



BUPATI LOMBOK BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI LOMBOK BARAT

NOMOR 18 TAHUN 2019

TENTANG

**KODE ETIK PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/ JASA
KABUPATEN LOMBOK BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK BARAT,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mendorong terwujudnya layanan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Lombok Barat yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel dibutuhkan Aparatur Sipil Negara yang bersih, berwibawa dan bertanggung jawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kode Etik Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Lombok Barat.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);



5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KODE ETIK
PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA
KABUPATEN LOMBOK BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara dan tugas pembantuan dengan prinsip Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang 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 Lombok Barat.
5. Sekretaris daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lombok Barat.



6. Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Lombok Barat yang selanjutnya disingkat BPBJ adalah pelaksana proses pengadaan barang/jasa.
7. Kode Etik adalah pedoman sikap, tingkah laku, dan perbuatan baik dalam melaksanakan tugasnya dan pergaulan sehari-hari di lingkungan Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
8. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya di singkat LPSE adalah Unit Kerja Kementrian/ lembaga/daerah/ institusi yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/ jasa secara elektronik.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementrian/ Lembaga/ Perangkat Daerah atau pejabat yang disamakan pada institusi lain pengguna APBN/ APBD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
12. Kelompok kerja pemilihan yang selanjutnya disebut pokja adalah tim yang terdiri atas pengelola pengadaan atau pejabat Fungsional pengelola pengadaan yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia Barang/Jasa.

BAB II PRINSIP PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 2

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. Efisien, mempunyai makna bahwa 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, mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
- c. Transparan, mempunyai makna bahwa semua ketentuan dan informasi Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
- d. Terbuka, mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa yang memenuhi persyaratan atau kriteria berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
- e. Bersaing, mempunyai makna bahwa pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme\ pasar dalam pengadaan barang/jasa;
- f. Adil, mempunyai makna bahwa memberikan perilaku yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk keuntungan kepada pihak tertentu dan tetap memperhatikan kepentingan nasional; dan



- g. Akuntabel, mempunyai makna harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggung jawabkan.

BAB III KODE ETIK

Pasal 3

Setiap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa harus memenuhi etika sebagai berikut:

- a. Berperilaku dengan berpedoman pada nilai-nilai agama antara lain:
1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. meyakini bahwa setiap tindakan yang dilakukan berada di dalam pengawasan Yang Maha Kuasa;
 3. selalu mengawali tindakan dengan niat ibadah;
 4. tulus dan ikhlas dalam melaksanakan tugas;
 5. mengedepankan sikap saling menghormati dan santun untuk menciptakan kondisi kerja yang kondusif;
 6. menjaga amanah dan memegang teguh janji;
 7. mampu mengendalikan diri; dan
 8. mengajak pada kebaikan dan melarang pada kejahatan.
- b. Menerapkan Integritas pada seluruh personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa antara lain :
1. dalam pelaksanaan pengadaan selalu taat kepada aturan yang berlaku;
 2. menolak setiap gratifikasi yang dianggap suap termasuk melaporkan gratifikasi;
 3. tidak menyalah gunakan jabatan, wewenang dan pengaruhnya sebagai personil Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 4. tidak boleh berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan penyedia selain dalam konteks pelaksanaan tugas di Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 5. dilarang memberitahukan dokumen-dokumen penting Bagian Pengadaan Barang/Jasa kepada pihak yang tidak berhak;
 6. dilarang menyembunyikan dokumen-dokumen pengadaan termasuk merusak atau menghancurkan kecuai dalam pelaksanaan tugas Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 7. dilarang keras memiliki usaha atau jasa layanan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan di Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 8. tidak boleh mengikutkan keluarga atau pihak lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- c. Berperilaku Profesional dalam melaksanakan tugas antara lain:
1. patuh dan konsisten terhadap peraturan pengadaan barang/jasa dan standar operasional prosedur;
 2. menolak intervensi dari Pejabat Pembuat Komitmen, Kuasa Pengguna Anggaran, Pengguna Anggaran ataupun pihak lain dalam penetapan pemenang;
 3. menjawab sanggahan dengan baik dan benar;
 4. independen dalam penetapan pemenang;
 5. memilih metode pemilihan yang efektif dan efisien;
 6. transparansi pengadaan barang/jasa melalui LPSE pengumuman;



