



WALIKOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. 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 diubah kedua kalinya 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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 6 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pemekaran Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2005 Nomor 3 Seri D);

(5) Peraturan.....

5. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DAN KELURAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah Kota Lubuklinggau.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan yang berada dalam wilayah Kota Lubuklinggau.
8. Kelurahan adalah wilayah kerja Lurah sebagai Perangkat Kecamatan Kota Lubuklinggau.
9. Lurah adalah Kepala Kelurahan yang berada dalam wilayah Kota Lubuklinggau.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung tugas Pemerintah.

BAB II.....

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Kecamatan merupakan perangkat daerah yang dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN

Pasal 3

- (1) Besaran Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :
 - a. Kecamatan;
 - b. Sekretariat Kecamatan, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Seksi Pemerintahan;
 - d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - g. Seksi Pelayanan Umum;
 - h. Kelurahan; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Kecamatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kecamatan

Pasal 4

Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum dan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- c. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
- d. melaksanakan urusan pemerintahan yang ada di Kecamatan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan administrasi kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat Kecamatan

Pasal 5

Sekretariat Kecamatan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas Kecamatan;
- b. penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan hubungan masyarakat;
- c. penyelenggaraan urusan perencanaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- d. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan kehumasan;

b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan kehumasan;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan kehumasan;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan di bidang administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan kehumasan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang perencanaan, tata usaha keuangan, evaluasi dan pelaporan progam Kecamatan;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, tata usaha keuangan, evaluasi dan pelaporan progam Kecamatan;
 - d. pengendalian pelaksanaan perencanaan, tata usaha keuangan, evaluasi dan pelaporan progam Kecamatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan

Pasal 7

Seksi Pemerintahan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang tata pemerintahan;

b.pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang tata pemerintahan, koordinasi pembinaan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang di wilayah Kecamatan dan penyelenggaraan administrasi pajak bumi dan bangunan.;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah / Instansi lain di bidang tata pemerintahan di wilayah Kecamatan;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pembantuan perangkat Kecamatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 8

Seksi Ketentraman dan Ketertiban, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pelayanan administrasi, pemeliharaan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kerjanya;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah / Instansi lain di bidang ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kerjanya;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pembantuan perangkat Kecamatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 9

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan masyarakat;

b. pelaksanaan.....

- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pelayanan administrasi, pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, pembinaan kesejahteraan keluarga dan peningkatan peran serta masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
- c. pengkoordinasian peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan permukiman;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pembantuan perangkat Kecamatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam
Seksi Kesejahteraan Sosial

Pasal 10

Seksi Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang keagamaan, bantuan sosial, kepemudaan dan olah raga, pendidikan dan kebudayaan, serta kesejahteraan masyarakat;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keagamaan, bantuan sosial, kepemudaan dan olah raga, pendidikan dan kebudayaan, serta kesejahteraan masyarakat;
- c. pengkoordinasian peningkatan partisipasi masyarakat di bidang keagamaan, sosial, kepemudaan dan olah raga, pendidikan dan kebudayaan, serta kesejahteraan masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pembantuan perangkat Kecamatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian.....

Bagian Ketujuh
Seksi Pelayanan Umum

Pasal 11

Seksi Pelayanan Umum, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan kekayaan dan inventaris Kelurahan, sarana dan prasarana pelayanan umum dan pelayanan administrasi umum masyarakat;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di di bidang pengelolaan kekayaan dan inventaris Kelurahan, sarana dan prasarana pelayanan umum dan layanan administrasi umum masyarakat;
- c. pengkoordinasian peningkatan partisipasi masyarakat di bidang pemeliharaan inventaris Kelurahan, sarana dan prasarana fisik pelayanan umum, kebersihan dan kesehatan masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pembantuan perangkat Kecamatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB V
KELURAHAN

Pasal 12

- (1) Perangkat kecamatan yang dimaksud dalam Pasal 4, terdiri dari beberapa kelurahan.
- (2) Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang berkedudukan di wilayah Kecamatan.
- (3) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

BAB VI
SUSUNAN ORGANISASI KELURAHAN

Pasal 13

- (1) Besaran Susunan Organisasi Kelurahan terdiri dari :
 - a. Lurah;
 - b. Sekretariat Kelurahan;
 - c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban;

d. Seksi.....

- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial;
dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB VII
TUGAS DAN FUNGSI KELURAHAN
Bagian Kesatu

Pasal 14

Kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan Kelurahan;
- b. melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan pelayanan masyarakat;
- d. memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. memelihara sarana dan dan fasilitas prasarana serta fasilitas pelayanan umum;
- f. melaksanakan administrasi Kelurahan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat Kelurahan

Pasal 15

Sekretariat Kelurahan, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas Kelurahan;
- b. penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan hubungan masyarakat;
- c. penyelenggaraan urusan perencanaan dan penatausahaan keuangan Kelurahan;
- d. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Kelurahan; dan

e. pelaksanaan.....

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga
Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban

Pasal 16

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pelayanan administrasi pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum masyarakat Kelurahan;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di di bidang pelayanan administrasi pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum masyarakat Kelurahan;
- c. pengkoordinasian peningkatan partisipasi masyarakat di bidang tertib administrasi pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- d. pelaksanaan pembantuan, pembinaan dan pengendalian satuan perlindungan masyarakat, pemilihan umum, administrasi pajak bumi dan bangunan dan pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat
Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 17

Seksi Pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di di bidang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;

c.pengkoordinasian.....

- c. pengkoordinasian peningkatan partisipasi masyarakat di bidang kualitas lingkungan dan permukiman, perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di wilayah Kelurahan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pembinaan kesejahteraan keluarga dan lembaga kemasyarakatan Kelurahan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima
Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

Pasal 18

Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pelayanan umum dan kesejahteraan sosial;
- b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang sosial, kesejahteraan masyarakat dan kebersihan lingkungan serta sarana dan prasarana pelayanan umum;
- c. pengkoordinasian peningkatan partisipasi masyarakat di bidang sosial, keagamaan, kesejahteraan masyarakat, keindahan dan pertamanan serta sanitasi lingkungan Kelurahan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pembinaan keagamaan, sosial, keluarga berencana, pendidikan, karang taruna, pramuka dan lembaga kemasyarakatan Kelurahan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB VIII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahliannya dan kebutuhan.

Pasal.....

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IX TATA KERJA Bagian Pertama Kecamatan

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Camat dan pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Kecamatan menerapkan sistem koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kecamatan maupun antara Perangkat Daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Kecamatan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

Bagian.....

Bagian Kedua
Kelurahan

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Lurah dan pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Kelurahan menerapkan sistem koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kelurahan maupun antara Perangkat Daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB X

KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Camat, Sekretaris Kecamatan, Lurah, Sekretaris Kelurahan, Kepala Seksi, dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan atau Jabatan administrator, Sekretaris Kecamatan merupakan jabatan Struktural Eselon III.b atau jabatan administrator, Lurah, kepala seksi pada kecamatan merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas dan kepala subbagian pada kecamatan, sekretaris kelurahan dan kepala seksi pada kelurahan merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

Bagian.....

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 64 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kecamatan (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 64) dan Peraturan Walikota Nomor 65 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Kelurahan (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2014 Nomor 65) di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 6 Desember 2016

WALIKOTA LUBUKLINGGAU, *

H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 6 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

H. A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2016 NOMOR 60

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

HENDRI HERMANI, SH., M.HUM
NIP. 19711027 200312 1 002