



**BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 10 TAHUN 2026
TENTANG
PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH
PT. AIR MINUM SANGGAM BALANGAN (PERSERODA)**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

Menimbang: bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/ Jasa Badan Usaha Milik Daerah PT. Air Minum Sanggam Balangan (Perseroda);

Mengingat:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 Tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang Jasa Pemerintah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Lembaran Tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Perubahan Bentuk Hukum Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Balangan Menjadi Perusahaan Perseroan PT. Air Minum Sanggam Balangan (Perseroan) (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2023 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PADA BADAN USAHA MILIK DAERAH AIR MINUM.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Balangan.
4. Badan Usaha Milik Daerah PT. Air Minum Sanggam Balangan (Perseroan) yang selanjutnya disingkat BUMD PT AMSB adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
5. Pengadaan Barang/Jasa BUMD PT AMSB yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari dana perusahaan/penyertaan modal pemerintah untuk operasional perusahaan yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

6. Direksi adalah organ BUMD PT AMSB yang bertanggung jawab atas pengelolaan BUMD PT AMSB untuk kepentingan dan tujuan BUMD PT AMSB serta mewakili BUMD PT AMSB baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.
7. Pengguna Anggaran adalah direktur utama dan apabila terjadi kekosongan pada jabatan direktur utama maka dijabat oleh direktur selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran.
8. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran yang ditunjuk oleh direktur utama/ direktur, dalam hal terjadi kekosongan jabatan pada jabatan direktur utama.
9. Pejabat Pembuat Komitmen adalah Direktur Bidang/Manajer/Pejabat Struktural lainnya dalam hal jika terjadi kekosongan jabatan direktur bidang yang diberikan kewenangan oleh Direksi BUMD/Direktur Utama untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan dalam proses pengadaan barang/jasa.
10. Pejabat Pengadaan adalah personel yang ditunjuk untuk melaksanakan secara e-purchasing/e-katalog/market place/ pengadaan langsung, penunjukan langsung.
11. Penyedia Barang/ Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
12. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/ atau kegiatan pada bidang tertentu.
13. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan/atau menerima hasil pekerjaan.
14. Barang adalah setiap benda baik wujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
15. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
16. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
17. Jasa Khusus/Jasa Lainnya adalah jasa nonkonsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
18. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh Barang//Jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.

19. Pengadaan Barang/Jasa melalui sistem Pengadaan secara elektronik yang selanjutnya disebut e-Katalog/e-Purchasing/Market Place adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem aplikasi, katalog elektronik atau toko daring.
20. Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
21. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai di atas 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah).
22. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi dengan nilai di atas 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
23. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu/mendesak.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD PT AMSB.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk:

- a. Meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. meningkatkan efisiensi;
- c. menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan;
- d. meningkatkan kemandirian, tanggung jawab, dan profesionalisme;
- e. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghasilkan barang/sasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- g. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri; dan
- h. meningkatkan pengadaan berkelanjutan.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. kebijakan, prinsip, dan etika pengadaan Barang/Jasa;
- b. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa BUMD PT AMSB;
- c. pengadaan secara elektronik; dan
- d. sanggahan.

BAB III KEBIJAKAN, PRINSIP, DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Kebijakan

Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa; dan
- d. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik.

Bagian Kedua Prinsip

Pasal 6

- (1) Prinsip Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD PT AMSB sebagai berikut:
 - a. efisien;
 - b. efektif;
 - c. transparan;
 - d. terbuka;
 - e. bersaing;
 - f. adil; dan
 - g. akuntabel.
- (2) Prinsip efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Pengadaan Barang/Jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum.
- (3) Prinsip efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.
- (4) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah semua ketentuan dan informasi mengenai Pengadaan Barang/Jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh Penyedia Barang/Jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya.

- (5) Prinsip terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah Pengadaan Barang/Jasa dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Prinsip bersaing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah Pengadaan Barang/Jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin Penyedia Barang/Jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh Barang/Jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam Pengadaan Barang/Jasa.
- (7) Prinsip adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon Penyedia Barang/Jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional.
- (8) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah Pengadaan Barang/Jasa harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua Etika

Pasal 7

Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD PT AMSB mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan BUMD;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan

- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa BUMD pada BUMD PT AMSB merupakan pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan dengan menggunakan anggaran:
 - a. dana perusahaan;
 - b. penyertaan modal dari Pemerintah Daerah;
 - c. hibah tidak mengikat;
 - d. kerjasama dengan pihak lain; dan
 - e. sumber dana lain yang sah dan mengikat.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa konsultansi; dan
 - d. Jasa Khusus/Jasa Lainnya.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 9

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD PT AMSB dengan Perencanaan pengadaan meliputi:
 - a. identifikasi kebutuhan;
 - b. penetapan Barang/Jasa;
 - c. cara;
 - d. jadwal; dan
 - e. anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan cara memperoleh Barang/Jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD.

