



BUPATI MAMUJU UTARA

PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA

NOMOR 26 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGGUNAAN

KENDARAAN DINAS OPERASIONAL

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi pengelolaan kendaraan dinas operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Utara, maka dipandang perlu mengatur penggunaan kendaraan dinas operasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tata Cara Penggunaan Kendaraan Dinas Operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. 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);
6. 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)
7. 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 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. 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)
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165)
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 7 Tahun

2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja  
Lembaga Tekhnis Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGGUNAAN  
KENDARAAN DINAS OPERASIONAL PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN MAMUJU UTARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta unsur Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara dan bertindak selaku Pengelola.
5. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau perolehan lainnya yang sah.
6. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
7. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
9. Kendaraan Dinas adalah setiap kendaraan bermotor yang merupakan kekayaan Pemerintah Daerah, baik roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) atau lebih.
10. Kendaraan pool yang selanjutnya disebut pool adalah kendaraan dinas operasional yang dipergunakan untuk peayanan tamu, karyawan dan kepentingan masyarakat.
11. Surat Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas selanjutnya disingkat SPPKD adalah surat penunjukan oleh Pejabat yang berwenang kepada Pegawai Negeri Sipil atas pemakaian kendaraan dinas oleh pegawai yang bersangkutan.
12. Tuntutan Ganti Rugi yang selanjutnya disingkat TGR adalah tuntutan yang dikenakan kepada Pejabat Pemerintah atau Pegawai Negeri Sipil yang karena perbuatannya melanggar hukum dan/atau melalaikan kewajibannya atau tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana mestinya sehingga mengakibatkan kerugian daerah.
13. Pemakai adalah Pejabat atau Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk memakai kendaraan dinas sebagaimana tertuang dalam SPPKD.

14. Pinjam Pakai Kendaraan Dinas adalah penyerahan penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah kepada Insatansi Pemerintah, Antar Pemerintah Daerah dan Alat Kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Tata cara penggunaan kendaraan dinas dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada SKPD dalam mengoperasikan kendaraan dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD dengan mempertimbangkan rencana kebutuhan serta dilaksanakan seoptimal mungkin agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna;
- (2) Penggunaan kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan :
  - a. menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kedinasan;
  - b. meningkatkan fungsi pelayanan kepada masyarakat;
  - c. meningkatkan kualitas hasil kerja; dan
  - d. menunjang pelaksanaan program Pemerintah Daerah sesuai dengan visi dan misi SKPD masing-masing.

## BAB III TATA CARA PENGGUNAAN

### Pasal 3

Setiap kendaraan dinas harus dicatat dalam Daftar Inventaris SKPD sebagai kekayaan Daerah.

### Pasal 4

Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berdasarkan fungsinya dibedakan dalam 3 (tiga) golongan, yaitu :

- a. Kendaraan perorangan dinas;
- b. Kendaraan dinas operasional; dan
- c. Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan

### Pasal 5

- (1) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas Bupati dan Wakil Bupati, berupa sedan, jeep, station wagon.
- (2) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan oleh SKPD untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi terkait pelaksanaan tugas dinas sehari-hari secara rutin berupa sedan, jeep, station

wagon, minibus, pickup, kendaraan bermotor roda 2 (dua).

- (3) Kendaraan dinas operasional khusus/lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, merupakan kendaraan bermotor dinas milik Pemerintah Daerah yang dipergunakan oleh SKPD untuk tugas lapangan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi sesuai kebutuhan dan kondisi lapangan berupa ambulance, alat-alat besar, bus, truck, micro bus, kendaraan di atas air, mobil pemadam kebakaran, sepeda motor khusus.

#### Pasal 6

- (1) Kendaraan Dinas hanya dipergunakan untuk kepentingan Dinas secara optimal.
- (2) Penetapan penunjukan pemakaian kendaraan dinas dilaksanakan oleh Pengguna Barang atau Pengelola Barang dengan memperhatikan fungsi kendaraan.
- (3) Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menetapkan Surat Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas Pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4) Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menetapkan Surat Penunjukan Pemakaian Kendaraan Dinas kepada Pengguna Barang.
- (5) Pemakai kendaraan dinas bertanggung jawab sepenuhnya atas kendaraan dinas, apabila terjadi kehilangan atau penyimpangan penggunaan di luar ketentuan dinas, akan diproses sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 7

- (1) Sebelum SPPKD untuk kendaraan Dinas Operasional diterbitkan, Calon Pemakai, kecuali untuk pool, diwajibkan memberikan Surat Pernyataan kesanggupan mentaati ketentuan pemakaian kendaraan dinas di atas materai secukupnya dengan dilampiri :
  - a. Foto copy SIM/KTP yang masih berlaku; dan
  - b. SK Terakhir/Jabatan.
- (2) Format SPPKD dan Surat Pernyataan Kesanggupan dari Calon Pemakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

#### Pasal 8

Pejabat Pemerintah/Pegawai Negeri Sipil karena tugasnya hanya dapat memakai 1 (satu) unit Kendaraan Dinas roda 4 (empat) atau 1 (satu) unit Kendaraan Dinas roda 2 (dua).

