



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 16 TAHUN 2015
TENTANG

PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI BADAN
LAYANAN UMUM DAERAH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
UNIT KERJA/SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
BIDANG KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, Unit Kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) perlu didukung ketersediaan sumber daya manusia yang memadai;
- b. bahwa Unit Kerja/ Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD) diberikan fleksibilitas dalam pengangkatan dan pemberhentian pegawai berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis, dan produktif dalam meningkatkan pelayanan sebagaimana ketentuan Pasal 40 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Pegawai Negeri Sipil pada Unit Kerja/Satuan Kerja Perangkat Daerah Bidang Kesehatan.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/08/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 18 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2012 Nomor 18);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 19 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2012 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI BADAN LAYANAN UMUM DAERAH NON PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA UNIT KERJA/SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH BIDANG KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.
2. Bupati adalah Bupati Magetan.
3. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang kesehatan di

lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dan dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.

4. Pemimpin BLUD adalah pemimpin Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah bidang kesehatan di lingkungan Pemerintah Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
5. Pegawai Badan Layanan Umum Daerah Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat Pegawai BLUD Non PNS adalah setiap Pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Pemimpin BLUD untuk jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas yang bersifat teknis operasional dan administrasi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan BLUD.
6. Pengangkatan Pegawai BLUD non PNS adalah rekrutmen yang dilakukan oleh Pemimpin BLUD guna memenuhi kecukupan kualitas, kuantitas dan kebutuhan ketenagaan pada BLUD.
7. Pemberhentian Pegawai BLUD non PNS adalah pengakhiran hubungan kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara pegawai BLUD non PNS dengan Pemimpin BLUD.
8. Transparansi adalah asas keterbukaan yang dibangun atas dasar kebebasan arus informasi kepegawaian agar secara langsung dapat diakses bagi yang membutuhkan.
9. Akuntabilitas adalah kejelasan fungsi, struktur, sistem yang dipercayakan pada BLUD agar pengelolaannya dapat dipertanggungjawabkan.
10. Responsibilitas adalah kesesuaian atau kepatuhan didalam pengelolaan organisasi terhadap prinsip bisnis yang sehat sesuai peraturan perundang-undangan.
11. Independensi adalah keadaan dimana lembaga yang dikelola secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

12. Efektifitas adalah keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau kegagalan kegiatan manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi terlebih dahulu.
13. Produktivitas adalah kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai tanggung jawab pekerjaannya untuk mencapai tujuan organisasi.
14. Gaji adalah hak Pegawai BLUD non PNS yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BLUD kepada Pegawai BLUD non PNS yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi Pegawai BLUD non PNS dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan.
15. Cuti Pegawai adalah keadaan pegawai tidak masuk kerja yang diizinkan dalam jangka waktu tertentu.
16. Santunan kematian adalah uang duka wafat.
17. Insentif adalah imbalan yang diberikan kepada Pegawai BLUD non PNS berupa jasa pelayanan, tambahan penghasilan pegawai (TPP) dan lain-lain imbalan berdasarkan keputusan Pemimpin BLUD sesuai dengan kemampuan BLUD.

BAB II ASAS, TUJUAN, DAN PRINSIP

Pasal 2

Pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD non PNS diselenggarakan berdasarkan asas keadilan, kesetaraan, kelayakan dan kepatutan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

Tujuan pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD non PNS adalah untuk:

- a. mewujudkan pelayanan prima di BLUD; dan
- b. memenuhi kebutuhan tenaga yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan sumber daya manusia di BLUD.

Pasal 4

Pengangkatan dan pemberhentian pegawai BLUD non PNS diselenggarakan selaras dengan prinsip-prinsip tata kelola BLUD, yaitu:

- a. transparansi;
- b. akuntabilitas;
- c. responsibilitas;
- d. independensi;
- e. efisiensi;
- f. efektivitas; dan
- g. produktivitas.

BAB III

JENIS DAN STATUS KEPEGAWAIAN

Pasal 5

Jenis pegawai BLUD non PNS :

- a. tenaga profesi; dan
- b. tenaga non profesi.

Pasal 6

- (1) Status kepegawaian pegawai BLUD non PNS terdiri dari pegawai BLUD non PNS kontrak dan Pegawai BLUD non PNS tetap.
- (2) Pegawai BLUD non PNS berstatus kontrak merupakan pegawai BLUD non PNS yang dikontrak selama 1 (satu) tahun dan dapat diperbarui apabila pegawai tersebut dibutuhkan dan memenuhi syarat yang ditentukan BLUD.
- (3) Pegawai BLUD non PNS kontrak dapat diangkat menjadi pegawai BLUD non PNS tetap apabila memenuhi persyaratan:
 - a. mempunyai penilaian kinerja yang baik;
 - b. lulus seleksi oleh tim seleksi pegawai BLUD non PNS;
 - c. formasi memungkinkan; dan
 - d. telah memperbaharui kontrak kerja selama 6 (enam) tahun berturut-turut.

- (4) Pegawai BLUD non PNS yang berstatus tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil kecuali melalui seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Kriteria penilaian pengangkatan Pegawai BLUD non PNS tetap, diatur dengan Keputusan Pimpinan BLUD.

