



## **BUPATI SITUBONDO**

### PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 15 TAHUN 2021

#### TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
9. SKPD terkait adalah SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo yang berkaitan dengan pemberian belanja hibah dan belanja bantuan sosial.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

14. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah agar pengelolaan Belanja Bantuan Keuangan tersebut berjalan dengan transparan dan akuntabel serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja bantuan keuangan yang bersumber dari APBD.

## BAB IV BANTUAN KEUANGAN

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 5

- (1) Belanja bantuan keuangan diberikan kepada Daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

- (2) Belanja bantuan keuangan dalam rangka tujuan tertentu lainnya guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
- (3) Bantuan keuangan dapat dianggarkan sesuai kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Bantuan keuangan terdiri atas:
  - a) bantuan keuangan antar-Daerah kabupaten/kota;
  - b) bantuan Keuangan kabupaten kepada desa.

#### Pasal 6

- (1) Bantuan keuangan bersifat umum atau khusus.
- (2) Bantuan keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.
- (4) Dalam hal pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah selaku pemberi bantuan keuangan, pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus wajib mengembalikan kepada pemerintah daerah pemberi keuangan khusus.
- (5) Pemerintah daerah sebagai pemberi bantuan keuangan bersifat khusus dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau anggaran pendapatan dan belanja desa penerima bantuan.

Bagian Kedua  
Penganggaran

Pasal 7

- (1) SKPD yang membidangi wajib menghitung besaran Alokasi Dana Desa (ADD) per masing-masing desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengalokasian alokasi dana desa kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (3) Hasil perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran dalam rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 8

- (1) Pemerintah Desa mengajukan bantuan keuangan khusus dengan menyampaikan usulan berupa surat permohonan bantuan keuangan yang disertai proposal atau dokumen yang dipersamakan kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi.
- (2) Bupati dengan suatu disposisi atau yang dipersamakan menunjuk SKPD yang membidangi untuk segera melakukan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Untuk melaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPD yang membidangi dapat membentuk tim evaluasi.
- (4) Tim verifikasi bertugas untuk menyusun hasil evaluasi sebagai bahan rekomendasi pemberian bantuan keuangan khusus.
- (5) Sistematika penulisan surat permohonan dan penyusunan proposal atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Rekomendasi SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan persetujuan Bupati menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS.

## Pasal 9

- (1) Bantuan keuangan yang bersifat umum dan/atau khusus kepada Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah Lainnya dianggarkan pada RKA-SKPD pada SKPKD.
- (2) RKA-SKPD pada SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penganggaran bantuan keuangan dan bantuan keuangan khusus dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan keuangan dirinci menurut obyek, rincian obyek, dan sub rincian objek pada SKPD selaku SKPKD.

## Bagian Ketiga

## Pelaksanaan dan Penatausahaan

## Pasal 10

- (1) Bupati menetapkan belanja bantuan keuangan beserta besarannya dengan suatu Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagai dasar penyaluran.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan keuangan berdasarkan DPA-SKPD pada SKPKD.
- (3) Kepala BPPKAD mengajukan usulan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan keuangan beserta besarannya.
- (4) Bendahara Pengeluaran SKPD pada SKPKD akan menyiapkan pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) belanja bantuan keuangan umum dengan kelengkapan sebagai berikut :
  - a. Surat Pengantar dari SKPD yang membidangi;
  - b. Berita acara verifikasi yang menerangkan bahwa pengajuan telah lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari DPMD;
  - c. Fotokopi Keputusan Bupati tentang pengalokasian belanja Bantuan Keuangan Umum beserta besaran per masing-masing Desa;
  - d. Pakta integritas;
  - e. Rekening Bank Jatim yang masih aktif;
  - f. Kwitansi bukti pengeluaran uang bermaterai.
- (5) Bendahara Pengeluaran SKPD pada SKPKD akan menyiapkan pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) belanja bantuan keuangan khusus dengan kelengkapan sebagai berikut :

- a. Surat Pengantar dari SKPD yang membidangi.
  - b. Berita acara verifikasi yang menerangkan bahwa pengajuan telah lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari SKPD yang membidangi.
  - c. Rekomendasi pemberian bantuan keuangan khusus dari SKPD yang membidangi.
  - d. Fotokopi Keputusan Bupati tentang pengalokasian belanja Bantuan Keuangan khusus beserta besarannya.
  - e. Pakta integritas.
  - f. Rekening Bank Jatim yang masih aktif.
  - g. Kwitansi bukti pengeluaran uang bermaterai.
- (6) Pencairan belanja Bantuan Keuangan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
  - (7) Khusus untuk Pemerintahan Desa, pencairan belanja Bantuan Keuangan sebagaimana pada ayat (6) dilakukan apabila APBDesa sudah ditetapkan dan ditujukan langsung pada rekening kas masing-masing Pemerintah Desa.
  - (8) Persyaratan dan kelengkapan dokumen pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat Pertanggungjawaban dan Pelaporan

##### Pasal 11

- (1) Penerima belanja bantuan keuangan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan belanja bantuan keuangan yang diterimanya.
- (2) Penerima belanja bantuan keuangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana belanja bantuan keuangan kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi dengan tembusan BPPKAD.
- (3) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Surat pengantar dari SKPD yang membidangi;
  - b. Berita acara hasil verifikasi atas kelengkapan SPJ dan belanja bantuan keuangan dari SKPD yang membidangi;



- c. Buku kas umum (BKU);
  - d. Buku pembantu kas tunai;
  - e. Buku pembantu bank;
  - f. Buku kas pembantu pajak;
  - g. Fotokopi bukti pembayaran pajak;
  - h. Laporan penggunaan dana;
  - i. Surat pernyataan tanggung jawab atas penggunaan dana.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala BPPKAD dalam waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya belanja bantuan keuangan/atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat rangkap 3 (tiga), lembar kesatu/asli disimpan dan dipergunakan oleh penerima belanja bantuan keuangan selaku obyek pemeriksaan, lembar kedua disampaikan kepada SKPD yang membidangi, dan lembar ketiga disampaikan kepada BPPKAD.

