



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR 34 TAHUN 2015

TENTANG

POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 01 Tahun 2015, perlu mengatur Pola Hubungan Staf Ahli Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 2002 tentang Ketahanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 142 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 425);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pedoman Satuan Polisi Pamong Praja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 9 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5094);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2008 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 1 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Lampung Selatan.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Lampung Selatan.
7. Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Latihan adalah Badan Kepegawaian, Pendidikan Dan Latihan Kabupaten Lampung Selatan.
8. Lembaga Teknis adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
9. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
10. Bagian adalah Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
11. Tenaga Ahli Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan adalah Tenaga Ahli Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
12. Sekretariat Staf Ahli Bupati adalah Sekretariat Staf Ahli Bupati Lampung Selatan.
13. Pihak lain adalah instansi vertikal, Badan Usaha Milik Daerah, lembaga-lembaga lain yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
15. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
16. Hubungan kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antar perangkat daerah yang membentuk suatu kebutuhan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.
17. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

18. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
19. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Bupati sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
20. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan hubungan kerja antara Staf Ahli Bupati dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau pihak lain sesuai dengan kedudukan, fungsi dan tugas dalam rangka terwujudnya keselarasan, keterpaduan, keserasian dan kejelasan hubungan kerja.
- (2) Tujuan Pola Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati yaitu:
 - a. memberi kepastian bagi Staf Ahli Bupati dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai bidang tugasnya;
 - b. memberi arah bagi Staf Ahli Bupati dalam melakukan koordinasi dan/atau konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan pihak lain; dan
 - c. memberi peran dan fungsi Staf Ahli Bupati dalam memberikan telaah dan saran kepada Bupati.

BAB III

PRINSIP HUBUNGAN KERJA

Pasal 3

Hubungan kerja Staf Ahli Bupati mengandung prinsip sebagai berikut:

- a. saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja sesuai dengan kedudukan, fungsi dan tugasnya;
- b. saling menghargai kedudukan, tugas dan fungsinya; dan
- c. saling memberi manfaat.

BAB IV

RINCIAN TUGAS STAF AHLI BUPATI

Bagian Kesatu

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Pasal 4

Rincian Tugas Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas membantu Bupati memberikan telaahan

dan kajian mengenai pemerintahan, hukum dan politik, yang mencakup:

a. pemerintahan umum, meliputi:

1. ketataprajaan;
2. hubungan dengan instansi vertikal;
3. ketenteraman dan ketertiban;
4. penentuan, penataan dan penetapan batas wilayah;
5. pengawasan pulau-pulau kecil;
6. perubahan rupa bumi (topografi) dan ilmu yang mempelajari nama-nama rupa bumi/objek geografi (toponimi);
7. pertanahan;
8. administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil;
9. laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan; dan
10. tugas-tugas dekonsentrasi yang diberikan oleh Pemerintah kepada Bupati.

b. pemerintahan daerah, meliputi:

1. penyelenggaraan otonomi daerah;
2. pelaksanaan urusan pemerintahan dan implementasi pembagian urusan pemerintahan;
3. kerjasama antar daerah, dengan luar negeri dan badan hukum lainnya;
4. pemilihan Bupati;
5. pendapatan Asli Daerah;
6. produk hukum dibidang Otonomi Daerah;
7. pelaksanaan tugas Bupati;
8. pemekaran Daerah dan Kecamatan;
9. peningkatan kapasitas dan pelimpahan urusan pemerintahan kepada Camat; dan
10. tugas-tugas desentralisasi lainnya.

c. pemerintahan desa/kelurahan, meliputi:

1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
2. diklat/job training Perangkat Desa/Kelurahan;
3. administrasi dan Kekayaan Desa;
4. pengembangan Desa/Kelurahan;
5. pemilihan Kepala Desa;
6. pelimpahan tugas Bupati kepala Desa dan Kelurahan; dan
7. kewenangan Otonomi Desa.

d. hukum, meliputi :

