



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG  
TAHUN 2014 NOMOR 127**

---

**PERATURAN BUPATI BANTAENG**

**NOMOR 16 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PEMBERIAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANTAENG**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dan sesuai dengan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 4 Tanggal 21 Maret 2013, tentang Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil, maka kewenangan pembinaan Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Bupati/Walikota yang bersangkutan;
  - b. bahwa dalam rangka penerapan manajemen kepegawaian yang berorientasi pada sistem merit perlu meningkatkan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang berprestasi tinggi;
  - c. bahwa terhadap Pegawai Negeri Sipil Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantaeng yang melanjutkan pendidikan, perlu dikendalikan dan diarahkan dalam rangka menjaga kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan, pembinaan disiplin, pengembangan karier dan prestasi Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.
  - d. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a, b dan c di atas, perlu diatur dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem

- Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Penetapan PERPU Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
  6. 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);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3134);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4017), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4029);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan Dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
  12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 1961 tentang Pemberian Tugas Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2278).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN TUGAS BELAJAR PEGAWAI NEGERI SIPIL DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANTAENG**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- (1) Bupati adalah Bupati Bantaeng
- (2) Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Bantaeng
- (3) Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Bantaeng
- (4) Sekretariat Dewan adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantaeng
- (5) Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantaeng
- (6) Kepala Dinas/Badan adalah Kepala Dinas/Badan lingkup Pemerintah Kabupaten Bantaeng
- (7) Kepala Badan Kepegawaian Daerah adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Pemerintah Kabupaten Bantaeng
- (8) Kepala Inspektorat adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Bantaeng
- (9) Asisten adalah Asisten Pemerintahan, Asisten Ekonomi dan Pembangunan, Asisten Administrasi dan Keuangan Sekretariat Kabupaten Bantaeng
- (10) Asisten Administrasi dan Keuangan adalah Asisten Administrasi dan Keuangan Sekretariat Kabupaten Bantaeng
- (11) Kepala Kantor adalah Kepala Kantor lingkup Pemerintah Kabupaten Bantaeng
- (12) Pegawai Negeri Sipil Daerah selanjutnya disingkat Pegawai adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah Kabupaten Bantaeng
- (13) Pegawai belajar adalah Pegawai Negeri Sipil Daerah yang mendapat tugas untuk mengikuti pendidikan di Perguruan Tinggi dengan status Tugas Belajar;
- (14) Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan kepada Pegawai Negeri Sipil Daerah yang berprestasi tinggi untuk mengikuti Pendidikan Formal pada Perguruan Tinggi di dalam atau di luar negeri dengan biaya ditanggung sebagian atau seluruhnya oleh Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Pemerintah Negara lain, Badan Internasional, atau Badan Swasta dalam Negeri maupun Luar Negeri untuk jangka waktu yang ditentukan, dan selama mengikuti pendidikan dibebaskan dari tugas-tugas kedinasan sehari-hari;
- (15) Prestasi tinggi adalah prestasi akademik yang dimiliki Pegawai selama mengikuti pendidikan (Indeks Prestasi Kumulatif atau rata-rata prestasi) pada Sekolah Lanjutan Atas, Akademi, Sarjana (S1), Pasca Sarjana (S2), Doktoral (S3) dan sejenisnya atau prestasi/kinerja yang luar biasa baiknya terhadap bangsa dan negara;

- (16) Pemerintah adalah Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten Bantaeng;
- (17) Jangka waktu yang ditentukan adalah lamanya suatu bidang pendidikan yang diikuti seharusnya diselesaikan;
- (18) Kepala Unit Organisasi adalah Sekretaris Kabupaten, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Kepala Badan/Dinas/Kantor, Sekretaris KPU, Sekretaris KORPRI, Kepala Wilayah Kecamatan lingkup Pemerintah Kabupaten Bantaeng
- (19) Atasan langsung adalah pejabat yang secara langsung membawahi Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam lingkungan kerjanya masing-masing.
- (20) Pejabat kepegawaian adalah pejabat yang menangani langsung administrasi kepegawaian pada unit kerja yang bersangkutan.

