu Keempat bulan Mei.
- (4) Hasil pembahasan yang telah disetujui dikembalikan ke Pengguna Barang sebagai dasar pedoman penyusunan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan dilaksanakan paling lambat Minggu Kedua bulan Juni.
- (5) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan ke Pengelola Barang paling lambat Minggu Ketiga bulan Juni.
- (6) RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan ditetapkan menjadi RKBMD Pemerintah Kabupaten Luwu Timur oleh Pengelola Barang.
- (7) Pengelola Barang dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan Lampiran Penetapan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan kepada Pejabat Penatausahaan Barang.

BAB V

PERUBAHAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH PENGADAAN DAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH PEMELIHARAAN

Pasal 16

- (1) Dalam hal RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan yang diajukan oleh pengguna Barang terdapat perubahan, Pengelola Barang melakukan validasi atas usulan perubahan RKBMD.

- (2) Validasi atas usulan perubahan RKBMD Pengadaan dan RKBMD Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diusulkan dalam hal:
- a. kebutuhan mendesak, jika tidak dilaksanakan maka tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam pelayanan kepada masyarakat akan terganggu; atau
 - b. penganggarannya berasal dari Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Tugas Pembantuan

BAB VI

PERENCANAAN PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 17

- (1) RKBMD Pemanfaatan direncanakan oleh :
- a. Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati, apabila BMD berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
 - b. Rencana pemanfaatan BMD dapat diusulkan oleh perangkat daerah terhadap BMD yang berada dalam penguasaan Pengguna Barang atas persetujuan Pengelola Barang;
 - c. Pengguna Barang mengusulkan rencana pemanfaatan untuk sebagian tanah dan/atau bangunan selain tanah atau bangunan yang berada dalam penguasaannya melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atas persetujuan Pengelola Barang;
 - d. Pengguna Barang mengusulkan rencana pemanfaatan dengan pihak lain melalui Pengelola Barang;
- (2) Format usulan RKBMD Pemanfaatan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang tidak terpisahkan.

BAB VII

PERENCANAAN PEMINDAHTANGANAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 18

- (1) RKBMD Pemindahtanganan diusulkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (2) Format usulan RKBMD Pemindahtanganan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang tidak terpisahkan.

BAB VIII

PERENCANAAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 19

- (1) RKBMD Penghapusan diusulkan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.
- (2) RKBMD Penghapusan diinventarisir jenis dan nilai barang, masa manfaat dan nilai perolehan barang.
- (3) Format usulan RKBMD Penghapusan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini yang tidak terpisahkan.

BAB IX

PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Pengelola Barang melakukan pembinaan terhadap pengelolaan BMD.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu dengan melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan RKBMD Pengadaan/RKBMD Pemeliharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Pengelola Barang apabila dari hasil pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat ketidaksesuaian pelaksanaan RKBMD Pengadaan/RKBMD Pemeliharaan, maka Pengelola Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit.
- (4) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pengelola untuk ditindak lanjuti sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Pembantu Pengelola melakukan pengendalian pengelolaan BMD;
- (2) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap pelaksanaan RKBMD Pengadaan/RKBMD Pemeliharaan pada masing-masing perangkat daerah.

BABX

PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**STEMPEL PARAF KOORDINASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KABIN PKD	
KABID	
KASUBAG / KASUBID	

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 23 Agustus 2018
BUPATI LUWU TIMUR,


M.H. THORIG HUSLER

Diundangkan di Malili
pada tanggal 23 Agustus 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,



BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2018 NOMOR : 19