



BUPATI MUKOMUKO  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 6 TAHUN 2023

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang menyatakan Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi Negeri, b. BUMN dan BUMD wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip; bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mukomuko tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Seluma dan Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. 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 beberapa kali diubah 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 Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata cara penetapan Jadwal Retensi Arsip (JRA);
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2015 tentang pedoman retensi arsip urusan kearsipan;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1275);
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1276);
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 661);

16. Peraturan Kepala Arsip Nasional 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1277) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip nasional Republik Indonesia nomor 3 Tahun 2016 tentang perubahan Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57);
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 662);
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 663);
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 664);
20. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Bencana, Kecelakaan dan kondisi Bahaya;
21. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 666);
22. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 668);
23. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2087);

24. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2088);
25. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 116);
26. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perencanaan dan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 117);
27. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172);
28. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 364);
29. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, hukum, dan Keamanan Urusan Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 365);
30. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 875) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 322);
31. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pendidikan dan Pelatihan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 876);

32. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 552);
33. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Kepemudaan dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 195);
34. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 319);
35. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1668);
36. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penelitian Pengkajian, Pengembangan, Perakayasan, Penerapan serta pendayagunaan ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 15 Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 167);
37. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum dan Keamanan Urusan Keamanan dan Ketertiban;
38. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Kehutanan;

39. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 7 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2019 Nomor 7) dan terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 2 Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2023 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBTANTIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUKOMUKO.

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Bupati adalah Bupati Mukomuko.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Mukomuko selaku Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disebut LKD Pemerintah Kabupaten Mukomuko.

6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
7. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya di sebut JRA adalah daftar berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
8. Jadwal Retensi Arsip Substantif yang selanjutnya disebut JRA Substantif adalah JRA yang berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis-jenis arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif setiap pencipta arsip sesuai fungsi dan tugasnya;
9. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengeolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang sudah tidak bernilai guna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan penyerahan arsip statis kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Mukomuko selaku Lembaga Arsip Daerah dan atau kepada Arsip Nasional Republik Indonesia.
10. Nilai Guna Arsip Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
11. Nilai Guna Primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko.
12. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan lembaga/ instansi lain dan atau kepentingan umum di luar Pemerintah Daerah Kabupaten Mukomuko dan digunakan sebagai bahan bukti dan bahan pertanggungjawaban nasional.

13. Jenis Arsip adalah arsip atau dokumen yang ditata sesuai dengan sistem pemberkasan atau dikelola oleh suatu unit, sebagai hasil dari suatu akumulasi yang sama, memiliki suatu aktivitas yang sama, memiliki suatu bentuk khusus atau karena beberapa kaitan lain, yang timbul karena penciptaan, penerimaan, atau penggunaannya.
14. Jangka Waktu Simpan (Retensi) adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
15. Jangka Waktu Simpan (Retensi) Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
16. Jangka Waktu Simpan (Retensi) Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/ Pusat Arsip
17. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
18. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip memiliki nilai guna sekunder nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Mukomuko selaku Lembaga Arsip Daerah dan atau kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
19. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan rekomendasi akhirnya apakah dimusnahkan atau dipermanenkan, sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian Kembali.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai berikut:

- a. Memberikan Pedoman tentang lamanya penyimpanan arsip pada unit pengolah, pada unit kearsipan dan arsip-arsip yang dapat dimusnakan serta arsip yang berketerangan permanen diserahkan ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Mukomuko;
- b. Memisahkan penyimpanan arsip aktif dengan inaktif sehingga mempermudah pengawasan dan penemuan Kembali arsip yang diperlukan;
- c. Melancarkan kegiatan penyusutan arsip yang mengacu kearah efesiensial pengolahan kearsipan berkaitan dengan pertimbangan keterbatasan sarana, prasarana, tenaga dan biaya; dan
- d. Meningkatkan bobot dan kualitas arsip-arsip yang disimpan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk terwujudnya kepastian dan ketertiban serta keakuratan penyusutan arsip guna menghindari terjadinya pemusnahan arsip yang mengandung informasi penting untuk keperluan tanggung jawab atau pembuktian, dan penyelamatan arsip dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

BAB III

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

Pasal 4

- (1) Jadwal Retensi Arsip Substantif di lingkungan Kabupaten Mukomuko disusun oleh Pemerintah Kabupaten Mukomuko.

- (2) Jadwal Retensi Arsip Substantif di lingkungan Kabupaten Mukomuko sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip yang berkaitan dengan arsip substantif di Lingkungan Pemerintahan Daerah.

#### Pasal 5

- (1) Jadwal Retensi Arsip Substantif sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2), memuat tentang jenis arsip, retensi dan keterangan.
- (2) Jenis arsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri dari:
- a. Urusan Pertanian;
  - b. Urusan Perdagangan;
  - c. Urusan Perhubungan;
  - d. Urusan Perikanan;
  - e. Urusan Penanaman Modal;
  - f. Urusan Lingkungan Hidup;
  - g. Urusan Perindustrian;
  - h. Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM);
  - i. Urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
  - j. Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - k. Urusan Komunikasi dan Informatika;
  - l. Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
  - m. Urusan Perencanaan dan Pembangunan;
  - n. Urusan Penelitian, Pengkajian, Pengembangan, Perekayasan, Penerapan Serta Pendayagunaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
  - o. Urusan Perpustakaan;
  - p. Urusan Keamanan dan Ketertiban;
  - q. Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
  - r. Urusan Sosial;
  - s. Urusan Persandian;
  - t. Urusan Pendidikan dan Pelatihan;
  - u. Urusan Kearsipan;
  - v. Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana;

- w. Urusan Kepemudaan dan Olahraga;
  - x. Urusan Bencana, Kecelakaan dan Kondisi Bahaya;
  - y. Urusan Pengadaan;
  - z. Urusan Kesehatan; Urusan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
  - aa. Urusan Pencarian dan Pertolongan; dan
  - bb. Urusan Kehutanan.
- (3) Jenis arsip sebagaimana yang dimaksud dengan ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

- (1) Retensi Arsip atau jangka waktu simpan arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1), merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
- (2) Penentuan retensi arsip aktif di hitung sejak kegiatan dinyatakan selesai atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak berubah atau close file.
- (3) Penentuan retensi arsip inaktif dihitung setelah habis masa retensi aktif.
- (4) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung sejak selesainya Tahun Anggaran atau setelah kegiatan di audit.

#### Pasal 7

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:

- a. Keterangan Musnah ditentukan dalam hal pada masa akhir retensi arsip inaktif tersebut tidak memiliki nilai guna;
- b. Keterangan Permanen ditentukan dalam hal dianggap memiliki nilai guna kesejarahan; dan
- c. Keterangan Dinilai Kembali ditentukan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan dalam pertanggung jawaban.

BAB IV  
PEMBIAYAAN

Pasal 8

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mukomuko.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Mukomuko  
pada tanggal ~~18 MARET~~ 28 MARET 2023  
BUPATI MUKOMUKO,



SAPUAN

Diundangkan di Mukomuko  
pada tanggal 28 MARET 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUKOMUKO,



ABDIYANTO,  
BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2023 NOMOR...8