



WALIKOTA SALATIGA

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 49 TAHUN 2012

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 3
TAHUN 2011 TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA (ULP)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan diberlakukannya Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan penyelenggaraan Unit Layanan Pengadaan (ULP);
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a, Peraturan Walikota Salatiga Nomor 3 Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 8 Tahun 2012 dipandang sudah tidak sesuai dengan perkembangan Peraturan Perundang-undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 3 Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
3. 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 4438);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);
7. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2007 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 7);
9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 8);

10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Salatiga (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2008 Nomor 12);
12. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 42 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Naskah Dinas (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2010 Nomor 42);
13. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 3 Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 3 Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SALATIGA NOMOR 3 TAHUN 2011 TENTANG UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA (ULP).

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Salatiga Nomor 3 Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2011 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Salatiga Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Salatiga Nomor 3 Tahun 2011 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa (ULP) (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2012 Nomor 8) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 16, angka 28, angka 29, dan angka 30 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah lain sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Salatiga.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Negara yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah dan Dewan Perwakilan Rakyat, dan ditetapkan dengan Undang-Undang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pengadaan barang/jasa pemerintah, yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa, adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/SKPD/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
9. Kementerian/Lembaga/SKPD/Institusi lainnya, yang selanjutnya disingkat K/L/SKPD/I, adalah Kementerian/Lembaga/SKPD/Institusi yang menggunakan APBN dan/atau APBD.
10. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang dan/atau Jasa milik Negara/Daerah di masing-masing K/L/SKPD/I.
11. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA, adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran K/L/SKPD/I atau pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.

12. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Walikota untuk menggunakan APBD.
13. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK, adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
14. Unit Layanan Pengadaan, yang selanjutnya disingkat ULP, adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di K/L/SKPD/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
15. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.
16. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
17. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain, yang selanjutnya disingkat APIP, adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
18. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
20. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
21. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
22. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain

Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.

23. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
24. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
25. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Kelompok Kerja yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
26. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
27. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
28. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
29. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
30. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
31. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
32. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
33. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/ Penunjukan Langsung.

34. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
35. Pengadaan secara elektronik atau *e-procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
36. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).
37. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat LPSE, adalah unit kerja K/L/SKPD/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

2. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) diubah dan ayat (2) dihapus sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Tugas pokok dan kewenangan ULP meliputi:

- a. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang./jasa di website Pemerintah Kota Salatiga dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan pada Portal Pengadaan Nasional;
- b. menyampaikan hasil pemilihan dan menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK; dan
- c. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Walikota/Pimpinan Instansi.

3. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

Tugas pokok dan kewenangan Kepala/Koordinator ULP meliputi:

- a. memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
- b. menyusun program kerja dan anggaran ULP;
- c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;

- d. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
 - e. menugaskan, menempatkan atau memindahkan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Kelompok Kerja ULP;
 - f. mengusulkan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP kepada Walikota, apabila terbukti melakukan pelanggaran Peraturan Perundang-undangan dan/atau KKN;
 - g. menyampaikan hasil pengadaan dari kelompok kerja pengadaan kepada PPK yang memiliki pekerjaan; dan
 - h. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Walikota/Pimpinan Institusi;
4. Di antara Pasal 9 dan Pasal 10 ditambahkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 9A sehingga Pasal 9A berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9A

Syarat Kepala/Koordinator ULP adalah memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

5. Ketentuan Pasal 12 ayat (3) diubah sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang ketua dan beranggotakan sekretaris dan anggota.
- (2) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala/Koordinator ULP.
- (3) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website* Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional; menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;

- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menjawab sanggahan;
 - g. menetapkan Penyedia Barang/Jasa pada Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - h. menetapkan Penyedia Barang/Jasa pada seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - i. menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA; dan
 - l. membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Walikota/Pimpinan Instansi.
- (4) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam hal diperlukan ULP dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

6. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

Anggota Kelompok Kerja memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP;
- d. memahami isi Dokumen Pengadaan, metode, dan prosedur pengadaan;
- e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan
- f. menandatangani Pakta Integritas.

7. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Kepala/Koordinator ULP dan Anggota Kelompok Kerja ULP dilarang duduk sebagai:

- a. PPK;
 - b. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
 - c. Bendahara; dan
 - d. APIP, kecuali untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.
8. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) diubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (4) sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Lingkup Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan ULP meliputi:
 - a. Pengadaan Barang;
 - b. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Pengadaan Jasa Konsultansi; dan
 - d. Pengadaan Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan ULP sepanjang pembiayaannya baik sebagian maupun seluruhnya bersumber dari APBN/APBD.
- (3) Nilai Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
 - a. Pengadaan Barang dengan nilai lebih dari Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai lebih Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - c. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai lebih Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - d. Pengadaan Jasa Lainnya dengan nilai lebih Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- (4) Dikecualikan dari ketentuan ayat (3) Kelompok Kerja ULP dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa untuk:
 - a. Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan

- b. Paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Salatiga.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 20 Desember 2012

WALIKOTA SALATIGA, *mu*

mu
YULIYANTO *6*

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 20 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,

[Signature]
AGUS RUDIANTO

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2012 NOMOR 49