

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
NOMOR 21 TAHUN 2007**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH,
SEKRETARIAT DPRD, DAN KECAMATAN
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, dipandang perlu melakukan penataan organisasi perangkat daerah;
 - b. bahwa Peraturan Daerah Nomor 39 Tahun 2000 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dan Pemerintah Kecamatan dipandang tidak sesuai lagi dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dan Kecamatan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2688);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur, dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3825);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 158 Tahun 2004 Tentang Pedoman Organisasi Kecamatan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
dan
BUPATI LAMPUNG TIMUR**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DPRD DAN KECAMATAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Timur.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lampung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Lampung Timur.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur.
7. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Lampung.
8. Kecamatan adalah Kecamatan dalam Kabupaten Lampung Timur.
9. Pimpinan satuan organisasi adalah pimpinan organisasi di lingkungan sekretariat daerah, sekretariat DPRD dan kecamatan Kabupaten Lampung Timur.

**BAB II
PEMBENTUKAN**

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan.

BAR III ORGANISASI

Bagian Pertama: Sekretariat Daerah

Paragraf 1 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
 - a. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten I) yang membawahi :
 1. Bagian Pemerintahan Umum terdiri dari :
 - Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum
 - Sub Bagian Otonomi Daerah
 - Sub Bagian Pertanahan
 2. Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan
 - Sub Bagian Administrasi Pemerintahan Desa/Kelurahan
 - Sub Bagian Perangkat dan Pengembangan Desa/Kelurahan
 - Sub Bagian Pendapatan dan Kekayaan Desa/Kelurahan
 3. Bagian Hukum terdiri dari :
 - Sub Bagian Perundang-undangan
 - Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia
 - Sub Bagian Dokumentasi Hukum
 4. Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :
 - Sub Bagian Kesejahteraan Sosial
 - Sub Bagian Agama
 - Sub Bagian Pemuda dan Olah Raga
 - b. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan (Asisten II) yang membawahi :
 1. Bagian Perekonomian terdiri dari :
 - Sub Bagian Pengembangan Perekonomian
 - Sub Bagian Produksi Daerah

- Sub Bagian Industri, Perdagangan dan Koperasi
2. Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari :
- Sub Bagian Administrasi Program
 - Sub Bagian Pengendalian/Monitoring Program
 - Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan

c. Asisten Bidang Administrasi Umum (Asisten III) yang membawahi :

1. Bagian Umum dan Perlengkapan terdiri dari :

- Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga
- Sub Bagian Pengadaan
- Sub Bagian Distribusi dan Penyimpanan

2. Bagian Keuangan terdiri dari :

- Sub Bagian Perbendaharaan
- Sub Bagian Anggaran
- Sub Bagian Belanja Pegawai dan Pembukuan

3. Bagian Organisasi dan Tata Laksana terdiri dari :

- Sub Bagian Kelembagaan
- Sub Bagian Ketatalaksanaan
- Sub Bagian Analisis Jabatan

4. Bagian Protokol dan Kehumasan terdiri dari :

- Sub Bagian Tamu dan Upacara
- Sub Bagian Perjalanan Pimpinan
- Sub Bagian Kehumasan

d. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua **Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah**

Paragraf 1 **Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

Pasal 7

- (1) Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap DPRD;
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris Dewan.
- (3) Sekretaris Dewan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 8

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD, dan
- e. pengkajian dan penelaahan hukum dan perundang-undangan.

Paragraf 2
Susunan Organisasi

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
- a. Sekretaris Dewan;
 - b. Bagian Umum terdiri dari :
 - Sub Bagian Rumah Tangga
 - Sub Bagian Tata Usaha
 - Sub Bagian Humas
 - c. Bagian Legilasi terdiri dari :
 - Sub Bagian Pengkajian Hukum
 - Sub Bagian Perundang-undangan
 - Sub Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan
 - d. Bagian Persidangan dan Risalah terdiri dari :
 - Sub Bagian Persidangan dan Risalah
 - Sub Bagian Protokol
 - Sub Bagian Alat Kelengkapan Dewan
 - e. Bagian Keuangan terdiri dari :
 - Sub Bagian Anggaran dan Perjalanan Dinas
 - Sub Bagian Perbendaharaan
 - Sub Bagian Pembukuan dan Verifikasi
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Kecamatan

Paragraf 1
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 11

- (1) Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah dan dipimpin oleh seorang Camat
- (2) Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 12

- (1) Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- (3) Sebagian tugas Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Lurah.

