



BUPATI LUWU TIMUR

PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR

NOMOR 1 TAHUN 2010

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 10 ayat (2a) Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 tentang Perubahan Ke empat atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007, maka dalam rangka efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dilaksanakan oleh Unit Pelayanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati Luwu Timur tentang pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
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 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 Nomor 4270);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan, Pertanggung Jawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 002/PRT/KA/VII/2009 tentang Pedoman Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR TENTANG PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Luwu Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Luwu Timur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur;
4. Kepala adalah Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa;
5. Satuan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
6. Unit Layanan Pengadaan adalah Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia Barang/Jasa;
8. Pengguna Barang/Jasa adalah Kepala Kantor/ Satuan Kerja/Pemimpin Proyek/Pemimpin Bagian Proyek/Pengguna Anggaran Daerah/Pejabat yang disamakan sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa dalam Lingkup Unit Kerja/Proyek tertentu;
9. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan Usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa;
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
11. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD serta untuk menggunakan anggaran SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
12. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala SKPD selaku PA sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
13. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
14. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;

15. Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa adalah suatu unit yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang dibentuk Bupati yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
16. Anggota Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa adalah sekelompok anggota yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang diangkat oleh Bupati yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa melalui unit layanan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
17. Kelompok Kerja yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja yang anggota-anggotanya merupakan anggota unit layanan pengadaan dan dari para Pegawai Negeri Sipil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang diangkat oleh Bupati dengan tugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
18. Jasa Pemborongan adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan penugasan Kuasa Pengguna Anggaran dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
19. Jasa Konsultansi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam berbagai bidang yang meliputi jasa perencanaan konstruksi, jasa pengawasan konstruksi, dan jasa pelayanan profesi lainnya, dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
20. Jasa lainnya adalah segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain jasa konsultasi, jasa pemborongan, dan jasa pemasokan barang;
21. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh panitia/pejabat pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (ULP) sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh panitia/pejabat pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan (ULP);
22. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen/pejabat pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (ULP)/penyedia barang/jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
23. Sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi Pejabat Pembuat Komitmen atau panitia/pejabat pengadaan atau anggota Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa;

24. Surat Kabar nasional/Propinsi adalah surat kabar yang beropolah besar dan memiliki peredaran luas secara nasional, yang tercantum dalam daftar surat kabar nasional yang ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika / Gubernur;

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai dasar Unit Layanan Pengadaan (ULP) untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, kompetitif dan akuntabilitas serta independen dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

BAB III

KEDUDUKAN DAN FUNGSI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP) BARANG/JASA

Pasal 3

- (1) Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dibentuk oleh Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur.

Pasal 4

Fungsi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa adalah sebagai pelaksana pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris;
 - c. Anggota Unit Layanan Pengadaan.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan administrasi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Memfasilitasi persiapan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan administrasi pengadaan barang/jasa;

- d. Membuat dan menyampaikan laporan secara periodik atas pelaksanaan tugas Unit Layanan Pengadaan (ULP) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. Membantu kepala dalam melaksanakan kegiatan/tugas Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dalam menyusun bahan fasilitas, koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
 - b. Melakukan penatausahaan dan kesekretariatan Unit Layanan Pengadaan;
 - c. Memfasilitasi pengkoordinasian proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan SKPD;
 - d. Membantu anggota unit layanan pengadaan dalam penyediaan dokumen pengadaan;
 - e. Memfasilitasi pengkoordinasian penyediaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara manual dan elektronik;
 - f. Memfasilitasi pengkoordinasian pengalokasian sumber daya manusia dan kelompok kerja pelaksana pengadaan barang/jasa;
 - g. Menerima daftar paket pekerjaan/kegiatan dengan nilai Rp. 50.000.000,- (Lima Puluh Juta Rupiah) ke atas untuk dilakukan pemilihan langsung dan dilelang dari seluruh SKPD;
 - h. Memilah dan mendistribusikan kegiatan tersebut kepada seluruh kelompok kerja;
 - i. Memfasilitasi penyampaian usulan calon pemenang lelang dari kelompok kerja *panitia pengadaan* kepada SKPD/PPK;
 - j. Membuat dan menyiapkan bahan laporan secara periodik mengenai pelaksanaan kegiatan unit layanan oleh Kepala Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibantu oleh beberapa Anggota/Staf Sekretariat;
- (5) Anggota Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dalam pelaksanaan tugasnya dibentuk menjadi kelompok-kelompok kerja dengan susunan keanggotaan masing-masing terdiri dari :
- a. Ketua, berasal dari Unit Layanan Pengadaan;
 - b. Sekretaris, berasal dari Unit Layanan Pengadaan;
 - c. Anggota Tetap, berasal dari Unit Layanan Pengadaan;
 - d. Anggota Tidak Tetap, berasal dari Unit SKPD terkait pemilik pengadaan.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB SERTA PERSYARATAN
DAN LARANGAN MENJADI ANGGOTA UNIT LAYANAN PENGADAAN
(ULP)

