



WALI KOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 060/240/SETDA.OR-A TAHUN 2020
TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan berlakunya Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah, maka Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5072);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali terakhir 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017

Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 971/MENKES/PER/XI/2009 tentang Standar Kompetensi Jabatan Struktural Kesehatan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 409 Tahun 2019 tentang Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Instansi Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini, yaitu sebagai berikut:

Lampiran I : Sekretaris Daerah

Lampiran II : Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan

- Lampiran III : Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan
- Lampiran IV : Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia
- Lampiran V : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah
- Lampiran VI : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah
- Lampiran VII : Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah
- Lampiran VIII : Sekretaris DPRD
- Lampiran IX : Inspektur Daerah
- Lampiran X : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
- Lampiran XI : Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana
- Lampiran XII : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- Lampiran XIII : Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan
- Lampiran XIV : Kepala Satuan Polisi Pamong Praja
- Lampiran XV : Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
- Lampiran XVI : Kepala Dinas Penanaman Modal dan Tenaga Kerja
- Lampiran XVII : Kepala Dinas Pertanian, Ketahanan Pangan dan Perikanan
- Lampiran XVIII : Kepala Dinas Lingkungan Hidup
- Lampiran XIX : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- Lampiran XX : Kepala Dinas Perhubungan
- Lampiran XXI : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
- Lampiran XXII : Kepala Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
- Lampiran XXIII : Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga
- Lampiran XXIV : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

- Lampiran XXV : Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- Lampiran XXVI : Kepala Badan Keuangan Daerah
- Lampiran XXVII : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Lampiran XXVIII : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
- Lampiran XXIX : Direktur Rumah Sakit Umum Daerah dr. Abdul Aziz

KEDUA : Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, meliputi identitas jabatan, kompetensi jabatan, dan persyaratan jabatan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas jabatan.

KETIGA : Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, merupakan acuan dalam perencanaan, pengadaan, pengembangan karier, pengembangan kompetensi, penempatan, promosi dan/atau mutasi, uji kompetensi, sistem informasi manajemen, dan kelompok rencana suksesi (*talent pool*) Aparatur Sipil Negara.

KEEMPAT : Standar Kompetensi Jabatan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, merupakan gabungan dari kompetensi teknis, kompetensi sosial-kultural dan kompetensi manajerial yang harus dimiliki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama untuk menjalankan tugasnya sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab.

KELIMA : Pada saat Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Keputusan Wali Kota Nomor 069/190/OR-C Tahun 2018 tentang Penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Sekretaris Daerah Kota Singkawang, Keputusan Wali Kota Nomor 069/318/SETDA.OR-C Tahun 2018 tentang Penetapan Standar Kompetensi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kota Singkawang, dan Keputusan Wali Kota Nomor 069/124/SETDA.OR-C Tahun 2019 tentang Penetapan Standar Kompetensi Jabatan Direktur Rumah Sakit Umum

Daerah dr. Abdul Aziz dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 27 Juli 2020

WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN XVIII KEPUTUSAN WALI KOTA
 NOMOR 060/ 240 / SETDA.OR-A TAHUN 2020
 TENTANG PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI
 JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG
 TANGGAL 27 JULI 2020

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SINGKAWANG

Nama : Kepala Dinas Lingkungan Hidup
 Kelompok Jabatan : Jabatan Pimpinan Tinggi
 Urusan Pemerintah : Bidang Lingkungan Hidup

JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar jabatan	Membantu Wali Kota dengan cara memimpin, merumuskan kebijakan daerah, menetapkan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, menyelenggarakan kebijakan, program dan kegiatan, serta mengendalikan tugas pada bidang lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya;

			<p>4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.</p>
2. Kerjasama	4	<p>Membangun komitmen tim, sinergi</p>	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan sistem yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan/semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	<p>Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan</p>	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p>

			<p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara persuasif untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target.</p>
5. Pelayanan publik	4	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan</p>

