



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA

NOMOR 77 TAHUN 2006

TENTANG

**KEDUDUKAN, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB
PENGELOLAAN BARANG DAERAH
KOTA SURABAYA**

WALIKOTA SURABAYA

- Menimbang** :
- a. bahwa ketentuan pengelolaan barang daerah belum diatur lebih lanjut dalam Peraturan Daerah sedangkan kedudukan, wewenang dan tanggung jawab Walikota Surabaya, Sekretaris Daerah Kota Surabaya dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah berbeda dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006, dengan demikian, perlu penegasan dan pengaturan tentang kedudukan, wewenang dan tanggung jawab pengelolaan barang daerah;
 - b. bahwa berkaitan dengan struktur organisasi Pemerintah Kota Surabaya, maka pengelolaan barang daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006, perlu diatur sesuai dengan struktur organisasi Pemerintah Kota Surabaya;
 - c. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan pengelolaan barang daerah, maka pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab Sekretaris Daerah Kota Surabaya sebagai Pengelola Barang Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006, perlu dibantu oleh Asisten yang membidangi, Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi organisasi, Pengguna Barang Daerah, Pemegang Barang Daerah dan Pengurus Barang Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota Surabaya tentang Kedudukan, Wewenang dan Tanggung Jawab Pengelolaan Barang Daerah Kota Surabaya.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355)
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) ;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Daerah Milik Negara/Daerah;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 152 Tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2005 tentang Organisasi Sekretariat Daerah Kota Surabaya;
7. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 13 Tahun 2005 tentang Organisasi Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya;
8. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2005 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
9. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 15 Tahun 2005 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya;
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2005 tentang Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surabaya;
11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 2 Tahun 2006 tentang Organisasi Kecamatan Kota Surabaya;
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 Tahun 2006 tentang Organisasi Kelurahan Kota Surabaya;
13. Peraturan Walikota Surabaya Surabaya Nomor 69 Tahun 2005 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pengelolaan Tanah dan Bangunan Kota Surabaya;
14. Peraturan Walikota Surabaya Surabaya Nomor 75 Tahun 2005 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Surabaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN BARANG DAERAH KOTA SURABAYA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Barang Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD Kota Surabaya atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
3. Pengelolaan Barang Daerah adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
4. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Daerah adalah Walikota Surabaya yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan pengelolaan barang daerah.
5. Pengelola Barang Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya yang berwenang dan bertanggung jawab melaksanakan pengelolaan barang daerah sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Daerah dan pedoman pengelolaan barang daerah yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

6. Pengguna Barang Daerah adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yaitu Kepala Badan, Kepala Dinas, Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja, Camat, dan Lurah di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya serta Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya.
7. Kuasa Pengguna Barang Daerah adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang Daerah untuk menggunakan barang daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
8. Pemegang Barang Daerah adalah pegawai yang ditugaskan untuk menerima dan menyimpan dan mengeluarkan barang inventaris di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.
9. Pengurus Barang Daerah adalah pegawai yang ditugaskan untuk mengurus barang daerah yang ada di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah.
10. Barang Inventaris adalah barang daerah yang berwujud, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak beserta bagian-bagiannya ataupun yang merupakan satuan tertentu yang dapat dinilai, dihitung, diukur atau ditimbang, termasuk hewan dan tumbuh-tumbuhan.
11. Barang Pakai Habis adalah barang daerah yang berwujud, yang dapat habis setelah dipakai, dan bukan termasuk barang inventaris.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Walikota Surabaya ini adalah untuk memperjelas dan mempertegas kedudukan, wewenang dan tanggung jawab masing-masing pejabat dalam pengelolaan barang daerah Kota Surabaya.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Walikota Surabaya ini adalah agar pelaksanaan pengelolaan barang daerah Kota Surabaya dapat dilaksanakan dengan tertib, terkoordinasi, terintegrasi dan terkendali serta sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi Pemerintah Kota Surabaya.