## **BAB II PERSYARATAN**

### **Pasal 2**

Ketentuan pemberian Tugas Belajar adalah sebagai berikut :

- (a) PNS yang telah memiliki masa kerja paling kurang 1 (satu) tahun terhitung sejak diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
- (b) Untuk bidang ilmu yang langka serta diperlukan oleh organisasi dapat diberikan sejak diangkat sebagai PNS sesuai kriteria kebutuhan yang ditetapkan oleh masing-masing instansi;
- (c) Bidang ilmu yang akan ditempuh sesuai dengan pengetahuan atau keahlian yang dipersyaratkan dalam jabatan pada organisasi dan sesuai dengan analisis beban kerja dan perencanaan SDM instansi masing-masing;
- (d) Usia maksimum 25 tahun untuk program Diploma I, II, III, IV dan Program Strata I (S1), 37 tahun untuk program Strata Dua (S2) atau setara, dan 40 tahun untuk Program Strata III (S3) atau setara;
- (e) Program pendidikan di dalam negeri yang akan diikuti telah mendapat persetujuan Menteri yang membidangi pendidikan dan telah terakreditasi minimal B dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT);
- (f) Bagi PNS yang menduduki jabatan struktural dan fungsional dibebaskan dari jabatannya;
- (g) Setiap unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan dalam 1 (satu) tahun terakhir sekurang-kurangnya bernilai baik;
- (h) Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat;
- (i) Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS;
- (j) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar :
  - a) Program Diploma I (D I) paling lama 1 (satu) tahun;
  - b) Program Diploma II (D II) paling lama 2 (dua) tahun;
  - c) Program Diploma III (D III) paling lama 3 (tiga) tahun;
  - d) Program Diploma IV (D IV) dan Strata I (SI) paling lama 4 (empat) tahun;
  - e) Program Strata II (S2) atau setara, paling lama 2 (dua) tahun;
  - f) Program Strata III (S3) paling lama 4 (empat) tahun;
  - g) Program Spesialis (khusus dokter) paling lama 4 (empat) tahun;
- (k) Jangka waktu pelaksanaan tugas belajar sebagaimana dimaksud pada huruf J di atas masing-masing dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun atau 2 semester sesuai kebutuhan instansi dan persetujuan sponsor dan/atau instansi;
- (l) Bagi PNS yang belum dapat menyelesaikan tugas belajar setelah diberikan perpanjangan waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf K di atas dapat diberikan perpanjangan kembali paling lama 1 (satu) tahun, dengan perubahan status menjadi izin belajar;

