



SALINAN

PROVINSI BANTEN  
PERATURAN BUPATI PANDEGLANG  
NOMOR 48 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PANDEGLANG  
NOMOR 35 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN  
BARANG/JASA KABUPATEN PANDEGLANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANDEGLANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 86 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah telah ditetapkan Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Pandeglang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Pandeglang, masih terdapat beberapa hal yang perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan dengan peraturan terbaru sehingga perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Pandeglang;
- Mengingat : 1. 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 Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6018);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Instruksi Presiden Nomor 02 Tahun 2009 tentang Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah;
12. Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia pada Pengadaan Barang Jasa Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pedoman Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PER-362/K/D4/2012 tentang Pedoman Probitas Audit Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik;
17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat;
18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa;
19. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Daftar Hitam Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
20. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2018 tentang Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
21. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Kamus Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
22. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola;
23. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
24. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

25. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 Sumber Daya Manusia PBJ;
26. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan;
27. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2021 Nomor 3, Lembaran Daerah Kabupaten Pandeglang Nomor 3);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 75 Tahun 2018 tentang Penerapan Manajemen Resiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pandeglang;
  2. Surat Edaran Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Tipologi Pejabat Pembuat Komitmen dan Standar Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Pejabat Pembuat Komitmen;
  3. Surat Edaran Bersama Menteri Dalam Negeri dan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 1 Tahun 2021 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah;

#### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PANDEGLANG NOMOR 35 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN PANDEGLANG.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pandeglang Nomor 35 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Pandeglang (Berita Daerah Kabupaten Pandeglang Tahun 2021 Nomor 35) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 5 diubah sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

- (1) PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan oleh PA.
- (2) Tugas pokok dan kewenangan PPK adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa;
  - b. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
  - c. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja (KAK);

- d. menetapkan rancangan kontrak;
  - e. menetapkan harga perkiraan sendiri (HPS);
  - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia;
  - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
  - h. melaksanakan *e-purchasing* untuk paket nilai paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - i. mengendalikan kontrak;
  - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
  - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
  - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
  - m. menilai kinerja penyedia;
  - n. menetapkan tim pendukung;
  - o. menetapkan atau tenaga ahli;
  - p. menetapkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
  - q. melaksanakan tugas pelimpahan meliputi:
    - 1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
    - 2. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
  - r. dalam hal tidak ada penetapan PPK, PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf m.
- (3) Tim Pendukung sebagaimana pada ayat 2 huruf n memiliki tugas:
- a. membantu PPK menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menyusun dokumen HPS;
  - c. membantu Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan dalam Pengadaan Langsung sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
  - d. membantu PPK mengawasi pelaksanaan pekerjaan;
  - e. menyusun dokumen kontrak; dan
  - f. menyiapkan dokumen pembayaran.
- (4) Anggota berasal dari instansi/PD sendiri, UKPBJ maupun instansi/PD lainnya, sesuai dengan jenis dan kompleksitas pekerjaan.
- (5) Persyaratan PPK meliputi:
- a. memiliki integritas dan disiplin;
  - b. menandatangani Pakta Integritas;
  - c. memiliki Sertifikat Kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. pengelompokan PPK ke dalam 3 (tiga) tipologi serta standar kompetensi PBJP untuk PPK. Tipologi PPK adalah sebagai berikut:
    - 1. PPK Tipe A;
    - 2. PPK Tipe B; dan
    - 3. PPK Tipe C.

- e. Standar Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Pejabat Pembuat Komitmen:
1. PPK tipe A memiliki standar kompetensi:
    - a) melakukan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 4;
    - b) melakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Level 1;
    - c) mengelola Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 4; dan
    - d) mengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Swakelola Level 4.
  2. PPK tipe B memiliki standar kompetensi:
    - a) melakukan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 3;
    - b) melakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Level 1;
    - c) mengelola Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 3; dan
    - d) mengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Swakelola Level 3.
  3. PPK tipe C memiliki standar kompetensi:
    - a) melakukan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 2;
    - b) melakukan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah Level 1;
    - c) mengelola Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Level 2; dan
    - d) mengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Swakelola Level 2.
- f. berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau setara dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan.
- g. dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c. tidak dapat terpenuhi, Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar dapat digunakan sampai dengan 31 Desember 2023.
- h. dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf d. tidak dapat terpenuhi, persyaratan Sarjana Strata Satu (S1) dapat diganti dengan memiliki golongan ruang paling rendah III/a atau disetarakan dengan golongan III/a.
- i. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat kkn.

2. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 10

- (1) Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi:
- a. identifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. penetapan Jenis Barang/Jasa;
  - c. cara pengadaan;

- d. pemaketan dan konsolidasi;
- e. waktu pemanfaatan Barang/Jasa; dan
- f. anggaran pengadaan.

