



BUPATI PACITAN

PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 5 TAHUN 2013

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN PACITAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** : a. bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012, perlu mengatur uraian tugas, fungsi dan tata kerja Inspektorat Kabupaten Pacitan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Pacitan
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Propinsi dan Kabupaten/Kota;

7. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah

Kabupaten Pacitan Tahun 2007 Nomor 25);

8. Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2007 Nomor 28) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2012 Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2012 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT KABUPATEN PACITAN

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
2. Bupati adalah Bupati Pacitan.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
4. Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Pacitan.
5. Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Pacitan.
6. Pengawasan adalah proses kegiatan pemantauan, pemeriksaan, pengendalian penyelenggaraan pemerintahan yang diikuti oleh tindak lanjut hasil temuan dari proses kegiatan tersebut.
7. Pemeriksaan adalah salah satu cara atau bentuk dan teknik pengawasan yang dilakukan dengan jalan mengamati, menyidild atau mempelajari secara cermat dan sistematis serta menilai dan menguji kebenaran dari pelaksanaan pekerjaan dan segala dokumen serta keterangan-keterangan lainnya yang bersangkutan dengan pelaksanaan pekerjaan tersebut.

**BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Pasal 2

- (1) Inspektorat Kabupaten merupakan unsur pengawas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (2) Inspektorat Kabupaten dipimpin oleh seorang Inspektur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis administrasi melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Inspektorat Kabupaten mempunyai tugas:

- a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah, pelaksanaan pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Inspektorat Kabupaten mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan, pengelolaan dan pengendalian data berbentuk data base serta analisa data untuk menyusun program kegiatan;
- b. Perencanaan strategis pada Inspektorat Kabupaten;
- c. Perumusan kebijakan teknis bidang pengawasan;
- d. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang pengawasan;
- e. Pelaksanaan, pengawasan, pengendalian serta evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang pengawasan;
- f. Pelaksanaan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang pengawasan;
- g. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan pada Inspektorat Kabupaten;
- h. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang pengawasan;
- i. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian, dan penilaian tugas pengawasan;
- j. Pengkoordinasian, pengintegrasian dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pengawasan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- k. Pelaksanaan, monitoring, pendayagunaan dan dampak pengawasan serta pelaporannya; dan
- l. Penggunaan dan pelaksanaan kerjasama dengan masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu Wilayah ; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dan Inspektur Pembantu Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c, masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Inspektur Pembantu Wilayah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Inspektur, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Inspektur.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Inspektur

Pasal 6

Inspektur mempunyai tugas:

- a. Memimpin, mengawasi, membina, melakukan koordinasi dan kerjasama dalam pelaksanaan pengawasan tugas pemerintahan dan pembangunan Daerah; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan koordinasi pengawasan, memberikan pelayanan administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Kabupaten; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan koordinasi, pengendalian rencana dan program kerja pengawasan;
- b. Penghimpunan, pengelolaan, penilaian dan penyimpanan laporan hasil pengawasan aparat pengawasan fungsional daerah;
- c. Penyusunan bahan data dalam rangka pembinaan teknis fungsional daerah;
- d. Penyusunan, penginventarisasian data dan pengkoordinasian dalam rangka penatausahaan proses penanganan pengaduan; dan
- e. Pelaksanaan urusan kepegawaian, keuangan, surat menyurat, dan rumah tangga.

Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Administrasi dan Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan dan pengendalian rencana/program kerja pengawasan;
 - b. Menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan pengolahan data pengawasan;
 - c. Menyusun anggaran Inspektorat Kabupaten;
 - d. Menyiapkan laporan dan statistik Inspektorat Kabupaten; dan
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. Menginventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - b. Mengadministrasi laporan hasil pengawasan;
 - c. Melaksanakan evaluasi laporan hasil pengawasan;
 - d. Menyusun statistik hasil pengawasan;
 - e. Menyelenggarakan kerjasama pengawasan;
 - f. Melakukan administrasi pengaduan masyarakat; dan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Administrasi dan Umum mempunyai tugas:
 - a. Melakukan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - b. Melakukan administrasi, inventarisasi, pengkajian dan analisis pelaporan;
 - c. Melakukan urusan kepegawaian;

- d. Melakukan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- e. Melakukan pengelolaan urusan keuangan; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Wilayah

Pasal II

Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Kabupaten dalam pengawasan terhadap pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah dan kasus pengaduan; dan
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Inspektur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Inspektur Pembantu Wilayah mempunyai fungsi:

- a. Pengusulan program pengawasan di wilayah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan;
- c. Pengawasan terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah; dan
- d. Pemeriksaan, pengusutan, pengujian dan penilaian tugas pengawasan.

Pasal 13

(1) Inspektur Pembantu Wilayah terdiri dari:

- a. Inspektur Pembantu Wilayah I;
- b. Inspektur Pembantu Wilayah II;
- c. Inspektur Pembantu Wilayah III; dan
- d. Inspektur Pembantu Wilayah IV.

(2) Inspektur Pembantu Wilayah membawahi wilayah kerja pembinaan dan pengawasan pada instansi/satuan kerja dilingkungan Pemerintah Daerah dan Kecamatan serta Desa/Kelurahan.