- (4) Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan cara memperoleh Barang/Jasa yang dikerjakan sendiri oleh BUMD yang disediakan oleh Penyedia Barang/Jasa.
- (5) Ketentuan mengenai perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Direksi.

Bagian Ketiga
Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 10

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD PT AMSB yang dilakukan dengan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. e-Purchasing/e-Katalog/Market Place;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung; dan
 - d. Tender.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD PT AMSB yang dilakukan dengan metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. e-Purchasing/e-Katalog/Market Place;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung; dan
 - d. Seleksi.
- (3) Ketentuan mengenai metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam peraturan Direksi.

Bagian Keempat
Pelaku Pengadaan

Pasal 11

- (1) Pengadaan Barang/Jasa pada BUMD PT AMSB dilakukan oleh pelaku pengadaan.
- (2) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pengguna Anggaran;
 - b. Kuasa Pengguna Anggaran;
 - c. Pejabat Pembuat Komitmen;
 - d. Pejabat Pengadaan;
 - e. Panitia Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - f. Penyelenggara Swakelola; dan
 - g. Penyedia.
- (3) Penetapan pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan karakteristik kebutuhan dan kondisi BUMD PT AMSB.
- (4) Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan honorarium.

- (5) Ketentuan mengenai pelaku pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberian honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam Peraturan Direksi.

Bagian Kelima Kontrak

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa dituangkan dalam kontrak/perjanjian antara Pengguna Barang/Jasa dan Penyedia Barang/Jasa yang mengatur secara jelas mengenai hak dan kewajiban para pihak.
- (2) Pelaksanaan kontrak penyedia Ketentuan mengenai Kontrak atau perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam peraturan Direktur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V JENJANG NILAI PENGADAAN

Pasal 13

- (1) Pengadaan Barang Jasa dengan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan jenjang nilai sebagai berikut:
 - a. nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung/e-Katalog/e-Purchasing/Market Place oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti berupa Purchasing order/faktur/nota/kuitansi/invoice;
 - b. nilai paling sedikit diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung/e-Katalog/e-Purchasing/Market Place oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti berupa kontrak /surat perintah kerja / *invoice*; dan
 - c. nilai paling sedikit diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dapat dilakukan melalui e-Katalog/e-Purchasing/Tender umum/Tender cepat/Tender khusus menggunakan aplikasi Pengadaan barang/Jasa BUMD atau melalui Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa milik Pemerintah Daerah yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen dalam hal belum tersedianya aplikasi Pengadaan Barang/Jasa BUMD.

- (2) Pengadaan Barang/Jasa dengan metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan jenjang nilai sebagai berikut:
 - a. nilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dilakukan untuk metode pengadaan langsung oleh Pejabat Pengadaan dengan metode Purchasing order/faktur/nota/kuitansi/invoice;
 - b. nilai paling sedikit diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan dengan metode pengadaan langsung/e-katalog/e-Purchasing/Market Place oleh Pejabat Pengadaan dengan bukti berupa kontrak / surat perintah kerja / Invoice; dan
 - c. nilai paling sedikit diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) dilakukan melalui e-Katalog/e-Purchasing/Tender umum/Tender cepat/Tender khusus menggunakan aplikasi Pengadaan Barang/Jasa Perusahaan BUMD atau melalui Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah dalam hal belum tersedianya aplikasi Pengadaan Barang/Jasa Perusahaan BUMD.
- (3) Pengadaan Barang/.Jasa dengan metode penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam keadaan tertentu/mendesak/khusus oleh Pejabat Pengadaan dan/atau PPK berdasarkan persetujuan Direksi BUMD.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai keadaan tertentu/mendesak/khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan dalam Peraturan Direksi.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Pembinaan teknis Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh tim koordinasi pembinaan BUMD PT AMSB dan/atau komisaris BUMD PT AMSB.
- (2) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan oleh pengawas internal dan/atau Direksi dan/atau Komisaris.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pengadaan Barang/Jasa yang persiapan dan pelaksanaannya serta kontrak yang sudah ditandatangani sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan berakhirnya kontrak.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 23 Februari 2026

BUPATI BALANGAN,



H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 23 Februari 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



FAKHRIYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

**KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN**



**MUHAMMAD ROJI, SH
NIP. 19830710 201001 1 020**