- (m) Dalam melaksanakan izin belajar sebagaimana dimaksud pada huruf L diatas, PNS tetap dapat meninggalkan tugasnya sebagaimana berlaku pada tugas belajar;
- (n) Dalam memberikan tugas belajar, setiap instansi harus memberikan kesempatan yang sama bagi semua PNS sesuai dengan bidang tugasnya;
- (o) PNS yang telah selesai melaksanakan tugas belajar wajib kembali bekerja pada unit kerja tempat pegawai yang bersangkutan bekerja semula (kewajiban kerja) dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Pemberian tugas belajar di dalam negeri, kewajiban kerja yang harus dijalani adalah dua kali masa tugas belajar (n) atau dalam rumus  $(2 \times n)$
  - 2) Pemberian tugas belajar ke luar negeri, kewajiban kerja yang harus dijalani adalah dua kali masa tugas belajar (n) atau dalam rumus  $(2 \times n)$
  - 3) Dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi dan pelayanan kepada masyarakat, pelaksanaan perhitungan waktu kewajiban kerja pada suatu unit kerja di suatu instansi sebagaimana dimaksud pada bagian a dan b dapat dikurangi atau ditambah berdasarkan kebijakan pimpinan tertinggi instansi yang bersangkutan;
- (p) PNS dapat melaksanakan tugas belajar berkelanjutan secara berturut-turut dengan persyaratan :
  - a) Mendapat izin dari pimpinan instansinya
  - b) Prestasi pendidikan sangat memuaskan
  - c) Jenjang pendidikan bersifat linear
  - d) Dibutuhkan oleh organisasi
- (q) Kewajiban kerja bagi PNS sebagaimana huruf O, diakumulasikan setelah PNS selesai melaksanakan tugas belajar pada jenjang pendidikan terakhir;
- (r) Biaya Pendidikan atau Beasiswa ditanggung sebagian atau seluruhnya oleh Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Pemerintah Negara lain, Badan Internasional, atau Badan Swasta Dalam Negeri maupun Luar Negeri;
- (s) Pegawai belajar dapat dibantu dari satu atau lebih sumber pembiayaan;
- (t) Indeks Prestasi Kumulatif/nilai rata-rata :
  - a) SLTA atau setara, minimal rata-rata 7,00 (tujuh koma nol-nol) dan tidak terdapat nilai 5 (lima) pada salah satu mata pelajaran yang diujikan untuk mengikuti pendidikan jenjang Diploma I (DI), Diploma II (D II), Diploma III (DIII), Sarjana (S1), atau setara;
  - b) Sarjana Muda, Akademi, Diploma, atau setara, minimal 2,75 (dua koma tujuh lima) untuk mengikuti pendidikan jenjang Sarjana (S1) atau setara;
  - c) Sarjana (S1) atau setara, minimal 3,00 (tiga koma nol-nol) untuk mengikuti pendidikan jenjang Strata II (S2);
  - d) Pascasarjana (S2) atau setara, minimal 3,25 (tiga koma dua puluh lima) untuk mengikuti pendidikan jenjang strata tiga (S3);
- (u) Lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru pada Perguruan Tinggi tempat akan mengikuti pendidikan;
- (v) PNS tidak berhak menuntut penyesuaian ijazah kedalam pangkat yang lebih tinggi, kecuali terdapat formasi.

### **BAB III PEMBERIAN TUGAS BELAJAR**

#### **Pasal 3**

- (1) Pegawai yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Bupati ini dapat diberikan Tugas Belajar;
- (2) Tugas Belajar ditetapkan dalam bentuk Keputusan Bupati.

#### **Pasal 4**

Pemberian Tugas Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah menjadi wewenang Bupati/Wakil Bupati.

### **BAB IV PROSEDUR DAN TATA KERJA**

#### **Pasal 5**

- (1) Pegawai yang akan mengikuti pendidikan diatur sebagai berikut :
  - a. Bagi pegawai dilingkungan Sekretariat Dewan/Badan/Dinas/Kantor, mengajukan permohonan yang diketahui/disetujui atasan langsung kepada Kepala Unit Organisasi yang bersangkutan;
  - b. Pejabat Kepegawaian Sekretariat Dewan/Badan/Dinas/Kantor meneliti persyaratan dan selanjutnya yang memenuhi syarat memperoleh Tugas Belajar diusulkan oleh Kepala Unit Organisasi yang bersangkutan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah disertai permohonan pegawai yang bersangkutan dan lampiran-lampirannya;
  - c. Bagi pegawai dilingkungan Sekretariat Daerah mengajukan permohonan yang diketahui/disetujui oleh Kepala Bagian yang bersangkutan kepada Asisten Administrasi;
  - d. Pejabat Kepegawaian pada Sekretariat Daerah (Sub Bagian Kepegawaian) meneliti persyaratan dan selanjutnya yang memenuhi syarat diusulkan oleh Asisten Administrasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan melampirkan Surat Permohonan Pegawai yang bersangkutan dan lampiran-lampirannya.
- (2) Apabila Sekretaris Daerah akan mengikuti pendidikan, mengajukan permohonan langsung kepada Bupati
- (3) Asisten dan Kepala Unit Organisasi yang akan mengikuti pendidikan, mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 6**