Pasal 13

Camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengkoordinasikan pemerliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemeritahan di tingkat kecamatan;

- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Paragraf 2 Susunan Organisasi

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :
 - a. Camat;
 - b. Sekretariat Kecamatan :
 - Sub Bagian Kepegawaian;
 - Sub Bagian Keuangan;
 - Sub Bagian Umum.
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - h. Seksi Perkonornian dan Kesejahteraan Sosial;
 - i. Seksi Pendidikan;
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III Peraturan Daerah ini.

BAB IV ESELONERING

Pasal 15

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIa.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah dan Sekretaris DPRD merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- (3) Kepala Bagian dan Camat merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- (4) Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- (5) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa, sedangkan Kepala Sub Bagian pada sekretariat kecamatan merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan seorang tenaga fungsional senior sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Setiap jabatan fungsional melaksanakan tugas secara profesional yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional dimaksud.

BAB VI STAF AHLI

Pasal 17

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 5 (lima) orang Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai negeri sipil.
- (3) Staf Ahli Bupati merupakan jabatan struktural eselon IIb.

Pasal 18

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam pelaksanaan tugasnya, Staf Ahli secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah

Pasal 19

Staf Ahli terdiri dari :

- a. Staf Ahli bidang Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli bidang Pemerintahan;
- c. Staf Ahli bidang Pembangunan;
- d. Staf Ahli bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- e. Staf Ahli bidang Ekonomi dan Keuangan.

BAB VII PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 20

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan DPRD.
- (3) Asisten Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati setelah berkonsultasi dengan Gubernur.
- (4) Kepala Bagian, Camat, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (5) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta susunan Kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan PerUndang-Undangan yang berlaku

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bilatejadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib megikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib inengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporen lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 24

Dalam pelaksanaan koordinasi Asisten dikelompokkan menjadi :

- a. Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat meliputi : Pertanahan, Kependudukan dan Catatan Sipil, Pengawasan, Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat serta Ketertiban Umum, Satuan Polisi Pamong Praja, Tata Pemerintahan, Hukum, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.
- b. Bidang Ekonomi dan Pembangunan meliputi : Perencanaan Pembangunan, Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan, Pertambangan dan Energi, Pariwisata Kebudayaan dan Seni, Perindustrian dan Perdagangan, Koperasi dan UMKM, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Penanaman Modal, Peternakan, Perikanan dan Kelautan, Kesehatan, Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Cipta Karya dan Tata Ruang, Bina Marga, Pengairan, Perhubungan, Lingkungan Hidup, Kebersihan, Pertamanan dan Pelayanan Publik.
- c. Bidang Administrasi Umum meliputi : Kepegawaian dan Diklat, Keuangan, Pendapatan dan Kekayaan Daerah, Perpustakaan, Arsip, Dokumentasi, Organisasi dan Tata Laksana, Umum dan Protokol.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya serta uraian tugas masing-masing pimpinan satuan organisasi akan diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Nomor 39 Tahun 2000 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Pemerintah Kecamatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2007

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

dto

SATONO

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2007

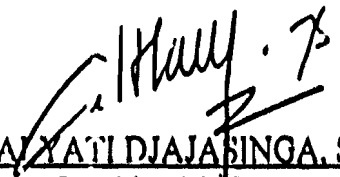
SEKRETARIS DAERAH,

dto

I WAYAN SUTARJA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2007, NOMOR 21

Legalisasi
KEPALA BAGIAN HUKUM


H. DAYATI DJAJASINGA, SH
Pembina Tk. I
NIP. 010166328

BUPATI

WAKIL BUPATI

STAF AHLI

1. Staf Ahli Bidang Hukum & Politik
2. Staf Ahli Bidang Pemerintahan
3. Staf Ahli Bidang Pembangunan
4. Staf Ahli Bidang Masyarakat & Sumber Daya Manusia
5. Staf Ahli Bidang Ekonomi & Keuangan