Pasal 6

Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Anggota Unit Layanan
Pengadaan Barang/Jasa

- (1) Tugas, wewenang dan tanggung jawab Anggota Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa, sebagai berikut :
- a. Menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
 - b. Menyusun dan menyiapkan *Harga Perkiraan Sendiri (HPS)*;
 - c. Menyusun dan menyiapkan dokumen pengadaan;
 - d. Mengumumkan pengadaan barang/jasa disurat kabar nasional dan atau/provinsi dan atau/papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, dan diupayakan diumumkan di *Website* pengadaan nasional;
 - e. Menilai kualifikasi penyedia melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi;
 - f. Melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
 - g. Mengusulkan calon pemenang;
 - h. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA atau pejabat yang mengangkatnya;
 - i. Menandatangani fakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.

Pasal 7

Persyaratan Menjadi Anggota Unit Layanan Pengadaan
Pengadaan (ULP) Barang/Jasa

- (1) Anggota Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa berasal dari Pegawai Negeri Sipil, baik dari instansi sendiri maupun dari instansi teknis lainnya.
- (2) Anggota Unit Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Mamiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Unit Layanan Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. Memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 dan perubahan-perubahannya;
 - e. Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkan sebagai anggota unit layanan pengadaan;
 - f. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 8

Larangan Menjadi Anggota Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa

Dilarang duduk sebagai Anggota Unit Layanan Pengadaan (ULP) :

- a. Bendahara;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen untuk pengadaan barang/jasa dimana barang/jasa yang akan diadakan tersebut menjadi tugas, wewenang dan tanggung jawab bagi Pejabat Pembuat Komitmen tersebut;
- c. Pegawai pada Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP)/Inspektorat Jenderal Departemen/Inspektorat Utama Lembaga Pemerintah Non Departemen/Badan Pengawas Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota, Pengawasan Internal BI/BHNM/BUMN/BUMD kecuali menjadi panitia/pejabat pengadaan/anggota unit layanan pengadaan untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan instansinya;
- d. Pejabat yang bertugas melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran dan/atau pejabat yang bertugas menandatangani surat perintah membayar.

BAB VI

MEKANISME DAN PROSEDUR

Pasal 9

Mekanisme dan prosedur pengadaan barang/jasa melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Luwu Timur, tetap mengikuti mekanisme dan prosedur yang diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahan-perubahannya.

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala, Sekretaris dan Anggota Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara Satuan Organisasi Lingkup Pemerintah Kabupaten Luwu Timur serta diluar Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
- (2) Hubungan kerja SKPD dengan Sekretariat Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa dan Kelompok Kerja/Panitia Pengadaan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

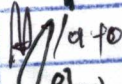
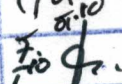
Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Malili

Pada tanggal 4 Januari 2010

TELAH DIPERIKSA	PARAF
1. Sekda	
2. Asisten III	
3. Kabak	
4. Kasubag	

BUPATI LUWU TIMUR,

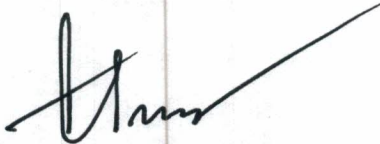


ANDI HATTA M.