1. produk hukum daerah;
2. penerapan produk hukum daerah;
3. sengketa hukum daerah;
4. hak-hak azasi manusia;
5. penerapan Peraturan Daerah oleh Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah; dan
6. sinkronisasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.

e. politik, meliputi :

1. perkembangan politik di daerah;
2. implikasi perkembangan dan situasi politik;
3. perkembangan dan tugas Organisasi Politik, Ormas dan Lembaga Politik Lainnya;

4. pelaksanaan Demokrasi Politik;
5. dinamika dan gejolak Politik; dan
6. upaya membangun demokrasi dalam kehidupan berpolitik.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai fungsi :

- a. penyusunan telaahan dan kajian penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- b. pelaksanaan fasilitasi dalam melakukan penelaahan dan kajian dalam bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam kebijakan pemerintahan, hukum dan politik; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dalam penelaahan dan pengkajian masalah pemerintahan, hukum dan politik.

Bagian Kedua

Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Pasal 6

Rincian tugas Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati memberikan telaahan dan kajian mengenai kemasyarakatan dan sumber daya manusia, yang mencakup:

- a. kemasyarakatan, meliputi :
 1. pembinaan lembaga kemasyarakatan dan pengembangan potensi;
 2. pengembangan partisipasi masyarakat;
 3. pembinaan dan pelestarian kelembagaan adat, seni budaya dan nilai-nilainya;
 4. pemantapan ketahanan masyarakat; dan
 5. pemberdayaan masyarakat.
- b. sumber daya manusia, meliputi :
 1. pembinaan dan pengembangan SDM masyarakat;
 2. pembinaan dan pengembangan SDM aparatur; dan
 3. kerjasama dalam pengembangan SDM aparatur dan SDM masyarakat.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- a. penyusunan telaahan kajian penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- b. fasilitasi dalam melakukan penelaahan dan pengkajian dalam bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;

- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam kebijakan kemasyarakatan dan sumber daya manusia; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dalam penelaahan dan pengkajian masalah kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

Bagian Ketiga

Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 8

Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Bupati memberikan telaahan fungsi dan kajian mengenai pembangunan, yang mencakup:

a. ekonomi, meliputi :

- 1. pembangunan perekonomian umum;
- 2. pembangunan perekonomian produksi;
- 3. pembangunan perekonomian penunjang; dan
- 4. pembangunan perekonomian strategis;

b. pembangunan, meliputi :

- 1. perencanaan pembangunan;
- 2. pembangunan Sosial Ekonomi;
- 3. pembangunan Sosial Budaya;
- 4. pembangunan Infrastruktur;
- 5. pembangunan Sektor strategis; dan
- 6. pembangunan pedesaan, daerah terpencil dan daerah terisolir.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan telaahan dan kajian penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang ekonomi dan pembangunan;
- b. fasilitasi dalam melakukan penelaahan dan pengkajian dalam bidang ekonomi dan pembangunan;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam kebijakan ekonomi dan pembangunan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dalam penelaahan dan pengkajian masalah ekonomi dan pembangunan.

Bagian Keempat

Staf Ahli Bupati Bidang Keuangan

Pasal 10

Staf Ahli Bupati Bidang Keuangan mempunyai tugas membantu Bupati memberikan telaahan fungsi dan kajian mengenai keuangan, yang mencakup:

a. keuangan, meliputi :

- 1. perencanaan dan pelaksanaan APBD dan ketentuan pelaksanaannya;
- 2. sumber-sumber Pendapatan Daerah dengan Pinjaman Daerah;

3. pembinaan hubungan Pemerintah Daerah dengan lembaga keuangan; dan
 4. pembangunan BUMD.
- b. aset daerah, meliputi :
1. pelaksanaan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran;
 2. penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan;
 3. penilaian, penghapusan, pemindahtanganan; dan
 4. pengawasan dan pengendalian.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Staf Ahli Bupati Bidang Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan telaahan dan kajian penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang keuangan dan aset daerah;
- b. pelaksanaan fasilitasi dalam melakukan penelaahan dan pengkajian dalam bidang keuangan dan aset daerah;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam kebijakan keuangan dan aset daerah; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati dalam penelaahan dan pengkajian masalah keuangan dan aset daerah.