- (1) Surat Permohonan Tugas Belajar dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut pada lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (2) Surat permohonan disertai lampiran foto copy Surat Keputusan kenaikan pangkat terakhir, foto copy Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dua tahun terakhir, foto copy STTB/Ijazah/Akta/dan Transkrip Nilai Terakhir yang dilegalisir masing-masing 1 rangkap, pernyataan kesanggupan menyelesaikan pendidikan tepat waktu dan kesedian kembali bekerja di Kabupaten Bantaeng, bukti lulus seleksi penerimaan mahasiswa baru, surat persetujuan mengikuti pendidikan dari pimpinan unit organisasi dan rekomendasi dari Inspektorat Kabupaten;
- (3) Surat pernyataan dan surat persetujuan sebagaimana tersebut dalam Pasal 6 ayat (2) dibuat menurut contoh sebagaimana tersebut pada lampiran III dan IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (4) Pengelolaan/proses administrasi Tugas Belajar yang penetapan/penandatangananannya dilakukan oleh pejabat sebagaimana tersebut dalam Pasal 4 dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah.

### **BAB V KEWAJIBAN**

### **Pasal 7**

Setiap pegawai yang telah memperoleh Tugas Belajar wajib menyelesaikan pendidikan tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku pada lembaga pendidikan yang bersangkutan dan/atau ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 8**

Setiap pegawai yang memperoleh Tugas Belajar tetap wajib melaksanakan tugas kedinasan sehari-hari sewaktu-waktu bila diperlukan.

### **Pasal 9**

- (1) Pegawai yang mendapat Tugas Belajar dan telah menyelesaikan pendidikannya, wajib melaksanakan tugas kedinasan sehari-hari pada unit organisasi tempat tugas terakhir;
- (2) Pegawai yang mendapat Tugas Belajar dan telah menyelesaikan pendidikannya, wajib melapor secara tertulis kepada Bupati;
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui oleh atasan langsung/Kepala Unit Organisasi dengan melampirkan Surat Tanda Tamat belajar (STTB) dan atau Ijazah/Akta/Sertifikat dari lembaga pendidikan yang bersangkutan;

### **Pasal 10**

Pegawai yang mendapat tugas belajar wajib melaporkan prestasi akademiknya setiap akhir semester yang diketahui oleh pimpinan lembaga pendidikan yang bersangkutan.

## **BAB VI SANKSI**

### **Pasal 11**

- (1) Tugas Belajar dapat dibatalkan, apabila menurut pertimbangan pimpinan perguruan tinggi atau Pejabat Pembina Kepegawaian, pegawai belajar tidak mempunyai kemampuan atau salah satu sebab dianggap tidak cakap melanjutkan tugasnya;
- (2) Pegawai yang telah memperoleh Tugas Belajar dan tidak memenuhi ketentuan Pasal 7 Peraturan Bupati ini dapat dikenakan sanksi berupa pengembalian sebagian atau seluruh biaya yang diterima selama mengikuti pendidikan;
- (3) Pegawai yang telah memperoleh Surat Tugas Belajar, dan tidak melaksanakan ketentuan sesuai dengan Pasal 8 dan 9 Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi berupa penundaan pembayaran biaya pendidikan dan sanksi lainnya sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII PERALIHAN**

### **Pasal 12**

- (1) Tugas Belajar yang telah terbit sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan agar diadakan penyesuaian administrasi sebagaimana mestinya;

- (2) Segala kewajiban-kewajiban dan sanksi yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini mengikat/berlaku pula bagi pegawai yang surat Tugas Belajarnya telah terbit sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini.

## **BAB VIII PENUTUP**

### **Pasal 13**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bantaeng Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pemberian Tugas Belajar Pegawai Negeri Sipil Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantaeng dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

### **Pasal 14**

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Bupati

### **Pasal 15**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantaeng  
Pada tanggal 15 Januari 2014

**BUPATI BANTAENG,  
Cap./ttd.  
H. M. NURDIN ABDULLAH**

Diundangkan di Bantaeng  
Pada tanggal 15 Januari 2014

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG**



**Drs. H. ABD. LATIEF NAIKANG, M.Si**  
**Pangkat : Pembina Utama Muda**  
**NIP : 19571231 198003 1 149**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG  
TAHUN 2014 NOMOR 127**