7. menghargai perbedaan pendapat dalam keputusan pemenang;
 8. disiplin dalam bekerja di Bagian Pengadaan Barang/Jasa serta memiliki kecepatan, ketepatan dan tim management;
 9. mengikuti pelatihan-pelatihan pengadaan barang dan jasa;
 10. mengutamakan pelaksanaan tugas dari pada kepentingan pribadi;
 11. Menjaga keamanan barang, dokumen, data, dan informasi milik Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 12. berpakaian rapi dan sopan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan yang berlaku;
 13. Menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan harmonis; dan
 14. Menampilkan pola hidup sederhana.
- d. Berperilaku adil dalam melaksanakan tugas antara lain:
1. tidak diskriminatif dalam penentuan syarat-syarat penyedia;
 2. Menetapkan pemenang berdasarkan kriteria yang telah ditentukan;
 3. Memberikan informasi yang sama kepada penyedia;
 4. Menggugurkan penawaran dengan bukti yang jelas dan obyektif;
- e. Berorientasi pada pelayanan, kesetaraan, keteladanan, kepeloporan dan penggerak perubahan;
- f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran dari keuangan Negara dalam pengadaan barang/jasa;
- g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan kolusi dengan tujuan untuk kepentingan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara;
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa; dan
- i. Patuh kepada perintah atasan yang sah dan wajar.

BAB IV KOMITE ETIK

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, Kewenangan dan Tanggung Jawab

Paragraf 1 Kedudukan

Pasal 4

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas pengawasan kode etik penyelenggaraan pengadaan barang/jasa Pemerintah dibentuk komite etik;
- (2) Komite Etik merupakan pengawas khusus terkait penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang terdiri atas beberapa orang anggota melakukan pengawasan dan pelaporan terhadap proses pengadaan Barang/Jasa di Lingkup Kabupaten Lombok Barat;
- (3) Komite Etik bersifat adhoc berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



Paragraf 2

Tugas

Pasal 5

Komite etik mempunyai tugas melaksanakan pengawasan perilaku penyelenggaraan pengadaan barang/jasa berdasarkan kode etik.

Paragraf 3

Kewenangan

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 Komite Etik memiliki kewenangan dalam :
 - a. melaksanakan pengawasan langsung terhadap perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - b. menerima pengaduan/keluhan dari penyedia barang/jasa, BPBJ dan jajarannya, perangkat daerah dan/ atau masyarakat;
 - c. mengumpulkan dan/atau mencari tahu fakta, data dan/atau informasi terkait pengaduan barang/jasa;
 - d. mengolah dan/atau menganalisa pengaduan/ keluhan yang diterima;
 - e. melaksanakan pemanggilan terhadap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dan pihak terkait seperti pelapor dan saksi;
 - f. melaksanakan pemeriksaan atas pengaduan/ keluhan yang diterima;
 - g. menilai ada/atau tidaknya pelanggaran kode etik oleh penyelenggara pelayanan pengadaan barang/ jasa baik yang melaporkan oleh penyedia barang/jasa, kuasa atau wakilnya baik langsung maupun tidak langsung atau perusahaan yang mempunyai afiliasi dengan penyedia barang/jasa atau masyarakat dan/atau yang dipertanyakan oleh penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - h. mengusulkan pemberian sanksi atas pelanggaran kode etik yang dilakukan oleh penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa kepada Bupati atau pejabat yang diberikan kewenangan untuk memberikan hukuman bagi penyelenggara pengadaan barang/jasa; dan
 - i. melaporkan hasil pengawasan terhadap penyelenggaraan pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara bertahap.
- (2) Laporan Komite Etik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, bersifat rahasia.

Paragraf 4

Tanggung Jawab

Pasal 7

Sesuai dengan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 dan pasal 6, komite etik bertanggung jawab atas :

- a. terlaksananya pengawasan perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa berdasarkan prinsip dan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3;

- b. terlaksananya penerapan kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 pada setiap pelaksanaan tugas seluruh penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- c. terwujudnya transparansi dan akuntabilitas penyelesaian pengaduan atas perilaku penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa.

Bagian Kedua Susunan

Pasal 8

- (1) Komite Etik terdiri dari 5 (lima) orang dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. 1 (satu) Orang Ketua merangkap anggota dijabat ex-officio oleh Sekretaris Daerah;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota dijabat oleh Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah; dan
 - c. 3 (tiga) orang anggota, yang terdiri dari:
 1. Unsur Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 2. Unsur Inspektorat; dan
 3. Unsur Bagian Hukum.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas komite etik sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dibentuk Sekretariat Komite Etik yang bertempat di BPBJ Setda Kabupaten Lombok Barat.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan mengajukan kegiatan dan anggaran komite etik;
 - b. melaksanakan surat-menyurat Komite Etik;
 - c. melaksanakan persiapan rapat-rapat Komite Etik;
 - d. melaksanakan administrasi kegiatan dan keuangan Komite Etik;
 - e. melaksanakan tugas kapaniteraan sidang Komite Etik;
 - f. mempersiapkan hasil sidang dan keputusan sidang Komite Etik;
 - g. menyusun laporan Komite Etik; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Komite Etik.