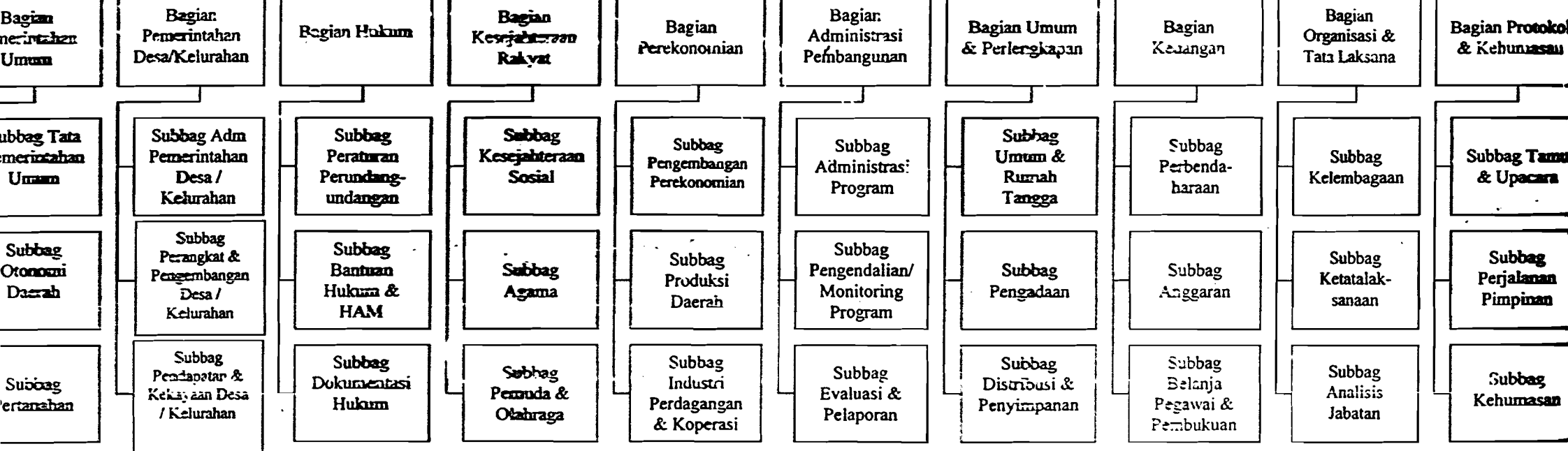
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL


