



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

**PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 17 TAHUN 2014**

**TENTANG
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam mewujudkan dan meningkatkan kualitas pemberian pelayanan prima kepada publik khususnya dibidang perizinan dan non perizinan serta pengembangan keterbukaan informasi iklim usaha dan investasi yang kondusif di bidang perizinan perlu adanya penyelenggaraan pelayanan terpadu;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a di atas, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4737);
 10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan terpadu Satu Pintu;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Terpadu di Daerah;
 13. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah yang membantu Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan pemerintah daerah.

3. Badan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat BP2T adalah Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kutai Kartanegara.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. Tim teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur SKPD terkait yang mempunyai kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perizinan
6. Pelayanan Perizinan adalah proses pemberian izin kepada orang atau badan hukum untuk melakukan aktifitas usaha dan/atau kegiatan bukan usaha berdasarkan ketentuan yang berlaku.
7. Penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perijinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dalam satu tempat.
8. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau Badan untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
9. Perizinan adalah pemberian legalitas kepada orang atau badan untuk melakukan usaha/kegiatan tertentu, dalam bentuk surat keputusan ijin.
10. Non Perizinan adalah pemberian kemudahan, insentif, informasi, pencatatan, persetujuan, rekomendasi untuk menunjang, melengkapi dan atau memfasilitasi seorang atau badan dapat melakukan usaha.
11. Perizinan Paralel adalah penyelenggaraan perizinan yang diberikan kepada orang atau badan yang dilakukan sekaligus mencakup lebih dari satu jenis izin, yang diproses secara terpadu dan bersamaan.
12. Penyederhanaan pelayanan adalah upaya peningkatan terhadap waktu, prosedur dan biaya pemberian perizinan dan non perizinan.
13. *Front Office* adalah mekanisme pada PTSP yang melaksanakan fungsi pelayanan masyarakat yang meliputi pelayanan informasi, pendaftaran, penyerahan dokumen dan pengaduan.
14. *Back Office* adalah mekanisme pada PTSP yang melaksanakan fungsi pemrosesan perizinan dan atau non perizinan, yang meliputi pemrosesan berkas, arsip, dan penanganan pengaduan, yang dilakukan oleh Bidang Pelayanan dan Sistem Informasi Teknologi.
15. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan,

menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan atau menyebarkan informasi elektronik.

16. Aplikasi Sistem *Integrasi Layanan* adalah perangkat lunak aplikasi yang dikembangkan dan dioperasikan untuk mendukung tata cara penyelenggaraan perizinan secara elektronik.
17. Pengaduan masyarakat adalah laporan dari masyarakat mengenai adanya keluhan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan.
18. Pemohon adalah orang pribadi atau badan hukum yang mengajukan izin kepada pemerintah daerah.
19. Pengawasan fungsional adalah penertiban atau pemeriksaan yang dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional terhadap penyelenggaraan PTSP sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Penyelenggaraan PTSP:
 - a. sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu dengan prinsip cepat, mudah, transparan, pasti, terjangkau dan kejelasan prosedur; dan
 - b. sebagai pedoman bagi publik untuk mendapatkan dokumen perizinan.
- (2) Penyelenggaraan PTSP bertujuan:
 - a. meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pelayanan terpadu;
 - b. meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan terpadu;
 - c. meningkatkan produktivitas, investasi dan promosi daerah; dan
 - d. peningkatan partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintah.

BAB III AZAS DAN PRINSIP

Pasal 3

- (1) Dalam penyelenggaraan PTSP berazaskan :
 - a. transparansi, yaitu bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti;
 - b. akuntabilitas, yaitu dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. kondisional, yaitu sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas;
- d. dengan partisipatif, yaitu mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat;
- e. kesamaan hak, yaitu tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, ras, agama, golongan, gender, dan status ekonomi;
- f. keseimbangan hak dan kewajiban, yaitu pemberi dan penerima pelayanan perizinan harus memenuhi hak dan kewajiban;
- g. efisiensi, yaitu persyaratan pelayanan perizinan hanya dibatasi pada hal-hal yang berkaitan langsung dengan pencapaian sasaran pelayanan, dengan tetap memperhatikan keterpaduan antara persyaratan dengan produk pelayanan yang diberikan, serta tidak adanya pengulangan pemenuhan persyaratan dalam proses pelayanan; dan
- h. efektivitas, yaitu suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu dengan memenuhi kriteria adanya tujuan yang jelas, struktur badan, adanya dukungan atau partisipasi masyarakat, dan adanya sistem nilai yang dianut mencakup tidak adanya pemungutan biaya untuk pelayanan pada perizinan pada Badan.

