



PERATURAN KOTA PAGAR ALAM
NOMOR : 221 TAHUN 2014
TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KOTA PAGAR ALAM

WALIKOTA PAGARALAM

- Menimbang :
- a. Bahwa sesuai dengan pasal 194 Undang- undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah menetapkan produk pengaturan mengenai Penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah dengan Peraturan Daerah;
 - b. bahwa peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan pedoman bagi Pemerintah Kota Pagar Alam dalam hal penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan daerah;

- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Pagar Alam.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor ... Tahun tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota... di Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang

Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kota Pagar Alam;
15. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA PAGAR ALAM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. **Daerah** adalah Kota Pagar Alam.
2. **Pemerintah Daerah** adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. **Walikota** adalah Walikota Pagar Alam.
4. **Wakil Walikota** adalah Wakil Walikota Pagar Alam.
5. **Dewan Perwakilan Rakyat Daerah** yang selanjutnya disebut DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pagar Alam.
6. **Pemerintah** adalah Departemen Dalam Negeri Republik Indonesia.
7. **Satuan Kerja Perangkat Daerah** adalah lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan membantu

Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah, selaku pengguna anggaran dan pengguna barang.

8. **Sekretaris Daerah** adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam.
9. **Kuangan Daerah** adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
10. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah**, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
11. **Pengelolaan Keuangan Daerah** adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
12. **Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah** yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, dalam hal ini adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
13. **Organisasi** adalah unsur pemerintahan daerah yang terdiri dari DPRD, kepala daerah/wakil kepala daerah dan satuan kerja perangkat daerah.
14. **Pemegang Kekuasaan Umum Pengelolaan Keuangan Daerah** adalah Kepala Daerah yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
15. **Pejabat Pengelola Keuangan Daerah** yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut dengan PPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
16. **Bendahara Umum Daerah** yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
17. **Pengguna Anggaran** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
18. **Pengguna Barang** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
19. **Kuasa Bendahara Umum Daerah** yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
20. **Kuasa Pengguna Anggaran** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.

21. **Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD** yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
22. **Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan** yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
23. **Bendahara Penerimaan** adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
24. **Bendahara Pengeluaran** adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
25. **Entitas Pelaporan** adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
26. **Entitas Akuntansi** adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
27. **Unit kerja** adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
28. **Kas Umum Daerah** adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
29. **Rekening Kas Umum Daerah** adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota Pagar Alam untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
30. **Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD** yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
31. **Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD** yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja serta pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PPKD.
32. **Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD** yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
33. **Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD** yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh PPKD.

34. **Penerimaan Daerah** adalah uang yang masuk ke kas daerah.
35. **Pengeluaran Daerah** adalah uang yang keluar dari kas daerah.
36. **Pendapatan Daerah** adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
37. **Belanja Daerah** adalah kewajiban pemerintah daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
38. **Surplus Anggaran Daerah** adalah selisih lebih antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
39. **Defisit Anggaran Daerah** adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
40. **Pembiayaan Daerah** adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
41. **Sisa Lebih Perhitungan Anggaran** yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
42. **Pinjaman Daerah** adalah semua transaksi yang mengakibatkan daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
43. **Piutang Daerah** adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
44. **Utang Daerah** adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah daerah dan/atau kewajiban pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
45. **Dana Cadangan** adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
46. **Investasi** adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
47. **Anggaran Kas** adalah dokumen perkiraan arus kas masuk yang bersumber dari penerimaan dan perkiraan arus kas keluar untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup guna mendanai pelaksanaan kegiatan dalam setiap periode.
48. **Surat Penyediaan Dana** yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
49. **Surat Permintaan Pembayaran** yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung

- jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
50. **SPP Uang Persediaan** yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
 51. **SPP Ganti Uang Persediaan** yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
 52. **SPP Tambahan Uang Persediaan** yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
 53. **SPP Langsung untuk pengadaan Barang dan Jasa** yang selanjutnya disingkat SPP-LS untuk pengadaan Barang dan Jasa adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
 54. **SPP Langsung untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan** yang selanjutnya disingkat SPP-LS untuk pembayaran Gaji dan Tunjangan adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran gaji dan tunjangan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
 55. **SPP Langsung PPKD** yang selanjutnya disingkat SPP-LS PPKD adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran PPKD untuk permintaan pembayaran atas transaksi-transaksi yang dilakukan PPKD dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
 56. **Surat Perintah Membayar** yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
 57. **Surat Perintah Membayar Uang Persediaan** yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan.
 58. **Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan** yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
 59. **Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan** yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh

pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.

60. **Surat Perintah Membayar Langsung** yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
61. **Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)** yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM yang telah diverifikasi.
62. **Barang Milik Daerah** adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
63. **Kerugian Daerah** adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
64. **Badan Usaha Milik Daerah** yang selanjutnya di singkat BUMD adalah badan usaha yang sebagian atau seluruh sahamnya dikuasai oleh Pemerintah Daerah.
65. **Badan Layanan Umum Daerah** yang selanjutnya disingkat BLUD adalah SKPD/unit kerja pada SKPD di lingkungan pemerintah daerah yang 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.
66. **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.
67. **Kebijakan Umum APBD** yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
68. **Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara** yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
69. **Rencana Kerja dan Anggaran SKPD** yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
70. **Rencana Kerja dan Anggaran PPKD** yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja serta rencana pembiayaan PPKD sebagai dasar penyusunan APBD.

71. **Kinerja** adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
72. **Fungsi** adalah perwujudan tugas pemerintahan dibidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
73. **Urusan pemerintahan** adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
74. **Program** adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
75. **Kegiatan** adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Pasal 2

Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Pagar Alam sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 3

Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Pagar Alam sebagaimana dimaksud Pasal 2 meliputi :

- a. Penyusunan RAPBD;
- b. Penyusunan Rencana APBD Perubahan;
- c. Pelaksanaan APBD;
- d. Penatausahaan APBD;
- e. Akuntansi dan Pelaporan;
- f. Pertanggungjawaban APBD, Penggantian pejabat yang ditugasi dalam pengelolaan keuangan daerah dan Pengawasan.

Pasal 4

Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Pagar Alam sebagaimana dimaksud Pasal 3 dipergunakan sebagai acuan yang secara bertahap dilaksanakan oleh Instansi/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Pagar Alam.

Pasal 5

Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala Keputusan Walikota yang mengatur tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Pagar Alam dan perangkat aturan dibawahnya yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Walikota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam

Pada Tanggal *10.6.2014*

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

IDA FITRIATI BASJUNI

Diundangkan di Pagar Alam
pada tanggal *10 Juni 2014*

SEKETARIS DAERAH KOTA PAGAR ALAM

dto

H. SAFRUDIN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN *2014*. NOMOR : *24 SERI A*