BAB III KEDUDUKAN, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Bagian Pertama Pemegang Kekuasaan Barang Daerah

Pasal 4

- (1) Kedudukan Walikota Surabaya dalam pengelolaan barang daerah adalah sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Daerah memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang daerah;
 - b. menetapkan kebijakan pengamanan barang daerah;
 - c. mengajukan usul penghapusan dan pemindahtanganan barang daerah yang memerlukan persetujuan DPRD Kota Surabaya;
 - d. menetapkan penggunaan, penghapusan dan pemindahtanganan barang daerah;

- e. menetapkan pemanfaatan barang daerah berupa tanah, bangunan dan kendaraan yang sudah tidak digunakan untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan;
 - f. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang daerah;
 - g. menetapkan standar barang dan standar kebutuhan setelah berkoordinasi dengan instansi atau dinas teknis terkait;
 - h. menetapkan tim penilai barang daerah dalam rangka pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang daerah serta pencatatan dalam neraca daerah.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab pengelolaan barang daerah, maka Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Pengelola Barang Daerah.

Bagian Kedua Pengelola Barang Daerah

Pasal 5

- (1) Kedudukan Sekretaris Daerah Kota Surabaya dalam pengelolaan barang daerah adalah sebagai Pengelola Barang Daerah memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. meneliti dan mengajukan usul pejabat yang mengurus dan menyimpan barang daerah dari Pengguna Barang Daerah kepada Walikota Surabaya;
 - b. mengkoordinasikan dan mengajukan standar barang dan standar kebutuhan dengan instansi atau dinas teknis terkait kepada Walikota Surabaya;
 - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang daerah;
 - d. meneliti dan mengajukan usul penggunaan barang daerah kepada Walikota Surabaya untuk ditetapkan status penggunaannya;
 - e. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang daerah yang telah disetujui oleh Walikota Surabaya atau DPRD Kota Surabaya;
 - f. menyimpan bukti kepemilikan barang daerah;
 - g. mengajukan usul tim penilai barang daerah dalam rangka pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang daerah serta pencatatan dalam neraca daerah kepada Walikota Surabaya;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang daerah;
 - i. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan pengendalian pengelolaan barang daerah
 - j. melakukan pembinaan pengelolaan barang daerah.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab pengelolaan barang daerah, Pengelola Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh :
- a. Pembantu Pengelola Barang Daerah, terdiri dari :
 1. Asisten Bidang Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kota Surabaya;
 2. Kepala Badan Pengelolaan Tanah dan Bangunan Kota Surabaya;
 3. Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Surabaya;
 - b. Pengguna Barang Daerah;
 - c. Pemegang Barang pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya;
 - d. Pengurus Barang pada Sekretariat Daerah Kota Surabaya.

