



**BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI KABUPATEN BONE
NOMOR 13 TAHUN 2022**

TENTANG

**PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa pada Badan Usaha Milik Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);

5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/ JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bone.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah Badan Usaha yang seluruh atau sekurang-kurangnya 51% (lima puluh satu persen) modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan merupakan kekayaan Daerah yang dipisahkan.
5. Direksi adalah organ Badan Usaha Milik Daerah yang bertanggung jawab atas pengurusan Badan Usaha Milik Daerah untuk kepentingan dan tujuan Badan Usaha Milik Daerah serta mewakili Badan Usaha Milik Daerah baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada BUMD.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan dengan Keputusan Direktur dan/atau Direktur Utama.
8. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direktur dan/atau Direktur Utama untuk mengelola pemilihan Penyedia.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan langsung, Penunjukan langsung, dan/atau E-purchasing.

10. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang dan Jasa.
12. Pengadaan Barang Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh BUMD dan dibiayai dengan anggaran BUMD, pinjaman atau hibah dan penyertaan modal yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
13. Pelaksana pengadaan adalah pejabat atau panitia yang bertanggungjawab pada proses persiapan dan pemilihan pengadaan.
14. Pembelian langsung adalah pembelian barang yang bersifat rutin dan sederhana yang dilakukan dengan cara membeli langsung kepada penyedia barang/jasa.
15. Pengadaan langsung adalah pengadaan barang/ jasa yang bersifat sederhana yang dilakukan dengan cara membandingkan minimal 2 (dua) sumber harga.
16. Tender adalah pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang dilakukan dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka.
17. Seleksi, yaitu pengadaan jasa konsultansi yang dilakukan dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka.
18. Penunjukan langsung adalah pengadaan barang/jasa yang dilakukan untuk pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus atau dalam keadaan tertentu, dimana proses pemilihan dengan metode lainnya tidak dapat dilakukan.
19. Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang pelaksanaannya dikerjakan sendiri oleh Badan Usaha Milik Daerah.
20. E-Purchasing adalah pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara pembelian secara online melalui *E-marketplace* yang sudah mencerminkan persaingan.
21. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
22. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
23. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
24. 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.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman bagi BUMD dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah :
 - a. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan BUMD dalam rangka meningkatkan dan menjaga keberlangsungan BUMD;
 - b. menghasilkan barang/jasa yang tepat diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi dan penyedia;
 - c. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
 - d. meningkatkan peran serta usaha mikro, usaha kecil, dan usaha menengah dan/atau pelaku usaha daerah;
 - e. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
 - f. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
 - g. meningkatkan kemandirian, tanggungjawab, dan profesionalisme BUMD;
 - h. meningkatkan sinergi antar BUMD; dan
 - i. mendorong pengadaan berkelanjutan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, terdiri atas :

- a. prinsip, etika, dan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa
- b. pengadaan Barang/Jasa;
- c. pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;
- d. organisasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
- e. pengawasan dan pembinaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV PRINSIP, ETIKA DAN KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/ JASA

Pasal 4

Prinsip-prinsip Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD sebagai berikut :

- a. efisien, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus memperhatikan fungsi, manfaat dan kegunaan yang setara atau lebih baik dibandingkan dengan anggaran yang dikeluarkan dan menghindari pemborosan;
- b. efektif, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan tujuan pengadaan yang ditetapkan dengan cara sebaik-baiknya;

- c. transparan, berarti semua ketentuan tata cara, syarat dan kriteria Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan bersifat terbuka dan tidak ada yang ditutupi atau disembunyikan;
- d. terbuka, berarti proses Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh Penyedia Barang/Jasa manapun tanpa pembatasan yang menyebabkan hilangnya kesempatan untuk berpartisipasi;
- e. bersaing, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan dengan membuka ruang terjadinya persaingan sehat dan menghindari persekongkolan;
- f. adil/tidak diskriminatif, berarti Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan cara yang adil dengan memperlakukan semua penyedia Barang/Jasa dengan cara yang sama dan setara; dan
- g. akuntabel, berarti Pengadaan Barang/Jasa harus mencapai target dan sasaran yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat menghindari potensi penyalahgunaan dan penyimpangan.

Pasal 5

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban mematuhi etika sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi langsung atau tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung atau tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 6

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi :

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, kompetitif;

- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. mengembangkan E-marketplace Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan Barang/Jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- g. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- h. mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif; dan
- i. melaksanakan Pengadaan berkelanjutan.

BAB V PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Sumber Dana

Pasal 7

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD yang diatur adalah yang menggunakan anggaran :
 - a. dana BUMD;
 - b. dana hibah tidak terikat; dan
 - c. sumber dana lain selain APBN/ APBD.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari APBN dan/atau APBD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan pengadaan barang/jasa.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari hibah dilaksanakan dengan mengikuti ketentuan Pengadaan Barang/Jasa yang berlaku bagi BUMD sepanjang disetujui pemberi hibah dan Direksi BUMD.
- (4) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD dapat dilaksanakan melalui :
 - a. penyedia barang/jasa; atau
 - b. swakelola.
- (5) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, merupakan cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh penyedia barang/jasa.
- (6) Pengadaan Barang/Jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan cara memperoleh pengadaan barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

Pengadaan Barang /Jasa pada BUMD meliputi :

- a. barang;
- b. pekerjaan konstruksi;
- c. jasa konstruksi; dan
- d. jasa lainnya.