(2) Prinsip menyelenggarakan PTSP meliputi :

- a. kesederhanaan yaitu tata cara pelayanan harus diselenggarakan secara mudah, lancar, cepat, tepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan oleh masyarakat yang meminta pelayanan;
- b. kejelasan yaitu kejelasan dan kepastian mengenai prosedur/tata cara pelayanan, persyaratan pelayanan baik teknis maupun administrasi, unit kerja atau pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan dan jadwal waktu penyelesaian pelayanan;
- c. kepastian yaitu pelaksanaan pelayanan perizinan diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan;
- d. akurasi yaitu produk pelayanan perizinan diterima dengan benar, tepat dan sah;
- e. kepastian hukum yaitu proses serta hasil pelayanan dapat memberikan kepastian hukum dan rasa aman bagi masyarakat;
- f. tanggungjawab yaitu pimpinan penyelenggaraan pelayanan perizinan bertanggungjawab atas

penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan dalam pelaksanaan pelayanan perizinan;

- g. kemudahan akses yaitu tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika;
- h. profesional yaitu pemberi pelayanan harus memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas;
- i. kenyamanan yaitu lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi fasilitas pendukung;
- j. kesopanan dan keramahan yaitu pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan dengan ikhlas; dan
- k. kelengkapan sarana dan prasarana yaitu tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi komunikasi dan informatika.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup penyelenggaraan pelayanan terpadu satu pintu ini, meliputi:

- a. penyederhanaan pelayanan;
- b. penyelenggara pelayanan;
- c. jenis pelayanan;
- d. penyelenggaraan pelayanan terpadu;
- e. kerjasama;
- f. indek kepuasan masyarakat;
- g. pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi;
- h. sumber daya manusia;
- i. pengaduan; dan
- j. pelaporan.

BAB V PENYEDERHANAAN PELAYANAN

Pasal 5

- (1) Bupati wajib melakukan penyederhanaan penyelenggaraan PTSP.
- (2) Penyederhanaan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. pelayanan atas permohonan perizinan dan non perizinan dilakukan oleh BP2T;
- b. percepatan waktu proses penyelesaian pelayanan tidak melebihi standar waktu yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah atau peraturan perundang-undangan lainnya;
- c. kepastian biaya pelayanan tidak melebihi dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah atau peraturan perundang-undangan lainnya;
- d. kejelasan prosedur pelayanan dapat ditelusuri dan diketahui setiap tahapan proses pemberian perizinan dan non perizinan sesuai dengan urutan prosedurnya;
- e. mengurangi berkas kelengkapan permohonan perizinan yang sama untuk dua atau lebih permohonan perizinan;
- f. pembebasan biaya perizinan bagi usaha mikro kecil menengah yang ingin memulai usaha baru sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
- g. pemberian hak kepada masyarakat untuk memperoleh informasi dalam kaitan dengan penyelenggaraan pelayanan.

BAB VI PENYELENGGARA PELAYANAN

Bagian Kesatu Lembaga

Pasal 6

Penyelenggara PTSP dilaksanakan oleh BP2T dan secara teknis berada dibawah bidang pelayanan.

Bagian Kedua Pelaksana

Pasal 7

- (1) Dalam penyelenggaraan PTSP, BP2T dibantu oleh Tim Teknis.
- (2) Dalam optimalisasi penyelenggaraan PTSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Tim Teknis yang memiliki kewenangan untuk memberikan saran pertimbangan teknis untuk menerima atau menolak suatu permohonan perizinan kepada Kepala BP2T.
- (3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari SKPD teknis terkait yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Tim Teknis bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala BP2T.
- (5) Dalam pelaksanaan tugasnya Tim Teknis dibawah koordinasi bidang pelayanan yang sesuai dengan perijinan dan non perijinan.

- (6) Untuk percepatan penyelenggaraan PTSP maka dibentuk bagian *front office* dan bagian *back office* yang terdiri dari:
- a. bagian *front office* meliputi:
 - 1. petugas informasi;
 - 2. petugas pendaftaran/administrasi;
 - 3. petugas pengambilan; dan
 - 4. petugas pengaduan.
 - b. bagian *back office* meliputi:
 - 1. petugas pendataan; dan
 - 2. tim teknis.
- (7) Bagian *front office* dan *back office* sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Kepala BP2T.

BAB VIII JENIS PELAYANAN

Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan PTSP terdiri dari:
- a. perizinan; dan
 - b. non perizinan.
- (2) Perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi bidang :
- a. bidang kelautan dan perikanan;
 - b. bidang peternakan dan kesehatan hewan;
 - c. bidang perindustrian dan perdagangan;
 - d. bidang penanaman modal;
 - e. bidang pekerjaan umum;
 - f. bidang telekomunikasi;
 - g. bidang tenaga kerja;
 - h. bidang perkebunan dan kehutanan;
 - i. bidang pariwisata;
 - j. bidang kesehatan;
 - k. bidang pendidikan;
 - l. bidang perhubungan;
 - m. bidang pertambangan dan energi;
 - n. bidang lingkungan hidup;
 - o. bidang pertanahan; dan
 - p. bidang perekonomian.