		<p>objektif, dan profesional</p>	<p>transparan, dan professional dalam lingkup organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/ kelompok/partai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
<p>6. Pengembangan diri dan orang lain</p>	<p>4</p>	<p>Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran</p>	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/pendidikan/ pengembangan kompetensi dan karir;</p>

			4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
B. Sosial Kultural			
9. Perekat bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1. Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintahan di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2. Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi;</p> <p>4.3. Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>

			<p>Pengelolaan Persampahan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Pengelolaan Persampahan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Pengelolaan Persampahan.</p>
12. Analisis Dampak Lingkungan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen analisis dampak lingkungan	<p>4.1. Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan analisis dampak lingkungan serta pelaksanaannya menemukan kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya;</p> <p>4.2. Mengembangkan teori, konsep dan analisis dampak lingkungan, meyakinkan stakeholder dan shareholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan;</p> <p>4.3. Menjadi sumber rujukan dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam analisis dampak lingkungan.</p>

C. Teknis

10. Advokasi Kebijakan Pelestarian Lingkungan Hidup	4	Mampu mengembangkan strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/ atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup;</p> <p>4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan bidang pelestarian lingkungan hidup.</p>
11. Pengelolaan Persampahan	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Pengelolaan Persampahan yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur,</p>

<p>13. Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma standar prosedur instrumen</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Analisis Kelayakan Izin Lingkungan dan PPLH.</p>
<p>14. Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan</p>	<p>4</p>	<p>Kemampuan melaksanakan pemantauan dan kebijakan pengelolaan Lingkungan hidup pada pelestarian kemampuan lingkungan yang serasi dan seimbang</p>	<p>4.1. Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemu kenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya</p>

			<p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkungan unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain;</p>

			<p>yang lebih efektif/efisien;</p> <p>4.2. Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, instrumen pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan;</p> <p>4.3. Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder pelaksanaan Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait Manajemen Pengelolaan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan.</p>
15. Advokasi Kebijakan Otonomi Daerah	4	Mampu Mengembangkan strategi advokasi kebijakan otonomi daerah yang tepat sesuai kondisi	<p>4.1. Mengevaluasi strategi advokasi yang ada saat ini, menganalisis kekuatan dan kekurangan berbagai metode yang dijalankan dengan kelompok sasaran yang berbeda;</p> <p>4.2. Mengembangkan norma standar, prosedur, kriteria, pedoman, dan/atau petunjuk teknis strategi advokasi kebijakan otonomi daerah;</p>

			4.3. Meningkatkan kapasitas pemangku kepentingan untuk mengembangkan strategi advokasi yang dapat dijalankan oleh mereka sendiri dalam menerapkan kebijakan otonomi daerah.
--	--	--	---

III. PERSYARATAN JABATAN

Jenis persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana / Diploma IV			
	2. Bidang Ilmu	Teknik Lingkungan / Kesehatan Masyarakat / Kehutanan / Biologi / Teknik Industri			
B. Pelatihan	1. Manajerial	Pelatihan Kepemimpinan Pratama		√	
	2. Teknis	1. Diklat Kebijakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap izin lingkungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH)		√	
		2. Diklat AMDAL		√	
		3. Diklat teknis terkait lingkungan hidup		√	
3. Fungsional	-				
C. Pengalaman Kerja		1. Memiliki pengalaman jabatan dalam bidang lingkungan hidup secara kumulatif paling kurang 5 (lima) tahun	√		

	2. Sedang atau pernah menduduki jabatan administrator atau jabatan fungsional jenjang ahli madya paling singkat 2 (dua) tahun	√		
D. Pangkat	Pembina (IV/a)			
E. Indikator Kinerja Jabatan	1. Peningkatan kualitas lingkungan hidup (berkurangnya pencemaran udara, air, tanah); 2. Peningkatan kualitas pengelolaan kebersihan.			

WALI KOTA SINGKAWANG,
ttd
TJHAI CHUI MIE

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ERIANI SUPRIHATININGSIH, SH
NIP. 19630205 199603 2 002