



PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI LAMANDAU NOMOR 10 TAHUN 2014

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KABUPATEN LAMANDAU

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran pelayanan kepada masyarakat, perlu adanya Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Lamandau untuk penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan di Kecamatan;
 - b. bahwa standar pelayanan perizinan dan non perizinan merupakan jaminan adanya kepastian bagi penerima pelayanan untuk melakukan pengawasan terhadap akuntabilitas aparatur pemerintah dalam pemberian pelayanan;
 - c. bahwa sebagai dasar pelaksanaan pelayanan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dibidang perizinan dan non perizinan dan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan dimaksud, maka perlu disusun Standar Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan pada Kecamatan di Kabupaten Lamandau;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten Lamandau.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang...



2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

10. Peraturan...



10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu Di Daerah ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2007 Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2008 Nomor 27 Seri E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi Kecamatan Dan Kelurahan Di Wilayah Kabupaten Lamandau (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2008 Nomor 32 Seri D);
17. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 06 Tahun 2014 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN DI KABUPATEN LAMANDAU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.

2. Pemerintah Daerah...

					
---	---	---	---	---	--

2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Lamandau beserta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Lamandau.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Lamandau.
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. Pelimpahan Kewenangan adalah pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
8. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disebut PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat.
9. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
10. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada seseorang pelaku usaha/kegiatan tertentu, baik dalam bentuk izin maupun tanda daftar usaha.
11. Pelayanan adalah suatu kegiatan atau urutan kegiatan yang terjadi dalam interaksi langsung antara seseorang dengan orang lain dengan menghasilkan kepuasan pelanggan.
12. Standar Pelayanan adalah ukuran kualitas yang dilakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan.
13. Biaya Pelayanan adalah biaya yang dikeluarkan oleh pemohon untuk memperoleh dokumen yang diberikan di kecamatan.
14. Rekomendasi atau kajian sosial kemasyarakatan adalah kajian yang berisi catatan sebagai bahan pertimbangan tentang hasil pengamatan terkait dengan permasalahan sosial kemasyarakatan di wilayahnya.

BAB II...



BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Standar Pelayanan Perizinan dan Non perizinan adalah untuk pedoman bagi obyek dan subyek pelayanan sehingga dalam pelaksanaan pelayanan dapat berjalan efektif, efisien dan tepat waktu.

Pasal 3

Tujuan penyelenggaraan Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan PATEN adalah untuk;

- a. Memberi kepastian hukum dan akses yang lebih luas bagi masyarakat untuk memperoleh pelayanan;
- b. Mewujudkan terselenggaranya pelayanan yang berkualitas.

Pasal 4

Sasaran penyelenggaraan Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan PATEN;

1. Terwujudnya pelayanan yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti, terjangkau dan tepat waktu;
2. Meningkatkan hak-hak masyarakat terhadap pelayanan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup pelayanan adalah semua pelayanan perizinan dan non perizinan yang didelegasikan/dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat.

BAB IV

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN

Pasal 6

- 1) Komponen Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan PATEN;
 - a. Jenis pelayanan yaitu pelayanan perizinan dan non perizinan yang dihasilkan/didelegasikan oleh Camat;
 - b. Dasar Hukum pelayanan yaitu peraturan perundang-undangan yang menjadikan pedoman atau dasar penyelenggaraan pelayanan;

c.Persyaratan...



- c. Persyaratan pelayanan yaitu syarat-syarat yang harus dipenuhi sebagai dasar pertimbangan untuk menerbitkan perizinan tertentu sesuai jenis pelayanan baik persyaratan teknis maupun administrasi;
 - d. Proedur/mekanisme pelayanan yaitu tata cara pelayanan yang dibakukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
 - e. Biaya pelayanan yaitu besaran biaya/tarif pelayanan yang harus dibayarkan oleh pemohon/penerima pelayanan;
 - f. Lama proses pelayanan adalah waktu pemosisan pelayanan perizinan sampai penerbitan berkas.
- 2). Jenis Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi;
- 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) rumah tempat tinggal/ruko/kantor swasta dengan luas $\leq 150 M^2$.
 - 2. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan tahu, tempe dan sejenisnya klasifikasi kecil;
 - 3. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan penggilingan tepung, padi, daging, rempah-rempah dan sejenisnya klasifikasi kecil;
 - 4. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pembuatan batu bata merah/batako dan sejenisnya klasifikasi kecil;
 - 5. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pencucian kendaraan bermotor klasifikasi kecil;
 - 6. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan catering klasifikasi kecil;
 - 7. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan kerupuk/makanan kecil klasifikasi kecil;
 - 8. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan reparasi alat-alat elektronik (radio, tv dan sejenisnya) klasifikasi kecil;
 - 9. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan kolam dan keramba ikan dan sejenisnya klasifikasi kecil;
 - 10. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pembuatan meubelier klasifikasi kecil;
 - 11. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan perternakan/penggemukkan sapi/kerbau/kambing/ domba/ unggas klasifikasi kecil;
 - 12. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan bengkel kendaraan bermotor klasifikasi kecil;
 - 13. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan salon skala kecil;
 - 14. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan warung makanan dan minuman/kantin;
 - 15. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan penjahit;
 - 16. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan toko/gudang/tempat penimbunan bahan bangunan klasifikasi kecil;
 - 17. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan toko kaset dan sejenisnya;
 - 18. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan toko obat;
 - 19. Pemberian izin gangguan usaha rumah makan;
 - 20. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pembuatan roti, kue dan sejenisnya klasifikasi kecil;