Bagian Ketiga
Pembantu Pengelola Barang Daerah

Pasal 6

- (1) Asisten Bidang Administrasi Umum sebagai Pembantu Pengelola Barang Daerah memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan pemanfaatan, pengamanan, pengendalian barang daerah khusus tanah dan bangunan baik dari segi administrasi maupun fisik;
 - b. mengkoordinasikan pemanfaatan, pengamanan, pengendalian barang daerah, selain tanah dan bangunan, dari segi administrasi maupun fisik, serta inventarisasi barang daerah dan pembinaan pengelolaan barang daerah.
- (2) Kepala Badan Pengelolaan Tanah dan Bangunan Kota Surabaya sebagai Pembantu Pengelola Barang Daerah memiliki wewenang dan tanggung jawab pemanfaatan, pengamanan, pengendalian barang daerah, khusus tanah dan bangunan, baik dari segi administrasi maupun fisik, meliputi :
 - a. melaksanakan pemanfaatan, pengamanan dan pengendalian barang daerah berupa tanah dan bangunan;
 - b. mensertifikasi tanah milik/dikuasai daerah;
 - c. melegalisasi bangunan milik/dikuasai daerah;
 - d. menyimpan bukti asli kepemilikan barang daerah berupa tanah dan bangunan;
 - e. menyerahkan duplikat bukti kepemilikan barang daerah berupa tanah dan bangunan kepada Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Surabaya;
 - f. menyusun usulan tim penilai barang daerah berupa tanah dan bangunan dalam rangka pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang daerah serta pencatatan dalam neraca daerah untuk ditetapkan oleh Walikota Surabaya;
 - g. melakukan pemeliharaan, pengawasan, pengamanan dan pengendalian pengelolaan barang daerah berupa tanah dan bangunan yang tidak dalam penguasaan Pengguna Barang Daerah.
- (3) Kepala Bagian Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Surabaya sebagai Pembantu Pengelola Barang Daerah memiliki wewenang dan tanggung jawab pemanfaatan, pengamanan, pengendalian barang daerah, selain tanah dan bangunan dari segi administrasi maupun fisik serta inventarisasi barang daerah dan pembinaan pengelolaan barang daerah, meliputi :
 - a. meneliti usulan pejabat yang menyimpan dan mengurus barang daerah dari Pengguna Barang Daerah untuk ditetapkan oleh Walikota Surabaya;
 - b. menyusun standar barang daerah dan standar kebutuhan barang daerah bersama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah atau dinas teknis terkait;
 - c. meneliti usulan Rencana Kebutuhan Barang Daerah dan Kebutuhan Pemeliharaan Barang Daerah dari Pengguna Barang Daerah;
 - d. meneliti usulan status penggunaan barang daerah dari Pengguna Barang Daerah;
 - e. menyusun sistem dan prosedur pengelolaan barang daerah;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pemanfaatan dan pengamanan barang daerah, selain tanah dan bangunan;
 - g. melaksanakan proses penghapusan dan pemindahtanganan barang daerah;
 - h. menyimpan bukti asli kepemilikan barang daerah khusus kendaraan dan alat berat;
 - i. menyerahkan duplikat bukti kepemilikan barang daerah khusus tanah dan bangunan;
 - j. menyusun usulan tim penilai barang daerah, selain tanah dan bangunan, dalam rangka pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang daerah serta pencatatan dalam neraca daerah untuk ditetapkan oleh Walikota Surabaya;
 - k. melaksanakan inventarisasi dan sensus barang daerah

- l. melakukan pengawasan, pengamanan dan pengendalian pengelolaan barang daerah, selain tanah dan bangunan;
- m. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang daerah.

Bagian Keempat Pengguna Barang Daerah

Pasal 7

- (1) Kedudukan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam pengelolaan barang daerah sebagai Pengguna Barang Daerah memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. membantu Sekretaris Daerah Kota Surabaya dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Pengelola Barang Daerah;
 - b. mengajukan rencana kebutuhan barang daerah bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - c. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang daerah yang diperoleh dari beban APBD Kota Surabaya dan perolehan lainnya yang sah kepada Walikota Surabaya melalui pengelola barang daerah;
 - d. mencatat dan menginventarisasi barang daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - e. menilai barang daerah yang diperoleh sendiri maupun dari hibah/donasi;
 - f. menggunakan barang daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - g. mengamankan dan memelihara barang daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - h. mengajukan usul pemindahtanganan barang daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD Kota Surabaya dan barang daerah selain tanah dan bangunan;
 - i. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Walikota Surabaya melalui Pengelola Barang Daerah;
 - j. melakukan pengawasan, pengamanan dan pengendalian atas penggunaan barang daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - k. melaporkan barang inventarisasi yang diterima dari perolehan lainnya yang sah beserta dokumen kepemilikan, kepada Pengelola Barang Daerah untuk selanjutnya dicatatkan sebagai barang daerah kepada Pengelola Barang Daerah;
 - l. menyusun dan menyampaikan Laporan Semesteran dan Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab pengelolaan barang daerah, maka Pengguna Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh :
- a. Kuasa Pengguna Barang Daerah;
 - b. Pemegang Barang Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - c. Pengurus Barang Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Bagian Kelima Kuasa Pengguna Barang Daerah

