



SALINAN

**BUPATI BATANG HARI
PROVINSI JAMBI**

PERATURAN BUPATI BATANG HARI
NOMOR 58 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kecamatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);

2. Undang-Undang . . .

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 (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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari tahun 2016 Nomor 11)

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA KECAMATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom
3. Provinsi adalah Provinsi Jambi.
4. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
5. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
6. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batang Hari.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batang Hari.
8. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat Kabupaten Batang Hari.
9. Camat adalah Camat dalam Kabupaten Batang Hari.
10. Sekretaris Kecamatan, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Jabatan fungsional adalah Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi dan Jabatan fungsional Kecamatan dalam Kabupaten Batang Hari.
11. Kelurahan adalah perangkat Kecamatan untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
12. Lurah adalah Lurah dalam wilayah Kecamatan.
13. Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi adalah Sekretaris Kelurahan dan Kepala Seksi Kelurahan.
14. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.

BAB II . . .

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kecamatan

Pasal 2

- (1) Kecamatan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan.
 - g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan atau kelurahan;
 - h. melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (4) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten.

(5) Camat . . .

- (5) Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program dan kegiatan Kecamatan;
 - b. pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
 - c. penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa;
 - d. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan terhadap kegiatan dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - f. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi dan pembangunan;
 - g. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang sosial dan kemasyarakatan;
 - h. pelaksanaan penatausahaan kecamatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Kecamatan

Pasal 3

Kecamatan terdiri atas :

- a. sekretariat;
- b. seksi Pemerintahan;
- c. seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- d. seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan
- e. seksi Kesejahteraan Sosial
- f. seksi Pelayanan;
- g. kelurahan; dan
- h. kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memiliki struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga . . .

Bagian Ketiga
Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan kepegawaian dan pengelolaan keuangan serta koordinasi pelaksanaan tugas Seksi dilingkungan Kecamatan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyelenggaraan pengelolaan urusan umum, kepegawaian dan keuangan;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas :

- a. subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. subbagian Keuangan.

Paragraf 1

Kedudukan dan Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
 - a. melakukan urusan rumah tangga Kecamatan meliputi surat-menyurat, kearsipan, dokumentasi, kehumasan, penyusunan laporan dan perlengkapan;

b. melakukan . . .

- b. melakukan urusan tata usaha kepegawaian; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Kedudukan dan Tugas Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan berada dibawah Sekretariat.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. melakukan penyiapan dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
 - b. melakukan pengelolaan administrasi keuangan, pembayaran, pembukuan dan verifikasi; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Kedudukan dan Tugas Seksi Pemerintahan

Pasal 11

- (1) Seksi Pemerintahan berada dibawah Camat.
- (2) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan.

Paragraf 4

Kedudukan dan Tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 12

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban berada dibawah Camat.
- (2) Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan bidang Ketentraman dan Ketertiban umum.

Paragraf 5 . . .

Paragraf 5

Kedudukan dan Tugas

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan

Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan berada dibawah Camat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan.

Paragraf 6

Kedudukan dan Tugas Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 14

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial berada dibawah Camat.
- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan bidang Kesejahteraan Sosial.

Paragraf 7

Kedudukan dan Tugas Seksi Pelayanan

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan berada dibawah Camat.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Seksi Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Kedudukan dan Tugas Kelurahan

Pasal 16

- (1) Kelurahan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

(2) Kelurahan . . .

- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Lurah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan;
 - b. melakukan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
 - d. memelihara ketentraman dan ketertiban umum;
 - e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9

Susunan Organisasi Kelurahan

Pasal 17

Kelurahan terdiri atas :

- a. sekretariat;
- b. seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;
- c. seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
- d. seksi Kesejahteraan Sosial.

Paragraf 10

Kedudukan, Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 18

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 19

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran, pengelolaan kepegawaian dan pengelolaan keuangan serta koordinasi pelaksanaan tugas Seksi dilingkungan Kelurahan.

Paragraf 11 . . .

Paragraf 11

Kedudukan dan Tugas

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 20

- (1) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban berada dibawah Lurah.
- (2) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (3) Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan serta pelaksanaan ketentraman dan ketertiban.

Paragraf 12

Kedudukan dan Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 21

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat berada dibawah Lurah.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan bidang pemberdayaan masyarakat.

Paragraf 13

Kedudukan dan Tugas Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 22

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial berada dibawah Lurah.
- (2) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.
- (3) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesejahteraan sosial yang meliputi bidang keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat.

BAB III

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Dilingkungan Kecamatan dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

(2) Kelompok . . .

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Kecamatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dilingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Kecamatan serta dengan instansi lain.

Pasal 26

Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Kecamatan:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 28 . . .

Pasal 28

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Kecamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 29

Camat menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 30

Kecamatan harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan dilingkungan Kecamatan.

Pasal 31

Camat harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah dilingkungan Kecamatan untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB V

JENIS JABATAN

Pasal 32

- (1) Jabatan yang mengisi Struktur Organisasi Kecamatan terdiri atas :
 - a. Camat merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator;
 - b. Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
 - c. Kepala Seksi pada Kecamatan dan Lurah merupakan jabatan eselon IV.a, atau jabatan pengawas;
 - d. Kepala . . .

- d. Kepala Subbagian pada Kecamatan, Sekretaris dan Kepala Seksi pada Kelurahan merupakan Jabatan eselon IV.b atau Jabatan Pengawas; dan
 - e. Jabatan Fungsional terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan.
- (2) Selain jabatan sebagaimana diaksud pada ayat (1) terdapat jabatan pelaksana.
 - (3) Setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.

Pasal 33

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan dilingkungan Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :
 - a. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 38 tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Camat, Sekretaris Camat, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor Kecamatan dalam Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2008 Nomor 38);
 - b. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor 39 tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Lurah, Sekretaris Lurah, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor Kelurahan dalam Kabupaten Batang Hari (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2008 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Semua . . .

(2) Semua ketentuan yang mengatur tentang uraian tugas dan fungsi serta tata kerja di lingkungan Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan wajib menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bulian
Pada Tanggal, 25 Oktober 2016

BUPATI BATANG HARI,

ttd

SYAHIRSAH SY

Diundangkan di Muara Bulian
Pada Tanggal, 25 Oktober 2016

Plt.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

ttd

BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI
TAHUN 2016 NOMOR : 58