22.Pemberian...

✓	✓	✓	✓	
---	---	---	---	--

21. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan pengetaman kayu dan sejenisnya klasifikasi kecil;
 22. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan warung internet;
 23. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan jual/beli barang bekas klasifikasi kecil;
 24. Pemberian izin gangguan usaha/perusahaan bengkel las, besi/terali klasifikasi kecil;
 25. Pemberian izin gangguan usaha jual/beli bunga, tanaman hias dan sejenisnya klasifikasi kecil;
 26. Pemberian izin gangguan usaha jual/beli hp dan aksesorisnya;
 27. Pemberian izin gangguan usaha fotokopi dan alat tulis;
 28. Pemberian izin gangguan pasar rakyat dan hiburan rakyat klasifikasi kecil.
 29. Pemberian pertimbangan teknis pengajuan ijin untuk usaha perdagangan skala kecamatan;
 30. Pemberian pertimbangan teknis pengajuan ijin usaha Industri skala Kecamatan;
 31. Izin warung makan, rumah makan;
 32. Izin toko sembako/kelontong.
- 3). Jenis Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi;
1. merekomendasikan riset;
 2. merekomendasikan permohonan izin operasional sekolah swasta;
 3. merekomendasikan usul rencana pendirian sekolah TK, SD, SMP, SMA/SMK;
 4. merekomendasikan izin pendirian pendidikan prasekolah dan pendidikan dasar yang dilaksanakan oleh masyarakat (swasta);
 5. merekomendasikan tempat usaha isi ulang depot air minum mineral;
 6. Merekomendasikan pembentukan kelembagaan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air);
 7. Merekomendasikan pemakaian lahan tanah bekas sungai/irigasi yang berada dalam wilayah kecamatan;
 8. merekomendasikan pemberian izin mendirikan bangunan > 150 M²;
 9. merekomendasikan penetapan lokasi TPA;
 10. merekomendasikan izin lokasi bagi perumahan, perkantoran dan perusahaan;
 11. merekomendasikan lokasi pelaksanaan proyek pembangunan di kecamatan.
 12. pemberian rekomendasi izin kursus/ keterampilan;
 13. merekomendasikan izin usaha rental video, VCD, DVD, Playstation, game, warung internet dan rental komputer;
 14. merekomendasikan pemberian surat keterangan domisili Koperasi/UKM dalam mendirikan Koperasi/UKM;
 15. merekomendasikan pendirian koperasi di Kecamatan;
 16. merekomendasikan terhadap pengajuan permodalan koperasi dan usaha mikro kecil menengah yang dananya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah;

17. memberikan...

