



**SALINAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT**

**NOMOR 21 TAHUN 2013**

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pemerintah Daerah diwajibkan mempunyai Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang dapat memberikan Pelayanan/Pembinaan dibidang Pengadaan/Jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan ( ULP ) Barang / Jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3401) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
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 Negara Republik Indonesia Nomor 4356) ;

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 terakhir 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. 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) ;
7. 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) ;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ;
9. 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut ;
13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Nomor : 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Tanah Laut.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Kabupaten Tanah Laut yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PA, adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat daerah yang dipimpinnya.
7. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
8. Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut PPK, adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
9. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tanah Laut selanjutnya disebut ULP adalah Unit Organisasi Non Struktural dan lintas sektoral yang bertugas untuk menagani pekerjaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Tanah Laut secara terintegrasi dan terpadu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.
11. Kelompok kerja pengadaan selanjutnya disebut Pokja, adalah Tim yang terdiri atas Pegawai Negeri Sipil bersertifikat keahlian yang bertindak sebagai panitia pengadaan yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa didalam ULP.
12. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang.

13. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
14. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/ Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
15. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
16. Strategi pengadaan adalah usaha terbaik yang dilakukan untuk mencapai tujuan pengadaan dalam mendapatkan barang/jasa yang tepat kualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat sumber dan tepat harga berdasarkan aturan/prosedur, etika, kebijakan dan prinsip pengadaan.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini ditetapkan sebagai dasar untuk pelaksanaan kegiatan ULP di Kabupaten Tanah Laut
- (2) Tujuan penetapan Peraturan Bupati ini adalah untuk membantu Bupati dalam :
  - a. melaksanakan kebijakan pengadaan barang/jasa agar proses pengadaan barang/jasa pemerintah menjadi lebih terpadu, efisiensi, efektif, transparan, persaingan sehat dan akuntabel; dan
  - b. meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah

## **BAB III KEDUDUKAN DAN RUANG LINGKUP ULP**

### Pasal 3

- (1) ULP barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut merupakan unit organisasi yang bersifat struktural namun masih lintas sektoral.
- (2) ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pelaksanaan tugas ULP meliputi penyelenggaraan pengadaan barang/jasa yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang pelaksanaannya hanya dapat dilakukan oleh ULP adalah seluruh pengadaan yang mengadakan metode pelelangan umum/sederhana, pemilihan langsung, seleksi umum/sederhana.

- (3) Kewenangan ULP meliputi :
- a. menetapkan Dokumen Pengadaan;
  - b. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
  - c. menetapkan pemenang untuk :
    - 1) pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- ( seratus miliar rupiah ) ; atau
    - 2) seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- ( sepuluh miliar rupiah )
  - d. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA pada Kepala Daerah untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,- ( seratus miliar rupiah ) dan penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,- ( sepuluh miliar rupiah ) melalui Kepala ULP;
  - e. mengusulkan kepada PA/KPA agar Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan dan tindakan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya untuk dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar hitam; dan
  - f. memberikan sanksi administratif kepada penyedia Barang/Jasa yang melakukan pelanggaran, perbuatan atau tindakan sebagaimana yang berlaku dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

#### **BAB IV SUSUNAN ORGANISASI DAN URAIAN TUGAS**

##### Bagian Kesatu Perangkat Organisasi

##### Pasal 5

Struktur Organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Ketatausahaan / Sekretariat ;
- c. Kelompok Kerja (Pokja).

##### Pasal 6

Kepegawaian perangkat ULP terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil ( PNS );
- b. Pegawai Tidak Tetap ( PTT ).

##### Bagian Kedua Ruang Lingkup dan Tugas Perangkat ULP

##### Pasal 7

- (1) Ruang lingkup tugas Kepala ULP meliputi:
  - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;

- b. menyusun dan melaksanakan strategi Pengadaan Barang / Jasa ULP;
  - c. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
  - d. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
  - e. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Kepala Daerah;
  - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
  - g. menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing;
  - h. mengusulkan penempatan / pemindahan / pemberhentian anggota Pokja ULP kepada Kepala Daerah; dan
  - i. mengusulkan Staf Pendukung ULP sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kepala ULP Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

#### Pasal 8

- (1) Ruang lingkup tugas fungsi Ketatausahaan / Sekretariat ULP meliputi :
- a. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan, dan rumah tangga ULP;
  - b. menginventarisasi paket – paket yang akan dilelang/diseleksi;
  - c. menyiapkan dokumen pendukung dan informasi yang dibutuhkan Pokja ULP;
  - d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan oleh Pokja ULP;
  - e. mengagendakan dan mengkoordinasikan sanggahan yang disampaikan oleh penyedia barang/jasa;
  - f. mengelola sistem pengadaan dan sistem informasi data manajemen pengadaan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - g. mengelola dokumen pengadaan barang/jasa;
  - h. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pengadaan dan menyusun laporan; dan
  - i. menyiapkan dan mengkoordinasikan tim teknis dan Staf Pendukung ULP dalam proses pengadaan barang/jasa.
- (2) Sekretaris ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap dan bertugas sebagai anggota Pokja ULP.