SEKRETARIAT DAERAH

ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN & KESEJAHTERAAN RAKYAT

ASISTEN BIDANG PEREKONOMIAN & PEMBANGUNAN

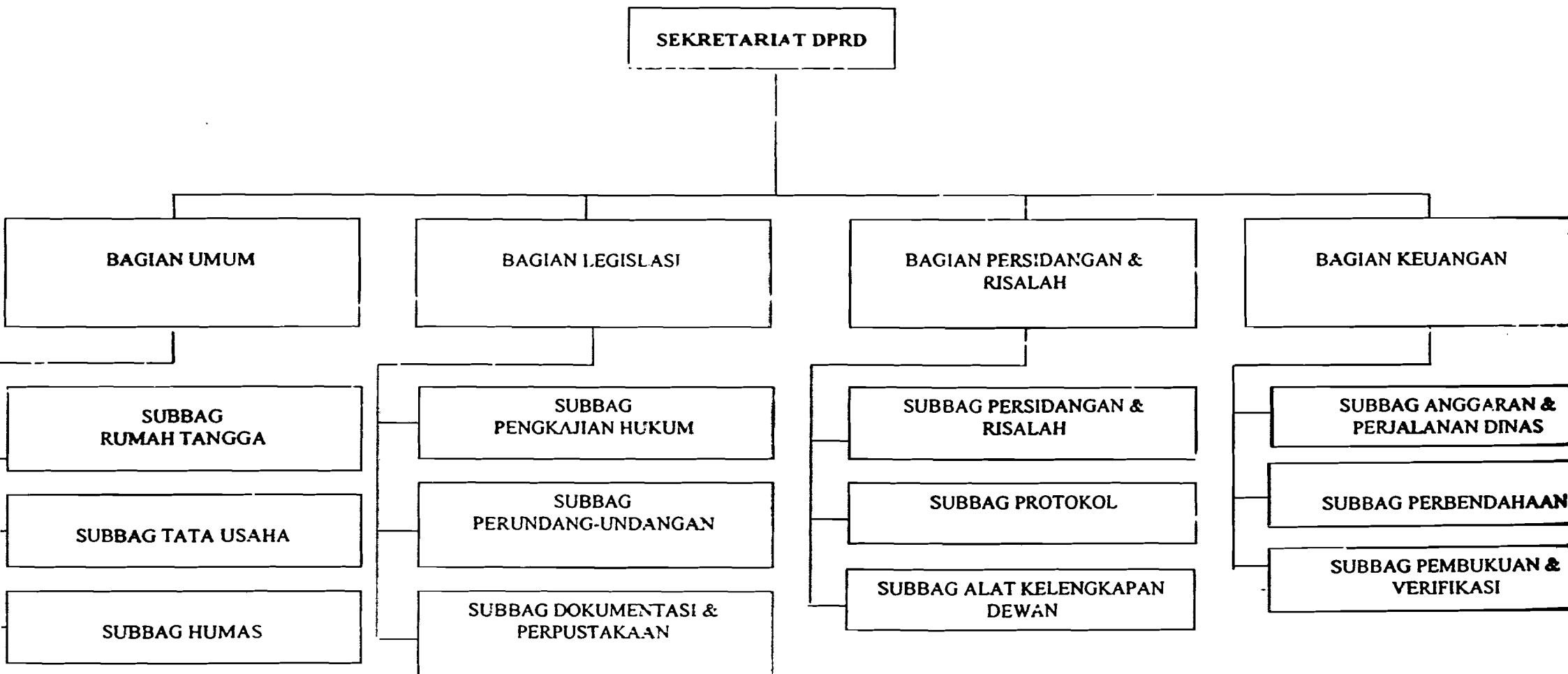
ASISTEN BIDANG ADMINISTRASI UMUM



Legalisasi
 KABAG HUKUM,

 H. DALYATI DJAJA RINGA, SH
 Bupati Lam Tim

BUPATI LAMPUNG TIMUR,
 dto
 SATONO

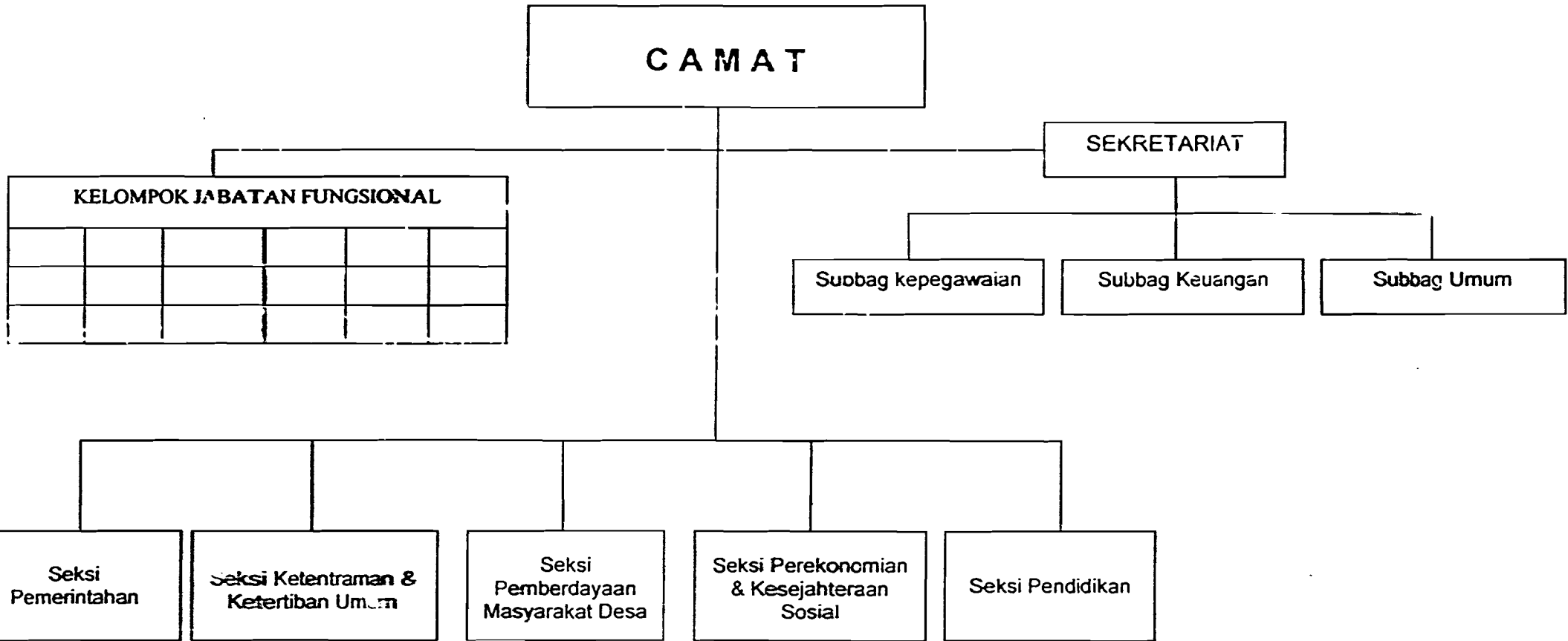
: Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur
Nomor 21 Tahun 2007
Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kab. Lam Tim



Legalisasi
KABAG HUKUM,
[Signature]
H. DALYATI DJAJANINGA, SH
Pembina (k.l.)

BUPATI LAMPUNG TIMUR,
do
SATONO

Lampiran III : Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur
 Nomor 21 Tahun 2007
 Bagan Struktur Organisasi Kecamatan



Legalisasi
 KABAG HUKUM,
[Signature]
 HI. DAENIATI DJAJASINGA, SH
 Pembina Tk.I
 NIP. 010166528

BUPATI LAMPUNG TIMUR,
 dto
 SATONO