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

17. memberikan rekomendasi ijin sementara penyelenggara pelatihan/kursus oleh lembaga pelatihan kerja;
 18. memberikan rekomendasi ijin lembaga bursa kerja swasta;
 19. merekomendasikan ijin menara selular bersama;
 20. merekomendasikan pemberian izin penggunaan spectrum frekwensi radio untuk televisi dan radio lokal, dengan mengacu alokasi spectrum frekwensi nasional;
 21. merekomendasikan izin pendaftaran lembaga swadaya masyarakat yang bergerak dalam bidang sosial, organisasi sosial, panti sosial pengumpulan uang di kecamatan;
 22. merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian pejabat kepala desa;
 23. merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian sekretaris desa non PNS;
 24. merekomendasikan pengangkatan dan pemberhentian anggota BPD;
 25. merekomendasikan dalam rangka usulan pembentukan desa, kelurahan dan Kecamatan;
 26. merekomendasikan surat keterangan ahli waris;
 27. merekomendasikan surat keterangan pindah;
 28. merekomendasikan akte kelahiran;
 29. merekomendasikan surat pengantar pengurusan KTP; dan
 30. merekomendasikan surat keterangan kurang mampu;
 31. merekomendasikan kepada organisasi sosial/panti sosial yang berada di desa/kelurahan dalam hal pendaftaran baru/ulang;
 32. merekomendasikan ijin pembudidayaan dan pengolahan hasil perikanan;
 33. merekomendasikan pengendalian lokasi usaha perkebunan, peternakan, perikanan dan pertanian tanaman pangan;
 34. merekomendasikan pemberian izin pendaftaran usaha Penggilingan padi atau Hueler, Pengolahan hasil pertanian, Peternakan rakyat, Perikanan rakyat, Kolam pemancingan;
 35. merekomendasikan untuk ijin pengelolaan sarang burung walet, lebah madu dan budidaya jamur;
 36. merekomendasikan usaha ketenagalistrikan untuk kepentingan sendiri yang berada di wilayah kecamatan;
 37. pemberian surat keterangan domisili bagi usaha industri yang mengusulkan modal usaha;
 38. merekomendasikan pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada bangsa dan negara skala kecamatan;
 39. merekomendasikan pemberian surat izin tempat usaha > 150 M²;
 40. merekomendasikan pemberian surat keterangan domisili usaha industri maupun perdagangan;
 41. merekomendasikan pemberian ijin dan pengawasan usaha pendirian station bahan bakar minyak.
- 4) Uraian komponen Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V...

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

BAB V

PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 7

- (1) Kecamatan dapat menyediakan sarana pengaduan masyarakat yang berhubungan dengan jenis pelayanan, baik secara langsung maupun dengan menggunakan media lain yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kondisi setempat;
- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus ditindak lanjuti secara tepat, cepat dan memberikan jawaban serta penyelesaiannya kepada pengadu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 8

- (1) Permbinaan atas penyelenggaraan pelayanan dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan dilingkungan Kecamatan oleh Bupati Lamandau sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam rangka meningkatkan dan mempertahankan mutu pelayanan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengembangan sistem, sumberdaya manusia, dan jaringan kerja sesuai kebutuhan, yang dilaksanakan melalui koordinasi antar instansi teknis terkait serta evaluasi pelaksana pelayanan.

Pasal 9

Pengawasan terhadap proses pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan dilakukan oleh aparatur pengawas intern Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

BAB VII

PROSEDUR PENANDATANGANAN

Pasal 10

Prosedur, pengelolaan, pemosisan dan penandatanganan kewenangan pada aspek perizinan yang dilimpahkan kepada Camat, dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan ditandatangani atas nama Bupati Lamandau.

BAB VII...








BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal undangakan.

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

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SETDA	
ASISTEN	
KABBAG	
KASUBAG	

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 2 - 5 - 2014

BUPATI LAMANDAU,


M A R U K A N

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 2 - 5 - 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU



ARIFIN LP. UMBING

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU

TAHUN 2014 NOMOR 351





PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Bukit Hibul

Nanga Bulik 74162

Nanga Bulik, 29 April 2014

K e p a d a

Nomor : 188/26/IV/Huk/2014

Yth. Bapak Bupati Lamandau
Up. Bapak Sekretaris Daerah

di-

Nanga Bulik

NOTA PENGAJUAN KONSEP PERATURAN BUPATI LAMANDAU

- Disampaikan dengan hormat :
- Kepada Yth : Bapak Bupati Lamandau
Up. Bapak Sekretaris Daerah
- Dari : Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Lamandau
- Tentang : Standar Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan
Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan di Kabupaten
Lamandau
- Dasar : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010
tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu
Kecamatan
- Tata Naskah : Peraturan ini telah sesuai dengan tata cara penulisan
Produk Hukum Daerah yaitu Undang-undang No.12
Tahun 2011 dan Permendagri No. 53 Tahun 2011
- Lampiran : 1 (satu) berkas
- Kesimpulan : 1. Dari isi Peraturan tersebut tidak bertentangan dengan
peraturan yang lebih tinggi.
2. Berdasarkan hasil koreksi dari Bag.Hukum maka
Peraturan ini dapat ditandatangani oleh Bapak Bupati
Lamandau.

Demikian yang dapat kami sampaikan atas kesediaan Bapak kami ucapkan terima kasih.

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN LAMANDAU,


ELLY YOSSEPH, SH

NIP. 19760131 200312 1 006

Ufa. Ryle Sekda

sk. telah ditorek
selanjutnya mohon tanda
tangan - 9 5/4

Yth. Bapak Bupati

Bekas dan mohon
tanda tangan 16/4