



# BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR //5 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk menidaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingakt II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);  
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);  
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);

PARAF KOORDINASI	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438 );
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 7);

PARAF KOORDINASI	
	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2010 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan DPRD Menurut Azas Otonomi Seluas-luasnya dalam Sistem dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Sebagaimana dimaksud dalam UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Sekretariat adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Musi Rawas.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Musi Rawas.
8. Sekretariat DPRD yang selanjutnya disingkat SETWAN adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Musi Rawas.
9. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Musi Rawas.

PARAF KOORDINASI	
	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

10. Pengelola Barang Milik Daerah adalah Sekretaris Daerah.
11. Perangkat Daerah yang selanjutnya adalah Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab pada Kepala Daerah dan membantu Kepala Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Dearah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Unit Pelaksana Teknis Dinas, Unit Pelaksana Teknis Badan, Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Rawas.
12. Perangkat Daerah adalah instansi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
13. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program dan kegiatan.
14. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Pengguna Barang/Jasa adalah Kepala Perangkat Daerah selaku Pejabat Pemegang Kewenangan Pengguna Barang dan/atau Jasa milik daerah.
15. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang diberi Kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta untuk menggunakan anggaran Perangkat Daerah.
16. PA/KPA dapat bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
17. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.

PARAF KOORDINASI	
	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

18. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
19. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada sesuatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan-tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (Output) dalam bentuk barang/jasa.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang membuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA/KPA.
21. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa.
22. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ adalah unit organisasi Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Pembangunan Sekretariat Daerah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten yang bersifat permanen, berdiri sendiri dan menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
23. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

PARAF KOORDINASI	
	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

24. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
25. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
26. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
27. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
28. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
29. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
30. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
31. Pengadaan secara Elektronik atau *e-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan-ketentuan perundang-undangan.
32. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk menyelenggarakan Sistem Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.

PARAF KOORDINASI	
	

6 PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

33. Katalog Elektronik atau *e-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang membuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah.
34. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara Nasional yang dikelola oleh LKPP.
35. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD dan sumber dana lainnya oleh Perangkat Daerah.
36. Proses Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
37. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
38. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana Pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SK Perangkat Daerah sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lainnya dan/atau kelompok masyarakat.
39. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
40. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
41. Tender/Seleksi Internasional adalah pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.

PARAF KOORDINASI	
	

PARAF KOORDINASI <sup>7</sup>	
KABAG HUKUM	

42. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
43. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
44. Pengadaan langsung adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan konsultansi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000,-(seratus juta rupiah).
45. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada penyedia barang/jasa tanpa melalui tender/seleksi.
46. E-reverse Auction adalah metode penawaran harga secara berulang.
47. Seleksi adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi untuk jasa konsultansi yang bernilai diatas Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).
48. *e-Tendering* adalah tata cara pemilihan penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
49. *e-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
50. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan Barang/Jasa.
51. Jasa Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuat wujud fisik lainnya yang

PARAF KOORDINASI	
	

8 PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan oleh PPK atau PA/KPA selaku PPK.

52. Jasa Konsultansi adalah jasa pelayanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya daya pikir (brainware) 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 (KAK) yang ditetapkan oleh PPK atau PA/KPA selaku PPK.
53. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (skillware) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan sesuatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
54. Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan) adalah Panitia yang diangkat oleh Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang memiliki sertifikat keahlian Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang berjumlah Gazal.
55. Pejabat Pengadaan adalah Pejabat Administrasi/Pejabat Fungsional/personil yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan / atau E-Purchasing.
56. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan adalah Pejabat yang di tetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

PARAF KOORDINASI	
	
	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

57. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan adalah Panitia yang di tetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
58. Fakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan Barang/Jasa yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Komitmen/UKPBJ/Pejabat Pengadaan/Penyedia Barang/Jasa.
59. Sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa yang diperoleh melalui ujian sertifikasi keahlian pengadaan barang/jasa nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang untuk menjadi Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan.
60. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan Pokja Pengadaan/ UKPBJ/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan Barang/Jasa.
61. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK atau PA/KPA selaku PPK dengan penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
62. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang yang mengatur mengenai usaha mikro kecil dan menengah.
63. Jaminan uang muka adalah jaminan uang tertulis yang diberikan oleh penyedia/jasa terhadap pembayaran uang muka yang diterimanya.

PARAF KOORDINASI	
	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

64. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh bank umum/perusahaan jaminan/perusahaan asuransi yang diserahkan oleh penyedia Barang/Jasa kepada PPK atau PA/KPA selaku PPK/POKJA Pemilihan untuk menjamin terpenuhinya penyedia barang/jasa.
65. Jaminan Penawaran adalah Jaminan untuk pekerjaan konstruksi di atas 10 Miliar.
66. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorang atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang yang mengatur mengenai usaha mikro, kecil dan menengah.
67. Jaminan Pelaksanaan adalah Jaminan yang tertulis yang diberikan penyedia barang/jasa sebelum penandatanganan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
68. Pekerjaan kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah).
69. Kemitraan adalah kerjasama usaha antara penyedia/jasa dalam negeri maupun luar negeri yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas, berdasarkan kesepakatan bersama yang ditungakan dalam perjanjian tertentu.

PARAF KOORDINASI	
	

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	

BAB II  
PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA  
Pasal 2

(1) Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten terdiri dari:

BAB I : Pendahuluan.

Bab II : Pelaku Pengadaan Barang/Jasa.

Bab III : Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Bab IV : Persiapan Pengadaan Barang/Jasa.

Bab V : Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari :

1. Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola; dan
2. Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.

Bab VI : Alur Proses Pengadaan Barang/Jasa.

Bab VII : Form Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa meliputi :

1. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa (Kontruksi);
2. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa (Dak);
3. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa (Pengadaan Jenis Barang).
4. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa (Konsultan);
5. Kontrak Perjanjian Kerja Sam (Perguruan Tinggi);
6. Surat Perintah Kerja (SPK);
7. Berita Acara Pemeriksaan;
8. Berita Acara Sereh Terima Hasil Pekerjaan; dan
9. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).

PARAF KOORDINASI	
	↑
	↓

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	12 ↓

- (2) Pedoman sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB III**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 3**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, agar mengacu dan berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IV**  
**PENUTUP**  
**Pasal 4**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

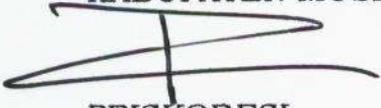
PARAF KOORDINASI	
1.	SEKRETARIS DAERAH
2.	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN HESBA

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal *23 Desember* 2019  
BUPATI MUSI RAWAS,

HENDRA GUNAWAN

PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	<i>hs.</i>

Diundangkan di Muara Beliti  
pada tanggal *23 Desember* 2019  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS,

  
PRISKODESI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2019 NOMOR *15*