BAB IX
PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU

Bagian Kesatu
Standar Pelayanan

Pasal 9

- (1) Untuk memastikan pelayanan perizinan atau non perizinan oleh BP2T sesuai dengan maksud, tujuan, azas, dan prinsip, maka dalam penyelenggaraan PTSP disusun standar pelayanan dan standar operasional prosedur.
- (2) Standar pelayanan dan standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. informasi;
 - b. prosedur pelayanan pendaftaran dan penerbitan;
 - c. biaya retribusi/pelayanan;
 - d. waktu penyelesaian; dan
 - e. pengaduan.
- (3) Standar pelayanan dan standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketetapan Kepala BP2T.

Bagian Kedua
Penyelenggaraan

Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan PTSP memanfaatkan sistem yang meliputi:
 - a. sistem manual/non elektronik; dan
 - b. sistem informasi teknologi/elektronik yang berbasis aplikasi sistem integrasi layanan
- (2) Sistem informasi teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk mewujudkan:
 - a. hubungan langsung penyelenggaraan PTSP dengan SKPD teknis; dan
 - b. hubungan langsung penyelenggaraan PTSP dengan masyarakat dan pemohon.
- (3) Pembangunan dan pengembangan sistem elektronik dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan pelayanan perizinan dan atau non perizinan.
- (4) Melalui sistem teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat memonitor kegiatan pelayanan penyelenggaraan PTSP.
- (5) Aplikasi sistem integrasi layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut didalam standar pelayanan yang ditetapkan oleh Kepala BP2T.

BAB X KERJA SAMA

Pasal 11

Dalam penyelenggaraan PTSP, BP2T dan Tim Teknis dapat melakukan kerjasama dengan pihak perguruan tinggi, lembaga swadaya masyarakat, tokoh masyarakat dan pemangku kepentingan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XI INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT

Pasal 12

- (1) BP2T wajib melakukan evaluasi hasil pelayanan kepada masyarakat melalui *survey* indeks kepuasan masyarakat yang disampaikan kepada masyarakat.
- (2) Jangka waktu *survey* indeks kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.
- (3) Pelaksanaan *survey* indeks kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bekerjasama dengan pihak lain, dengan mekanisme sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila terdapat ketidaksesuaian nilai antara hasil *survey* dengan penyelenggaraan PTSP, maka dilakukan pembinaan dan pengawasan.
- (5) Hasil *survey* indeks kepuasan masyarakat disampaikan kepada masyarakat melalui berbagai media massa, baik elektronik maupun cetak.
- (6) Unsur pengukuran indeks kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan kesepakatan antara lembaga independen dengan BP2T.

BAB XII PEMBINAAN, PENGAWASAN, MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) Pembinaan penyelenggaraan PTSP dilakukan secara berjenjang dan berkesinambungan oleh Bupati melalui tim pembina sesuai dengan kewenangannya dalam meningkatkan mutu pelayanan perizinan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pengembangan sistem;
 - b. pendidikan dan pelatihan; dan
 - c. evaluasi penyelenggaraan PTSP.

- (3) Pengawasan penyelenggaraan PTSP dilakukan secara melekat dan berjenjang oleh aparat pengawas internal dan pengawas eksternal sesuai fungsi dan kewenangannya.

Pasal 14

- (1) Keputusan perizinan dan atau non perizinan yang telah diterbitkan oleh BP2T dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Bupati melalui Tim Teknis.
- (2) Terhadap pelaksanaan perizinan dan atau non perizinan yang tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dikenakan sanksi.

BAB XIII SUMBER DAYA MANUSIA

Pasal 15

- (1) Penempatan petugas *front office* dan *back office* berdasarkan kompetensi dibidangnya.
- (2) Kompetensi petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup kompetensi dalam kecakapan, sikap dan perilaku.

BAB XIV PENGADUAN

Pasal 16

- (1) Setiap orang atau badan berhak menerima pelayanan perizinan/non perizinan sesuai dengan standar yang berlaku.
- (2) Setiap orang atau badan berhak menyampaikan pengaduan atas pelayanan yang diterima apabila tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- (3) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara lisan dan atau tertulis melalui media yang disediakan oleh PTSP.
- (4) Pengaduan yang disampaikan harus ditanggapi dan ditindaklanjuti oleh PTSP selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja.

BAB XV PELAPORAN

Pasal 17

Kepala BP2T wajib melaporkan penyelenggaraan PTSP secara tertulis setiap 1 (satu) tahun berjalan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB XVI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

- (1) Perizinan dan atau non perizinan yang telah diterbitkan sebelum berlaku Peraturan Bupati ini tetap dinyatakan berlaku.
- (2) Seluruh permohonan perizinan dan atau non perizinan yang dilimpahkan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014, diproses sesuai dengan peraturan ini.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 30 Mei 2014

BUPATI KUTAI KARTANEGARA

ttd

RITA WIDYASARI

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 2 Juni 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

ttd

Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si
NIP 196503021994031011

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2014 NOMOR 17

**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI HUKUM**



ROKMAN TORANG, SH, MH
NIP.196711021996031001