#### Pasal 9

- (1) Kendaraan Dinas Operasional yang dipergunakan untuk pool dan Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan, SPPKD di atasnamakan Sub Bagian Umum/Perlengkapan pada SKPD.
- (2) Pengoperasian Kendaraan Dinas Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat

- (1) diatur oleh Kepala SKPD.
- (3) Apabila dalam pengoperasian kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terjadi kerusakan, kecelakaan, kehilangan atas pemakaian di luar ketentuan dinas, maka segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab pemakai kendaraan.
- (4) Kendaraan Dinas Operasional selain yang dipergunakan untuk pool dan Kendaraan Dinas Operasional khusus/lapangan, SPPKD di atasnamakan masing-masing Pemakai.

#### Pasal 10

- (1) SPPKD berlaku paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (2) SPPKD tidak berlaku apabila :
- Pemakai dimutasi ke SKPD lain;
  - Pemakai telah pensiun;
  - Pemakai meninggal dunia; dan
  - Dicabut.
- (3) Dalam hal SPPKD sudah tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemakai wajib menyerahkan kendaraan dinas kepada Pengguna apabila :
- Dimutasi ke SKPD lain, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Tugas (SPMT) Pemakai yang bersangkutan; dan
  - Pensiun, selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sebelum terhitung mulai tanggal (TMT) pensiun.
- (4) Apabila Pemakai meninggal dunia, maka Duda/Janda/Ahli Waris Pemakai harus menyerahkan kendaraan dinas yang dipakai kepada Pengguna selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah tanggal kematian.

#### Pasal 11

- (1) Pencabutan SPPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d dilakukan oleh Pengguna Barang atau Pengelola Barang dengan cara menerbitkan Surat Penarikan Kendaraan Dinas yang menyatakan SPPKD dicabut.
- (2) Pencabutan SPPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila Pemakai :
- tidak pernah memakai kendaraan dinas untuk keperluan dinas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima SPPKD;
  - memindahtangankan kendaraan dinas pada orang lain yang tidak berhak dan melanggar peraturan yang mengakibatkan tindak pidana.
- (3) Format Surat Penarikan Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

## Pasal 12

- (1) Bagi Pemakai yang karena kelalaiannya terjadi kehilangan kendaraan dinas, maka Pemakai :
  - a. dikenakan TGR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
  - b. tidak diperbolehkan memakai kendaraan dinas/mendapat SPPKD yang baru selama proses TGR-nya belum selesai.
- (2) Terhadap kendaraan dinas yang telah hilang, dokumen kepemilikannya dan atau kelengkapan kendaraan wajib dikembalikan kepada Bupati melalui Pengelola untuk diproses sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku

## BAB IV

### PINJAM PAKAI KENDARAAN DINAS

## Pasal 13

- (1) Pinjam pakai kendaraan dinas diberikan kepada instansi pemerintah, dan antar pemerintah daerah;
- (2) Pinjam Pakai kendaraan dinas selain dimaksud ayat (1), dapat diberikan kepada alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- (3) Pinjam Pakai kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan Surat Perjanjian Pinjam Pakai dituangkan dalam Berita Acara yang dilaksanakan oleh Pengelola setelah mendapat persetujuan Bupati;
- (4) Pinjam Pakai kendaraan dinas diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Kendaraan dinas yang dipinjamkaikan sementara waktu belum dimanfaatkan oleh SKPD;
  - b. Kendaraan dinas hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya;
  - c. Pinjam pakai tersebut tidak mengganggu kelancaran tugas pokok SKPD;
  - d. Peminjam menanggung biaya operasional dan biaya pemeliharaan selama peminjaman;
  - e. Peminjam wajib memelihara dan bertanggung jawab atas keutuhan dan keselamatan barang;
  - f. Jangka waktu pinjam pakai paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang;
  - g. Peminjam wajib mengembalikan kendaraan dinas kepada Pemerintah Daerah apabila jangka waktu perjanjian sudah berakhir.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan Pasal 13 ayat (2) adalah Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

## BAB V

### KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pemakaian kendaraan dinas yang dilaksanakan sebelum Peraturan Bupati ini dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun harus sudah menyesuaikan dengan ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

Ditetapkan di Pasangkayu  
pada tanggal 30 Juli 2015

BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

H. AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu  
pada tanggal 30 Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAMUJU UTARA

Ttd

H. M. NATSIR



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
NOMOR : 26 TAHUN 2015  
TANGGAL : 30 JULI 2015  
TENTANG : TATA CARA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA.