Pasal 9

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD meliputi untuk pengadaan melalui swakelola terdiri atas :

- a. Pengguna Anggaran;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen;
- c. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan atau Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan; dan
- d. Penyelenggaran Swakelola, terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas.

Pasal 10

Kriteria Barang/Jasa yang dapat dijasakan melalui Swakelola meliputi :

- a. barang/jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi, dan/atau sifatnya tidak diminati oleh Penyedia;
- b. penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, loka karya atau penyuluhan;
- c. barang/jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri untuk kegiatan pengadaan festival, parade seni/budaya;
- d. sensus, survey, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan publik, pengujian laboratorium dan pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu tertentu;
- e. barang/jasa yang masih dalam pengembangan sehingga belum dapat disediakan atau diminati oleh penyedia;
- f. barang/jasa yang dihasilkan oleh organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, atau masyarakat; atau
- g. barang/jasa yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat.

Pasal 11

- (1) Dalam hal pada kegiatan Swakelola memerlukan Penyedia Barang/Jasa, pengadaannya mengacu pada Peraturan Pengadaan Barang/Jasa tentang Swakelola.
- (2) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi kegiatan sebagai berikut :
 - a. penetapan tipe Swakelola;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Pasal 12

Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf a terdiri atas :

- a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh BUMD selaku penanggungjawab anggaran;

- b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh BUMD selaku penanggungjawab anggaran dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah selaku pelaksana Swakelola;
- c. Tipe III yaitu Swakelola direncanakan dan diawasi oleh BUMD selaku penanggungjawab anggaran dan dilaksanakan oleh Organisasi Masyarakat pelaksana Swakelola; dan
- d. Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh BUMD selaku penanggungjawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Pasal 13

- (1) Penyelenggara Swakelola terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan atau Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
- (5) Penetapan Penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut :
 - a. Tipe I, Penyelenggara ditetapkan oleh Pengguna Anggaran;
 - b. Tipe II, Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh Pengguna Anggaran, serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Perangkat Daerah lain selaku Pelaksana Swakelola;
 - c. Tipe III, Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh Pimpinan Organisasi Masyarakat selaku pelaksana Swakelola; dan
 - d. Tipe IV, Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.

Pasal 14

Pelaksana Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Direksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas :

- a. Pengguna Anggaran;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen;
- c. Panitia Pemilihan/Pejabat Pengadaan;
- d. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan; dan
- e. Penyedia barang/jasa.

Pasal 16

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD yang dilaksanakan melalui penyedia sebagai berikut :
 - a. pengadaan langsung, yaitu pembelian barang yang bersifat rutin dan sederhana yang dilakukan dengan cara membeli langsung kepada penyedia barang/jasa;
 - b. pengadaan langsung, yaitu pengadaan barang/jasa yang bersifat sederhana yang dilakukan dengan cara membandingkan minimal 2 (dua) sumber harga;
 - c. penunjukan langsung, yaitu pengadaan barang/jasa yang dilakukan untuk pengadaan barang/jasa yang bersifat khusus atau dalam keadaan tertentu, dimana proses pemilihan dengan metode lainnya tidak dapat dilakukan;
 - d. tender, yaitu pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang dilakukan dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka;
 - e. seleksi, yaitu pengadaan jasa konsultansi yang dilakukan dengan cara mengundang penyedia barang/jasa untuk menyampaikan penawaran secara terbuka; dan
 - f. e-purchasing, yaitu pengadaan barang/jasa yang dilakukan dengan cara pembelian secara online melalui e-marketplace yang sudah mencerminkan persaingan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa ditetapkan dengan Peraturan Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Peraturan Direksi mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling lambat 6 (enam) bulan sejak Peraturan Direksi ini mulai berlaku.

BAB VI
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Pasal 17

- (1) BUMD mengembangkan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (2) Sistem pengadaan secara elektronik diterapkan secara bertahap.
- (3) Untuk komoditas pengadaan barang yang dapat diperoleh secara online dapat memanfaatkan pengadaan melalui e-marketplace.

BAB VII
ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 18

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh organisasi dan/atau pelaksana pengadaan.

- (2) Pembentukan organisasi dan/atau pelaksana pengadaan ditetapkan berdasarkan karakteristik dan kebutuhan BUMD.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai organisasi dan/atau pelaksana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direksi.

BAB VIII PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Dewan Pengawas wajib melakukan pengawasan proses Pengadaan Barang/Jasa dan melaporkan Hasil Pengawasan ke KPM.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, dan evaluasi.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak perencanaan, persiapan, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (4) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa meliputi :
 - a. pemenuhan nilai manfaat yang sebesar- besarnya;
 - b. kepatuhan terhadap peraturan;
 - c. pencapaian tingkat komponen dalam negeri;
 - d. pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha kecil; dan
 - e. pengadaan berkelanjutan.
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan bersama Perangkat Daerah yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan daerah.
- (6) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara manual sampai dengan tersedianya sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik; dan
- b. sistem Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus dipenuhi paling lambat 3 (tiga) tahun sejak ditetapkan Peraturan Bupati ini.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

SUDAH DITELITI OLEH TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI PERUNDANG-UNDANGAN	
1.	
2.	
3.	ASWAR
4.	A. ERNI, SH., M. SI
5.	HANLI, SH

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal 30...Maret...2022

BUPATI BONE,

[Signature]
A. FAHSAR M. PADJALANGI

Diundangkan di Watampone
pada tanggal 30...Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE

[Signature]
ANDI ISLAMUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2022 NO. ...9...