#### Pasal 12

- (1) SKPD yang membidangi berkewajiban untuk memberikan peringatan kepada penerima belanja bantuan keuangan, apabila penerima belanja bantuan keuangan belum menyampaikan laporan penggunaan sampai batas waktu yang ditentukan.
- (2) Penerima belanja bantuan keuangan yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi berupa teguran tertulis.

#### Pasal 13

Bantuan Keuangan dicatat sebagai realisasi belanja transfer Bantuan Keuangan pada laporan realisasi anggaran BPPKAD dalam tahun anggaran berkenaan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 3 Mei 2021  
BUPATI SITUBONDO,

ttd  
KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 3 Mei 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,

ttd

SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2021 NOMOR

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009







## IV. CONTOH FORMAT BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK  
PEMERINTAH DESA .... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1					
2					
3					
dst					

## V. CONTOH LAPORAN PENGGUNAAN DANA

LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN KEUANGAN  
YANG DITERIMA OLEHDesa .....  
TAHUN .....

Dana bagi hasil pajak / retribusi daerah / Bantuan keuangan yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

No	Penggunaan	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4
1		Rp.	
2		Rp.	
3		Rp.	
4		Rp.	
5	Dst	Rp.	
Jumlah Total		Rp.	

## VI. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

## KOP LEMBAGA

## SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan belanja bantuan keuangan Tahun Anggaran .... dengan ini menyatakan bahwa :

1. Dana bantuan keuangan telah digunakan sesuai dengan petunjuk teknis yang tertuang dalam Peraturan Bupati Situbondo yang berlaku.
2. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam surat pernyataan tanggung jawab ini, bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku.

Situbondo .....

KEPALA DESA

ttd

---



## VII. Contoh Format Surat Permohonan Bantuan Keuangan Khusus

## KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Situbondo,.....

Kepada Yth.  
Bpk. Bupati Situbondo  
di -

SITUBONDO

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten Situbondo, dan dalam rangka menunjang kegiatan Pemerintahan Desa ....., kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk bantuan keuangan khusus sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Bantuan keuangan khusus dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) ..... dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya Bapak Bupati berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian bantuan keuangan khusus, Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan bantuan keuangan khusus dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
Pemohon

(Kepala Desa)

## VIII. SISTEMATIKA PENYUSUNAN PROPOSAL BANTUAN KEUANGAN KHUSUS

Sistematika Proposal, adalah sebagai berikut :

### a. Pendahuluan

Pendahuluan memuat :

- Latar belakang, memuat gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan serta alasan-alasan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan perlunya bantuan pembiayaan.
- Maksud dan tujuan, memuat uraian/rumusan mengenai maksud dan tujuan yang akan diwujudkan dalam pelaksanaan kegiatan.

### b. Rencana Pemanfaatan

Rencana pemanfaatan, memuat uraian mengenai bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan.

### c. Waktu dan Lokasi

Waktu dan Lokasi, memuat waktudan tempat pelaksanaan kegiatan.

### d. Jenis Yang Diusulkan

Jenis yang diusulkan, memuat bentuk bantuan keuangan khusus

### e. Nilai/Rencana Anggaran Biaya

Nilai/Rencana Anggaran Biaya memuat rumusan perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya.

### f. Penutup

Penutup, memuat rangkuman mengenai pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan kegiatan yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya.

### g. Tanda tangan yang disertai nama lengkap pemohon bantuan keuangan khusus.

IX. FORMAT REKOMENDASI SKPD ATAS PROPOSAL BANTUAN  
KEUANGAN KHUSUS

KOP SKPD

Situbondo,.....  
Kepada  
Yth. Bupati Situbondo  
Nomor : XXXXX  
Sifat : Penting  
Lampiran : - di  
Perihal : Rekomendasi Pemberian SITUBONDO  
Bantuan Keuangan

Membaca proposal yang diajukan oleh .....  
melalui surat nomor ..... tanggal ....., setelah  
dilakukan evaluasi terhadap proposal pemohon yang  
meliputi penilaian antara lain :

NO	URAIAN	PENILAIAN		
1.	Kelengkapan Administrasi	Lengkap		Tdk Lengkap
2.	Domisili	Jelas		Tdk Jelas
3.	Nilai yang diajukan	Wajar		Tdk Wajar

Catatan :

Usulan Pemohon : Uang Rp.....

Usulan SKPD : Uang Rp.....

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diatas, dapat disetujui  
terhadap proposal yang diajukan.

Demikian untuk menjadi bahan pertimbangan lebih lanjut  
sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

TANDA TANGAN TIM

KEPALA SKPD.....

EVALUASI

1. ....

2. Dst...

Nama dan Stempel

NIP.

PEMOHON

Nama dan Stempel

BUPATI SITUBONDO,

KARNA SUSWANDI