(3) Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah I:

- a. Pemeriksaan Organisasi Perangkat Daerah:
 - 1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - 2) Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pacitan;
 - 3) Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kab. Pacitan;
 - 4) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 5) Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Kabupaten Pacitan;
 - 6) Kantor Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Pacitan;
 - 7) Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 8) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 9) Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 10) Bagian Kerjasama dan Perbatasan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 11) Kecamatan Donorojo;
 - 12) Kecamatan Punung; dan
 - 13) Kecamatan Pringkuku.
- b. UPTD TK/SD, UPTD Sekolah Menengah dan UPT Puskesmas pada Kecamatan di Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah I;
- c. Kegiatan-kegiatan pemeriksaan insidental (non reguler) terhadap program-program Pemerintah Daerah/Pusat yang merupakan fungsi Inspektorat Kabupaten.

d. Kegiatan pemeriksaan kasus-kasus pengaduan baik kasus pengaduan langsung dari masyarakat maupun kasus pelimpahan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi.

(4) Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah II:

a. Pemeriksaan Organisasi Perangkat Daerah:

- 1) Dinas Bina Marga dan Pengairan Kabupaten Pacitan;
- 2) Dinas Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika Kabupaten Pacitan;
- 3) Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Pacitan;
- 4) Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Pacitan;
- 5) Dinas Tanaman Pangan dan Peternakan Kabupaten Pacitan;
- 6) Badan Penelitian, Pengembangan dan Statistik Kabupaten Pacitan;
- 7) Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Pacitan;
- 8) Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pacitan;
- 9) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
- 10) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
- 11) Bagian Administrasi Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
- 12) Kecamatan Pacitan;
- 13) Kecamatan Arjosari; dan
- 14) Kecamatan Kebonagung.

b. UPTD TK/SD, UPTD Sekolah Menengah dan UPT Puskesmas pada Kecamatan di Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah II;

c. Kegiatan-kegiatan pemeriksaan insidental (non reguler) terhadap program-program Pemerintah Daerah/Pusat yang merupakan fungsi Inspektorat Kabupaten.

d. Kegiatan pemeriksaan kasus-kasus pengaduan baik kasus pengaduan langsung dari masyarakat maupun kasus pelimpahan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi.

(5) Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah III:

a. Pemeriksaan Organisasi Perangkat Daerah :

- 1) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Pacitan;
- 2) Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Pacitan;
- 3) Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pacitan;
- 4) Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan;
- 5) Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa Kabupaten Pacitan;
- 6) Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Pacitan;
- 7) Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Pacitan;
- 8) Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
- 9) Bagian Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
- 10) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
- 11) Kecamatan Bandar;
- 12) Kecamatan Nawangan;
- 13) Kecamatan Tegalombo; dan
- 14) Perusahaan Daerah Aneka Usaha.

b. UPTD TK/SD, UPTD Sekolah Menengah dan UPT Puskesmas pada Kecamatan di Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah III;

c. Kegiatan-kegiatan pemeriksaan insidental (non reguler) terhadap program-program Pemerintah Daerah/Pusat yang merupakan fungsi Inspektorat Kabupaten.

d. Kegiatan pemeriksaan kasus-kasus pengaduan baik kasus pengaduan langsung dari masyarakat maupun kasus pelimpahan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi.

(6) Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah IV:

a. Pemeriksaan Organisasi Perangkat Daerah :

- 1) Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan;

- 2) Dinas Ciptakarya, Tata Ruang dan Kebersihan Kabupaten Pacitan;
 - 3) Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pacitan;
 - 4) Dinas Pendidikan Kabupaten Pacitan;
 - 5) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pacitan;
 - 6) Kantor Ketahanan Pangan Kabupaten Pacitan;
 - 7) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pacitan;
 - 8) Bagian Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 9) Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 10) Bagian Pengolah Data Elektronik Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan;
 - 11) Kecamatan Tulakan;
 - 12) Kecamatan Ngadirojo;
 - 13) Kecamatan Sudimoro; dan
 - 14) Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Pacitan;
- b. UPTD TK/SD, UPTD Sekolah Menengah dan UPT Puskesmas pada Kecamatan di Wilayah Kerja Inspektur Pembantu Wilayah IV;
 - c. Kegiatan-kegiatan pemeriksaan insidental (non reguler) terhadap program-program Pemerintah Daerah/Pusat yang merupakan fungsi Inspektorat Kabupaten;
 - d. Kegiatan pemeriksaan kasus-kasus pengaduan baik kasus pengaduan langsung dari masyarakat maupun kasus pelimpahan dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Provinsi.

**Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing yang sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional pengawas pemerintah dan jabatan fungsional lainnya yang terbagi dalam beberapa kelompok jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**BAB III
TATA KERJA**

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat Kabupaten wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Inspektorat Kabupaten bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pada waktunya.

(2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 17

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 18

Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, dilaksanakan dengan mengadakan rapat berkala.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 2 - 1 - 2013

9 BUPATI PACITAN /s



INDARTATO

31

(2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 17

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 18

Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, dilaksanakan dengan mengadakan rapat berkala.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 2 - 1 - 2013


BUPATI PACITAN,

Cap.ttd

INDARTATO

Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 2 Januari 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**


Ir. MULYONO, MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 19871017 198303 1 014

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2013 NOMOR 5