#### Pasal 9

- (1) Ruang lingkup tugas Pokja meliputi :
- a. melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi dan Harga Perkiraan Sendiri paket – paket yang akan dilelang/seleksi;
  - b. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerangka/Spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
  - c. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan dokumen pengadaan;

- d. melakukan pemilihan penyedia barang/jasa mulai dari pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
  - e. mengusulkan penetapan pemenang kepada PA pada Kepala Daerah untuk Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai di atas 100.000.000.000,- ( seratus milyar rupiah) dan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai di atas 10.000.000.000,- ( sepuluh milyar rupiah ) melalui Kepala ULP;
  - f. menetapkan Pemenang untuk :
    - 1) Pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah); atau
    - 2) Seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah)
  - g. menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan kepada PPK melalui Kepala ULP;
  - h. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan Barang/ Jasa kepada Kepala ULP;
  - i. memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan dan pelanggaran lainnya; dan
  - j. mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua Pokja dan setiap anggota Pokja ULP mempunyai kewenangan yang sama dalam pengambilan keputusan yang ditetapkan berdasarkan suara terbanyak.
- (3) Penetapan pemenang oleh Pokja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, tidak bisa diganggu gugat oleh Kepala ULP.
- (4) Anggota Pokja ULP dapat bertugas dan menjadi Pejabat Pengadaan di luar ULP.
- (5) Pokja sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf c, mencakup :
- a. pokja Pengadaan Barang;
  - b. pokja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
  - c. pokja Pengadaan Jasa Konsultasi ;
  - d. pokja Pengadaan Jasa Lainnya.
- (6) Staf Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, mempunyai tugas membantu kepala, sekretaris, pokja dalam hal perlengkapan dan administrasi pelaksanaan tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang dimaksud pada pasal 6 huruf a adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang ditempatkan atau dipekerjakan pada ULP.
- (2) Pegawai Tidak Tetap yang dimaksud pada pasal 6 huruf b adalah Pegawai Tidak Tetap yang diangkat oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan kebutuhan dan kompetensi yang diperlukan.

**BAB V**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

Bagian Kesatu  
Pengangkatan

Pasal 11

- (1) Kepala ULP wajib memenuhi persyaratan :
- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
  - b. memiliki pendidikan minimal sarjana S1 (semua jurusan);
  - c. memiliki kualitas teknis dan manajerial;
  - d. memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan;
  - e. memiliki pengalaman sebagai pejabat/panitia pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - f. memahami seluruh jenis pekerjaan yang menjadi tugas pokja pengadaan;
  - g. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - h. tidak mempunyai hubungan dengan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai kepala ULP; dan
  - i. syarat lain yang ditentukan dalam aturan kepegawaian untuk jabatan yang setara.
- (2) Sekretaris ULP wajib memenuhi persyaratan :
- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
  - b. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - c. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas; dan
  - d. memahami keseluruhan pekerjaan yang dilaksanakan;
- (3) Pokja ULP wajib memenuhi persyaratan :
- a. memiliki status sebagai Pegawai Negeri Sipil;
  - b. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - c. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
  - d. memahami keseluruhan pekerjaan yang dilaksanakan;
  - e. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pokja pengadaan;
  - f. memahami isi dokumen pengadaan, metode dan prosedur pengadaan berdasarkan peraturan yang berlaku; dan
  - g. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai anggota pokja pengadaan.

Pasal 12

Pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan oleh tim penguji

Pasal 13

- (1) Tim penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan seleksi calon Kepala ULP, Sekretaris dan Anggota Pokja ULP



## Pasal 14

Hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Penguji, disampaikan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengangkat Kepala ULP dan Anggota Pokja.

Bagian Kedua  
Pemberhentian

## Pasal 15

- (1) Kepala ULP, Sekretaris dan Anggota Pokja diberhentikan oleh Bupati dengan mempertimbangkan:
  - a. Pendapat pejabat pengawasan internal ;
  - b. Pendapat Pengguna Anggaran ;
  - c. Masukan dari asosiasi ahli pengadaan barang/jasa pemerintah;

**BAB VI**  
**MEKANISME DAN PROSEDUR**

## Pasal 16

- (1) PPK menyerahkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang akan dilelangkan dengan meliputi harga perkiraan sendiri (HPS), spesifikasi teknis barang/jasa, rancangan kontrak serta copy dokumen pelaksana anggaran;
- (2) ULP segera menginformasikan daftar rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada pokja sesuai bidangnya;
- (3) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) segera melakukan koordinasi dengan PPK terkait dengan proses pemilihan penyedia barang/jasa dari rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa tersebut.

**BAB VII**  
**KETENTUAN LAIN - LAIN**

## Pasal 17

- (1) Anggota masing-masing Pokja ULP berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan;
- (2) Dalam menugaskan Anggota Pokja ULP, Kepala ULP memperhatikan kompetensi dan rekam jejak Anggota Pokja ULP;
- (3) Kepala, Kepala Tata Usaha / Sekretaris dan anggota Pokja ULP diangkat melalui proses seleksi yang dilaksanakan oleh tim penilai;
- (4) Tim penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas unsur Pejabat Pembina kepegawaian, KPA, dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah/Institusi.

## Pasal 18

ULP melaksanakan pelelangan secara elektronik melalui LPSE

**BAB VIII  
PENUTUP**

Pasal 19

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala ULP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 28 Maret 2013

**BUPATI TANAH LAUT,**

Cap Ttd

**H.ADRIANSYAH**

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 28 maret 2013

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,**

Cap Ttd

**H. ABDULLAH**

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT  
TAHUN 2013 NOMOR 151