Pasal 12

Bagan Struktur Pola Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 13

Selain rincian bidang tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 11, dalam rangka memberikan tela'ahan dan pertimbangan, masing-masing Staf Ahli Bupati dapat mencari data dan informasi dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan Instansi Vertikal yang ada di dalam dan di luar daerah.

BAB V

KESEKRETARIATAN STAF AHLI BUPATI

Pasal 14

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati, dibentuk Sekretariat yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Staf Ahli Bupati.
- (2) Sekretariat Staf Ahli Bupati dikoordinir oleh 1 (satu) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dibantu oleh beberapa staf yang berkompeten, yang pemenuhan dan penempatannya dilakukan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Latihan.

Pasal 15

Rincian tugas Sekretariat Staf Ahli Bupati sebagai berikut :

- a. mengadministrasikan surat masuk dan surat keluar;
- b. mengadministrasikan arsip dan data;
- c. mengurus pengetikan, ekspedisi dan pengantaran surat;
- d. mengatur penerimaan tamu;
- e. melakukan pencatatan kesimpulan rapat (notulen);
- f. melaksanakan tugas-tugas keprotokolan dalam hal pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan lainnya.

Pasal 16

Untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi, Staf Ahli Bupati dan Sekretariat Staf Ahli Bupati didukung dengan pemenuhan dibidang ketatausahaan, kerumahtanggaan dan keprotokolan oleh Bagian Umum dan Protokol, perlengkapan dan perbekalan oleh Bagian Perlengkapan, serta perjalanan dinas oleh Bagian Tata Usaha Keuangan.

BAB VI

POLA HUBUNGAN KERJA

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan kedudukan, tugas, dan fungsi Staf Ahli Bupati dilakukan melalui hubungan kerja melalui:
 - a. konsultasi; dan
 - b. koordinasi.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan asas keterbukaan, akuntabilitas, profesionalisme dan keterpaduan.

Bagian Kesatu

Hubungan Kerja Konsultasi

Pasal 18

- (1) Hubungan kerja konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan kedudukan, tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultasi dilakukan dalam upaya penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Pasal 19

Hubungan kerja konsultasi dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuh-kembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang organisasi perangkat daerah masing-masing.

Bagian Kedua

Hubungan Kerja Koordinasi

Pasal 20

- (1) Hubungan kerja koordinasi sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b adalah untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang organisasi perangkat daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja koordinasi dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektivitas dan efisiensi untuk menghindari tumpang-tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar perangkat daerah.

Pasal 21

Hubungan kerja koordinasi dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Pasal 22

Rincian jenis kegiatan, Satuan Kerja Perangkat Daerah, hubungan kerja dan dasar hukum dalam penerapan pola hubungan kerja Staf Ahli Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

TUGAS DAN KEWENANGAN

Pasal 23

Dalam hal atau acara tertentu Bupati dapat menunjuk Staf Ahli Bupati untuk mewakili Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Untuk memperoleh data dan informasi Staf Ahli Bupati dalam berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau pihak lain difasilitasi oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam keadaan tertentu Staf Ahli Bupati dapat berkoordinasi langsung kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah dan/atau pihak lain, dengan menyampaikan tembusan kepada Sekretaris Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dalam Pelaksanaan tugas, masing-masing Staf Ahli Bupati dapat mengoordinir 2 (dua) orang Tenaga Ahli Bupati sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Pasal 26

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan .

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 2015

Pj. BUPATI LAMPUNG SELATAN,

KHERLANI

Diundangkan di Kalianda
pada tanggal, 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

SUTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2015
NOMOR 34