- (2) Perencanaan Pengadaan yang dananya bersumber dari APBD dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan RKA-SKPD setelah nota kesepakatan KUA-PPAS.
- (3) Perencanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 menjadi masukan dalam menyusun RKA.
- (4) Dalam rangka percepatan pembangunan khususnya infrastruktur, perangkat daerah melakukan percepatan pengadaan barang/jasa melalui pelaksanaan tender pra DPA atau tender dini.
- (5) PPK memiliki tugas menyusun Perencanaan Pengadaan sesuai kebutuhan PD masing-masing, untuk tahun anggaran berikutnya sebelum berakhirnya tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal terjadi pergantian PPK pada tahun pelaksanaan perencanaan, dilakukan serah terima jabatan kepada PPK yang baru dan tugas menyusun Perencanaan Pengadaan beralih menjadi tugas PPK yang baru. Pengangkatan, pergantian serta pemberhentian PPK dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam rangka meningkatkan kualitas Perencanaan Pengadaan yang dilakukan oleh PPK, proses penyusunan Perencanaan Pengadaan dapat dibantu oleh Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa, dalam hal kebutuhan personil lainnya Agen Pengadaan, Tim atau Tenaga Ahli, Tim Teknis, Tim Pendukung dan/atau unit kerja lainnya yang berkaitan dengan Perencanaan Pengadaan PPK mengusulkan kepada PA/KPA.
- (8) PPK yang dirangkap oleh KPA dapat menugaskan PPTK untuk menyusun perencanaan pengadaan.
- (9) PPTK yang ditugaskan dalam menyusun Perencanaan Pengadaan harus memenuhi persyaratan kompetensi PPK.
- (10) Dalam rangka optimalisasi perencanaan pengadaan barang/jasa, UKPBJ melakukan asistensi RUP bersamaan dengan proses asistensi RKA begitupun dalam proses perubahan anggaran.
- (11) Form Rencana pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Mekanisme Asistensi RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (10) adalah sebagai berikut:
  - a. PD menyampaikan dokumen RUP dan dokumen RKA kepada tim asistensi yang terdiri dari unsur UKPBJ;
  - b. Tim asistensi RUP melakukan verifikasi dokumen RUP dan dokumen RKA yang disampaikan PD;
  - c. Tim asistensi memberikan rekomendasi terkait metode pengadaan dan jenis pengadaan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa;
  - d. Tim asistensi membuat lembar verifikasi hasil asistensi sebagai pedoman koreksi dari tim asistensi untuk ditindaklanjuti oleh PD;
  - e. hasil asistensi RUP yang telah diverifikasi oleh tim asistensi RUP yang sudah sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa untuk segera di input dalam aplikasi SiRUP; dan

- f. hasil inputan dari aplikasi SiRUP diserahkan kembali ke tim asistensi RUP untuk dilakukan pengecekan kembali kesesuaian Antara hasil asistensi RUP yang sudah diverifikasi dengan hasil inputan di aplikasi SiRUP.
3. Ketentuan Pasal 90 ayat (3) ditambahkan 1 huruf yakni huruf c sehingga Pasal 90 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 90

- (1) Pengendalian administrasi yang dilaksanakan melalui Bagian Administrasi Pembangunan dalam rangka monitoring kegiatan yang sedang dilaksanakan agar dapat berjalan sesuai dengan rencana melalui:
  - a. rapat Koordinasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-DPPA PD) per Triwulan;
  - b. dihapus;
  - c. melaksanakan pelaporan Realisasi fisik dan keuangan paling lambat akhir bulan berjalan melalui sistem aplikasi sievlap (sistem informasi evaluasi dan Pelaporan); dan
  - d. dalam rangka pengendalian kegiatan pengadaan barang/jasa, PD agar melakukan penginputan realisasi pengadaan barang/jasa melalui Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Pengadaan Barang/Jasa (SIM-PBJ).
- (2) Evaluasi Sebagai tindak lanjut dari pengendalian/monitoring adalah suatu proses yang sistematis untuk mengetahui sampai sejauh mana tujuan/program/sasaran/kegiatan tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan, Sekretaris Daerah melalui Bagian Administrasi Pembangunan dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah tahun berjalan meliputi:
  - a. melaksanakan pengumpulan serta pengolahan data dan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah yang berkenaan dengan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan dan hasil-hasil kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - b. mengadakan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemerintahan daerah yang berkenaan dengan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan dan hasil-hasil kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah;
  - c. melaksanakan penghimpunan data bulanan realisasi pelaksanaan kegiatan Perangkat Daerah; dan
  - d. melaksanakan penyusunan laporan bulanan realisasi pelaksanaan Kegiatan Perangkat Daerah.
- (3) Pelaporan Setiap Bulan dan Triwulan Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyampaikan laporan berupa:
  - a. melaksanakan penginputan realisasi pengadaan barang/jasa terkontrak melalui sistem informasi manajemen pelaporan pengadaan barang/jasa (SIM PBJ) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
  - b. melaporkan realisasi fisik dan keuangan ke Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Pandeglang setiap bulan/triwulan selambat-lambatnya tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya;
  - c. melaporkan realisasi penggunaan produk dalam negeri melalui Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.



Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pandeglang  
pada tanggal 31 Oktober 2023  
BUPATI PANDEGLANG,

CAP / TTD

IRNA NARULITA

Diundangkan di Pandeglang  
pada tanggal 31 Oktober 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG,

CAP / TTD

ALI FAHMI SUMANTA

BERITA DAERAH KABUPATEN PANDEGLANG TAHUN 2023 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PANDEGLANG,



**M.MURYANTO,SH**

Nip. 19661005 200212 1 003