Pasal 8

- (1) Kuasa Pengguna Barang daerah memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. mengajukan rencana kebutuhan barang daerah untuk lingkungan kantor yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;

- b. mengajukan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang daerah yang diperoleh dari beban APBD Kota Surabaya dan perolehan lainnya yang sah kepada Pengguna Barang;
 - c. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d. menggunakan barang daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kantor yang dipimpinnya;
 - e. mengamankan dan memelihara barang daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD Kota Surabaya dan barang daerah selain tanah dan bangunan kepada Pengguna Barang;
 - g. menyerahkan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Pengguna Barang;
 - h. melakukan pengawasan, pengamanan dan pengendalian atas penggunaan barang daerah yang ada dalam penguasaannya;
 - i. menyusun dan menyampaikan Laporan Semesteran dan Tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengguna Barang Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawab pengelolaan barang daerah, maka Pengguna Barang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Pengurus Barang Kuasa Pengguna Daerah.

Bagian Keenam Pemegang Barang Daerah

Pasal 9

Pemegang Barang Daerah memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. menerima barang daerah baik yang diadakan sendiri maupun yang diterima dari Pengelola Barang Daerah atau lainnya yang sah;
- b. menyalurkan barang pakai habis kepada Pengurus Barang Daerah untuk dipergunakan sebagaimana kebutuhan;
- c. menyimpan dan mengamankan barang daerah yang berada dalam penguasaannya;
- d. menyimpan dan mengamankan barang inventaris, selain tanah dan bangunan, yang tidak dipergunakan atau dalam proses penghapusan;
- e. menyerahkan atau mengeluarkan barang daerah dari gudang, berdasarkan Surat Perintah Penyerahan Barang Daerah yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- f. menghimpun seluruh tanda bukti dan mencatat secara tertib dan teratur semua penerimaan dan pengeluaran barang daerah;
- g. melaporkan hasil penerimaan dan pengeluaran barang daerah secara berkala semesteran maupun tahunan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan diketahui oleh atasan langsung;
- h. mencatat dan melaporkan penggunaan barang daerah, baik yang dipergunakan sendiri, yang digunakan oleh Kuasa Pengguna Barang Daerah, maupun yang dioperasikan oleh pihak lain;
- i. menginventarisasikan jumlah dan kondisi barang daerah yang dalam penguasaannya dan melaporkan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- j. melaporkan barang inventaris yang hilang, rusak, atau sebab lain sehingga tidak digunakan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan diketahui oleh atasan langsung.

**Bagian Keenam
Pengurus Barang Daerah**

Pasal 10

Pengurus Barang Daerah memiliki wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. menerima, menyimpan, memelihara dan mengamankan barang inventaris;
- b. menghimpun seluruh tanda bukti dan mencatat secara tertib dan teratur semua penerimaan dan pengeluaran barang daerah;
- c. melaporkan hasil penerimaan dan pengeluaran barang daerah secara berkala semesteran dan tahunan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dan diketahui oleh atasan langsung;
- d. mencatat dan melaporkan penggunaan barang inventaris di masing-masing ruangan dan membuat Kartu Inventaris Ruangan;
- e. menginventarisasi jumlah dan kondisi barang inventaris serta melaporkan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah ;
- f. melaporkan barang inventaris yang hilang, rusak atau sebab lain sehingga tidak digunakan serta yang memerlukan pemeliharaan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.

**BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 11

Penunjukan personel yang bertugas sebagai Pemegang Barang Daerah dan Pengurus Barang Daerah akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota Surabaya.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 12

Peraturan Walikota Surabaya ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota Surabaya ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 20 Nopember 2006

WALIKOTA SURABAYA

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 20 Nopember 2006

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2006 NOMOR 77

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. **SEKRETARIS DAERAH**
Asisten Bidang Administrasi Pemerintahan
u.b
Plh. Kepala Bagian Hukum,

ANTON TARAYUDA, SH.CN.

Penata
NIP. 510 125 020