Bagian Ketiga Pengangkatan dan pemberhentian Komite Etik

Pasal 9

- (1) Pengangkatan ketua, sekretaris, dan anggota serta staf pendukung ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pemberhentian ketua, sekretaris, dan anggota serta staf pendukung ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



Pasal 10

Anggota Komite Etik dapat diberhentikan apabila :

- a. memasuki usia pensiun;
- b. mutasi atau diberhentikan dari jabatan;
- c. habis masa tugas;
- d. tidak bisa melaksanakan tugas karena sakit terus menerus selama setahun;
- e. meninggal dunia; dan/atau
- f. menjadi tersangka atau terdakwa atau terpidana.

Bagian Keempat Pembiayaan

Pasal 11

Pegawai yang ditugaskan pada komite etik sebagaimana diatur pada Pasal 8 ayat (1) berhak menerima tunjangan atau tambahan penghasilan yang besaran dan pembayarannya ditetapkan dalam keputusan Bupati.

Pasal 12

Pembiayaan seluruh kegiatan komite etik dianggarkan dan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lombok Barat melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah.

BAB V PEMERIKSAAN DAN KEPUTUSAN

Bagian Kesatu Pemeriksaan Atas Dasar Pengaduan

Pasal 13

Pemeriksaan atas dasar pengaduan dari masyarakat, laporan dari perangkat daerah, media massa dan/atau pihak lain di luar BPBJ dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. sekretaris komite etik menyusun telaahan atas pengaduan yang diterima dan menyampaikan kepada ketua Komite Etik;
- b. ketua komite etik mengadakan rapat komite etik yang dipersiapkan oleh Sekretaris untuk membahas pengaduan;
- c. rapat komite etik membahas dan membuat kesimpulan apakah pengaduan layak atau tidak layak ditindaklanjuti dengan pemeriksaan;
- d. apabila tidak layak proses penanganan pengaduan diberhentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
- e. sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada komite etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap kode etik;
- f. apabila terjadi pelanggaran terhadap kode etik, maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;



- g. Keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah; dan
- h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Komite Etik.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Atas Dasar Temuan

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan atas dasar temuan dilakukan oleh Komite Etik dan/atau hasil temuan lembaga pemeriksaan yang dibentuk oleh Peraturan Perundang-Undangan dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. ketua Komite Etik Mengadakan rapat Komite Etik yang dipersiapkan oleh sekretaris untuk membahas hasil temuan;
 - b. rapat komite membahas dan membuat kesimpulan apakah hasil temuan layak atau tidak layak ditindak lanjuti dengan pemeriksaan;
 - c. apabila tidak layak proses penanganan hasil temuan dihentikan dan diberikan penjelasan tertulis yang patut kepada pihak pengadu;
 - d. apabila layak proses penanganan hasil temuan ditindaklanjuti dengan pemeriksaan oleh sidang Komite Etik, dengan melakukan :
 - 1. Pemanggilan para pihak;
 - 2. Pengumpulan bukti; dan
 - 3. Pemeriksaan bukti.
 - e. Sesuai dengan hasil pemeriksaan dan bukti-bukti yang ada Komite Etik memutuskan dan menetapkan ada atau tidak pelanggaran terhadap Kode etik;
 - f. apabila terjadi pelanggaran terhadap kode etik maka dalam putusannya Komite Etik harus mencantumkan sanksi yang diberikan kepada penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - g. keputusan Komite Etik dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah; dan
 - h. Bupati atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pemberian sanksi berdasarkan keputusan Komite Etik.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dikenakan berdasarkan tingkat pelanggaran kode etik tidak bersifat bertingkat dan dalam satu pemberian sanksi dapat dikenakan beberapa sanksi sekaligus.

BAB VI
SANKSI

Pasal 15

Sanksi terhadap pelanggaran kode etik sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) dapat berupa :

- a. teguran tertulis;
- b. mutasi dari BPBJ dan atau pemberhentian dari keanggotaan pokja;
- c. penurunan pangkat setingkat lebih rendah; dan
- d. Pemberhentian dari jabatan struktural dan jabatan fungsional.



BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Dalam rangka penegakan kode etik bagi setiap penyelenggara pelayanan pengadaan barang/jasa dan/atau narasumber dan/atau tenaga ahli berkewajiban menyampaikan kepada Komite Etik apabila terjadi pelanggaran dan/ atau potensi pelanggaran kode etik.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka peraturan yang mengatur hal yang sama dengan Peraturan Bupati ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gerung
pada tanggal 25 Februari 2019

BUPATI LOMBOK BARAT,

H. FAUZAN KHALID

Diundangkan di Gerung
pada tanggal 26 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK BARAT,

H. MOH. TAUFIQ

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK BARAT TAHUN 2019 NOMOR¹⁵