Diundangkan di Malili

Pada tanggal 4 Januari 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,



A.T. UMAR PANGERANG

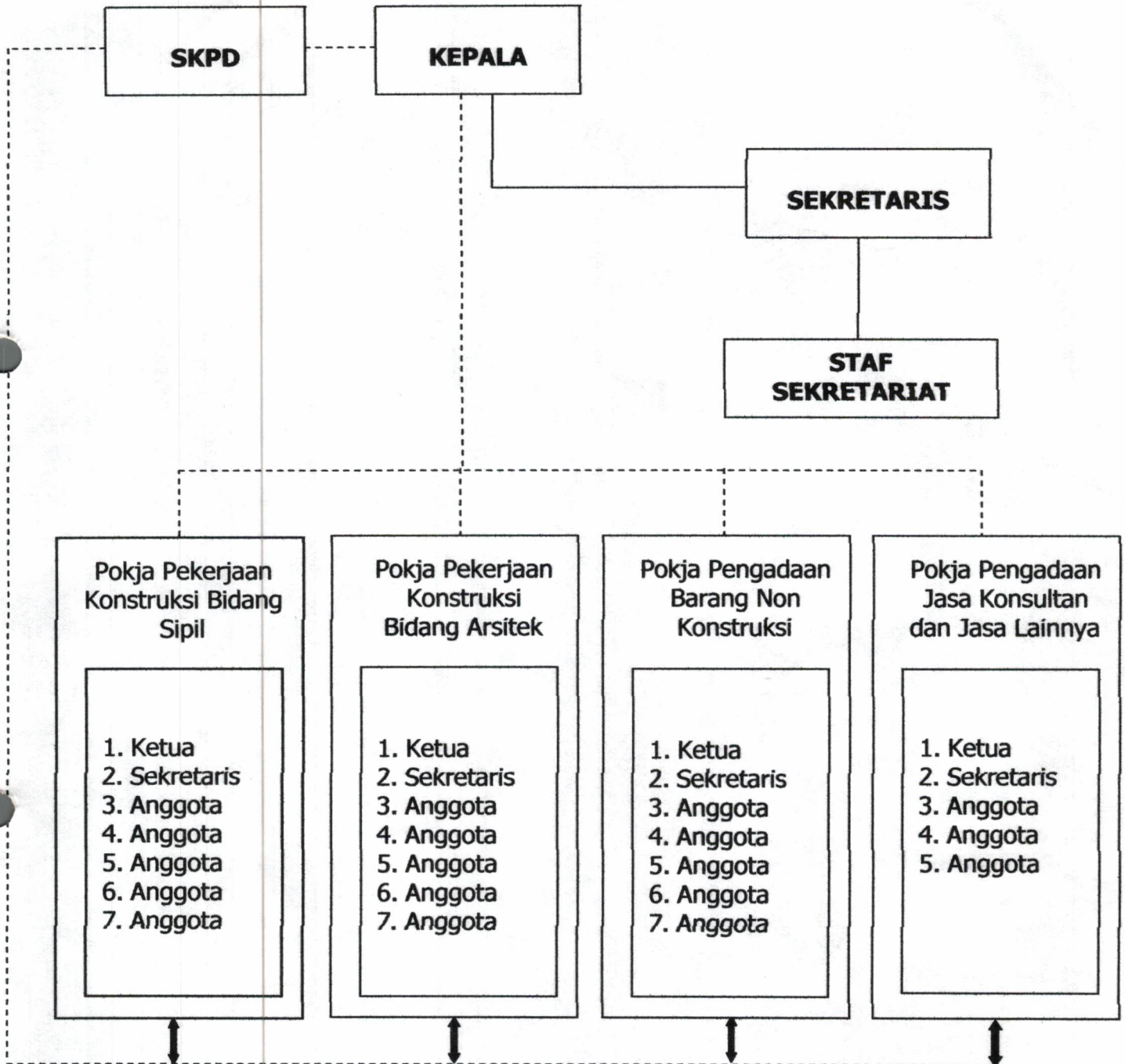
BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2010 NOMOR 1