FORMAT SURAT

(KOP SKPD)

SURAT PENUNJUKAN PEMAKAIAN KENDARAAN DINAS  
NOMOR .....

Yang bertanda tangan dbawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Alamat :

MENUNJUK Pegawai Negeri Sipil dengan identitas sebagai berikut :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Alamat :

sebagai Pemakai/Penangguna jawab kendaraan dinas Roda 4 (empat)/Roda 2 (dua) milik Pemerintah Daerah penggunaan (Nama SKPD) dengan data kendaraan :

No. Polisi :  
Jenis :  
Merk/Type :  
Tahun :  
No. Rangka :  
No. Mesin :

1. Pemakai kendaraan dinas dimaksud diwajibkan :
  - a. Memelihara dan merawat kendaraan dinas dimaksud agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai.
  - b. Mempergunakan dan mengoperasikan kendaraan dimaksud hanya untuk keperluan dinas.
  - c. Melaporkan apabila kendaraan dimaksud memerlukan perbaikan.
  - d. Bertanggung jawab terhadap kehilangan akibat kelalaian.
  - e. Menyerahkan/mengembalikan kepada Kepala SKPD, apabila terjadi mutasi keluar dari SKPD atau pensiun.
2. Pemakai kendaraan dinas dimaksud dilarang :
  - a. Meminjamkan, mempergunakan dan mengoperasikan kendaraan dinas dimaksud untuk keperluan lain selain keperluan dinas.
  - b. Menjadikan kendaraan dinas dimaksud sebagai jaminan utang.
  - c. Pemakai kendaraan dinas bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kendaraan dimaksud, sehingga apabila terjadi kehilangan atau penyimpangan penggunaan di luar ketentuan dinas, akan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Penunjukan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pasangkayu,.....  
SKPD

Nama Pejabat  
Pangkat:  
Nip

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Alamat :

Dengan ini Menyatakan:

1. Bahwa saya bersedia menggunakan dan mengoperasikan kendaraan dinas semata-mata hanya untuk keperluan dinas.
2. Bahwa saya bersedia memelihara dan merawat kendaraan dinas dimaksud agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai dan saya tidak akan menuntut ganti rugi apapun ataupun biaya pengganti atas segala biaya yang telah saya keluarkan berkaitan dengan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas dimaksud.
3. Bahwa saya bersedia menyerahkan/mengembalikan kendaraan dinas tersebut apabila terjadi mutasi keluar dari SKPD atau pensiun.
4. Bahwa saya bersedia bertanggung jawab atas kejadian yang menimpa kendaraan dinas dimaksud berupa kehilangan akibat kelalaian.
5. Bahwa apabila saya dalam pemakaian kendaraan dimaksud tidak mentaati ketentuan Penggunaan Kendaraan Dinas Milik Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Utara, maka saya bersedia diproses sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pasangkayu,.....  
Yang Membuat Pernyataan

.....  
NIP. ....

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA  
NOMOR : TAHUN 2015  
TANGGAL : 2015  
TENTANG : TATA CARA PENGGUNAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA.

KOP SKPD

Pasangkayu, .....

Nomor : Kepada  
Yth. ....  
Lampiran : di,-  
Perihal : Penarikan Kendaraan Dinas Tempat

Bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan kendaraan dinas Milik Daerah Kabupaten Mamuju Utara sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor Tahun 2015 Tentang Penggunaan Kendaraan Dinas Operasional Pemerintah Daerah Kabupaten Mamuju Utara, maka bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa bagi pengguna kendaraan dinas yang sudah purna tugas (pensiun)/dimutasi ke SKPD lain harus menyerahkan kendaraan dinas yang digunakannya kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Barang.
2. Berdasarkan buku inventaris (NAMA SKPD) Kabupaten Mamuju Utara, salah satu kendaraan dinas operasional roda 4 (empat)/ roda 2 (dua) yang belum dikembalikan adalah dengan data sebagai berikut:  
Merk/Type :  
No. Rangka :  
No. Mesin :  
Tahun :  
Warna :  
No. Polisi :

Sehubungan dengan hal tersebut, agar Saudara mengembalikan kendaraan dinas dimaksud kepada (NAMA SKPD) Kabupaten Mamuju Utara paling lambat 1 (satu) minggu sejak surat ini diterbitkan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

SKPD

NAMA  
Pangkat  
Nip.