BAB IV PENGANGKATAN PEGAWAI BLUD NON PNS

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 7

- (1) Pimpinan BLUD setiap tahun berkewajiban menyusun perencanaan kebutuhan pegawai BLUD non PNS sesuai kebutuhan, berdasarkan analisis kebutuhan yang meliputi jumlah, jenis, dan kualifikasi sumber daya manusia serta kemampuan pembiayaan.
- (2) Khusus untuk BLUD Unit Kerja, perencanaan kebutuhan pegawai BLUD non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melalui Kepala SKPD.
- (3) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Tim Verifikasi Pengangkatan Pegawai BLUD Kabupaten Magetan.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan verifikasi dan penilaian terhadap rencana kebutuhan pegawai BLUD non PNS sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk memberikan persetujuan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diketuai oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Pelaksanaan Penerimaan

Pasal 8

- (1) Seleksi penerimaan pegawai BLUD non PNS diselenggarakan oleh Tim Pelaksana Seleksi yang terdiri

- dari unsur SKPD terkait dan melibatkan anggota Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (4).
- (2) Tim Pelaksana Seleksi sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

- (1) Seleksi pengadaan pegawai BLUD non PNS dilakukan dengan tahapan:
- a. seleksi administrasi;
 - b. tes tertulis;
 - c. tes psikologi;
 - d. tes kesehatan; dan
 - e. tes wawancara.
- (2) Ketentuan mengenai persyaratan pelamar dan tata cara pengadaan Pegawai BLUD non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan/Keputusan Pemimpin BLUD.

BAB V

PENGANGKATAN DAN HUBUNGAN KERJA

Pasal 10

Pelamar yang dinyatakan lulus seleksi diangkat menjadi Pegawai BLUD non PNS kontrak.

Pasal 11

Hubungan kerja antara Pemimpin BLUD dan Pegawai BLUD non PNS dilakukan melalui perjanjian kerja.

Pasal 12

- (1) Perjanjian kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan secara tertulis dan ditandatangani oleh Pemimpin BLUD dengan Pegawai BLUD non PNS.
- (2) Perjanjian kerja tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- a. nama dan jabatan pemberi pekerjaan;
 - b. nama, tempat dan tanggal lahir, pendidikan serta

- alamat Pegawai BLUD non PNS;
- c. lingkup kerja;
 - d. sifat hubungan kerja;
 - e. jangka waktu perjanjian;
 - f. hak, kewajiban, dan tanggung jawab masing-masing pihak;
 - g. pengakhiran hubungan kerja;
 - h. sanksi;
 - i. penyelesaian perselisihan; dan
 - j. tuntutan hukum.

BAB VI

JANGKA WAKTU PERJANJIAN PEGAWAI BLUD NON PNS

Pasal 13

- (1) Perjanjian kerja untuk Pegawai BLUD non PNS kontrak, dibuat dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun untuk setiap perjanjian kerja.
- (2) Perjanjian kerja untuk Pegawai BLUD non PNS tetap, dibuat sampai dengan paling lama batas usia 58 (lima puluh delapan) tahun.

Pasal 14

Pemimpin BLUD memberitahukan pengangkatan dan pemberhentian Pegawai BLUD non PNS kontrak maupun tetap kepada Bupati.

BAB VII

HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PEGAWAI BLUD NON PNS

Pasal 15

Hak Pegawai BLUD non PNS, meliputi:

- a. gaji;
- b. cuti pegawai;
- c. santunan kematian;
- d. insentif; dan
- e. jaminan kesehatan.

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai hak pegawai BLUD Non PNS diatur oleh Pemimpin BLUD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Kewajiban Pegawai BLUD non PNS, meliputi:

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- b. menaati segala ketentuan peraturan perundangundangan;
- c. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- d. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat Pegawai;
- e. mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- f. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- h. melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil;
- i. masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
- j. mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
- k. menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
- l. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- m. menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 18

Larangan bagi Pegawai BLUD non PNS, meliputi:

- a. menyalahgunakan wewenang;
- b. menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan

- kewenangan orang lain;
- c. tanpa izin instansi yang berwenang menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;
 - d. bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;
 - e. memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
 - f. melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
 - g. memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;
 - h. menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;
 - i. melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani;
 - j. menghalangi berjalannya tugas kedinasan;
 - k. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara:
 - 1) ikut serta sebagai pelaksana kampanye;
 - 2) menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut Pegawai;
 - 3) sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan Pegawai lain; dan/atau
 - 4) sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara;
 - l. memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara:
 - 1) membuat keputusan dan/atau tindakan yang

- menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
- 2) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;
- m. memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- n. memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara:
- 1) terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah;
 - 2) menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye;
 - 3) membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan/atau
 - 4) mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada Pegawai dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

BAB VIII

GAJI DAN INSENTIF

Pasal 19

- (1) Pegawai BLUD non PNS diberikan gaji setiap bulan paling sedikit sebesar upah minimum Kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Selain gaji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pegawai BLUD non PNS dapat diberikan insentif sesuai kemampuan BLUD.

BAB IX PEMBINAAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 20

Pembinaan Pegawai BLUD non PNS mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang disiplin PNS.

Pasal 21

Pemberhentian Pegawai BLUD non PNS dilaksanakan apabila:

- a. mengundurkan diri
- b. mencapai batas usia 58 tahun;
- c. meninggal dunia;
- d. masa perjanjian kerja habis;
- e. penyederhanaan organisasi;
- f. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban;
- g. melakukan tindak pidana dengan ancaman hukuman paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih; atau
- h. tidak masuk kerja selama 46 (empat puluh enam) hari secara akumulatif selama 1 (satu) tahun.

BAB X PENUTUP

Pasal 22

Hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Pemimpin BLUD.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 5 Maret 2015

BUPATI MAGETAN,
TTD

S U M A N T R I

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 5 Maret 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,
TTD

MEI SUGIARTINI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2015 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

SUCI LESTARI, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19680803 199503 2 002