Lampiran 1 Peraturan Bupati Luwu Timur

Nomor : 1 Tahun 2010

Tanggal : 4 Januari 2010

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR



Keterangan :

——— Garis Komando

- - - - - Garis Fungsi

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

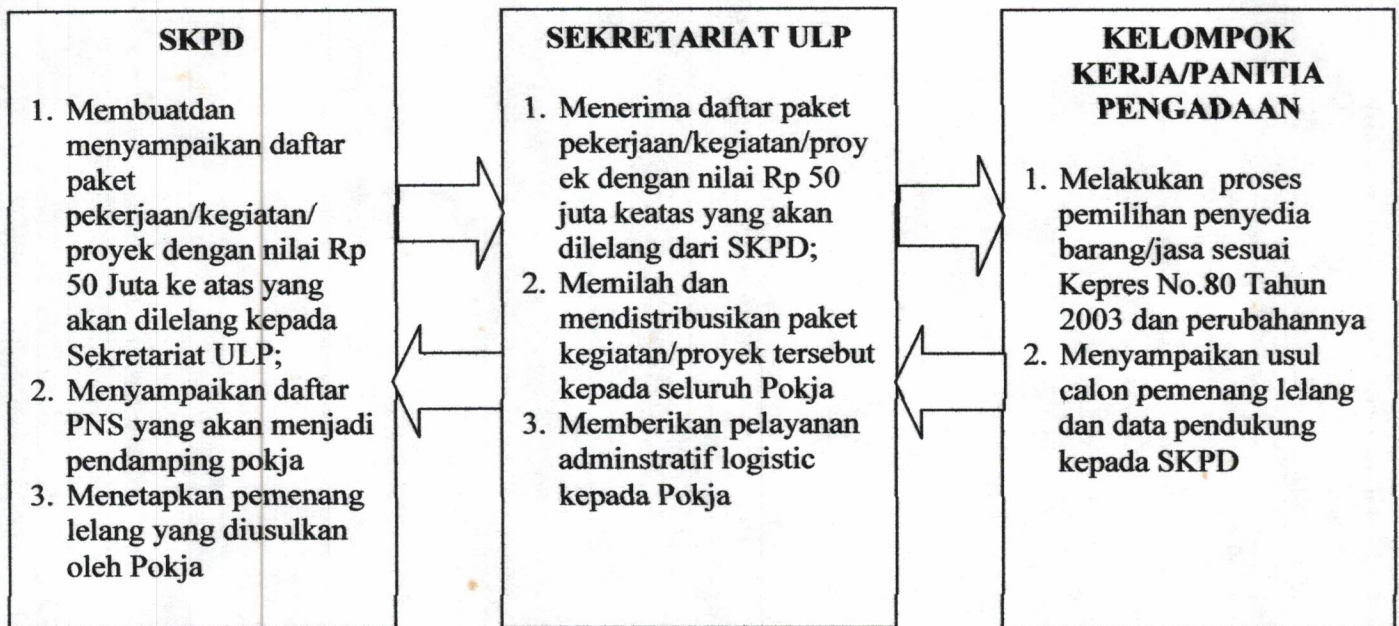
TELAH DIPERIKSA	PARAF
1. Sekda	
2. Asisten III	
3. Kabak Kabang	
4. Kasubag	

Lampiran 2 Peraturan Bupati Luwu Timur

Nomor : 1 Tahun 2010

Tanggal : 4 Januari 2010

HUBUNGAN KERJA SKPD DENGAN SEKRETARIAT ULP



BUPATI LUWU TIMUR,

TELAH DIPERIKSA	PARAF
1. Sekda	
Asisten III	 07/01-10
Kabak	 07/01/10
Asubag	 7/10/10

ANDI HATTA M.

