BUPATI BIREUEN
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BIREUEN
NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
STANDAR PELAYANAN MINIMAL GAMPONG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BIREUEN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa, guna mempercepat peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat Gampong sesuai dengan kewenangan gampong, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Gampong;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran NegaraRepublik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

6. 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 Nomor5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-UndangNomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan PemerintahNomor11 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentangDesa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun2017 Nomor 156);

9. Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Gampong;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL GAMPONG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bireuen.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintahan Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten.
4. Bupati adalah kepala pemerintah daerah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Kecamatan adalah suatu Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan diwilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwewenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Gampong adalah Keuchik dan Tuha Peut yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan Pemerintah Gampong.
9. Pemerintah Gampong adalah Keuchik, Keurani Gampong beserta perangkat gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggara Pemerintahan Gampong.

10. Keuchik adalah Pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.

11. Jumlah Gampong adalah jumlah gampong yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

12. Perangkat Gampong adalah unsur staf yang membantu Keuchik dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Gampong, dan unsur pendukung tugas Keuchik dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.

13. Pelaksana Teknis adalah unsur pembantu Keuchik sebagai pelaksana tugas operasional.

14. Kewenangan Gampong adalah kewenangan yang dimiliki Gampong meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraanPemerintahan Gampong, pelaksanaan PembangunanGampong, Pembinaan Kemasyarakatan Gampong,danPemberdayaan Masyarakat Gampong berdasarkanprakarsamasyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Gampong.

15. Administrasi Pemerintahan Gampong adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai Pemerintahan Gampong pada Buku Register Gampong.

16. Standar Pelayanan Minimal Gampong yang selanjutnya disebut SPM Gampong adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan yang merupakan urusan Gampong yang berhak diperoleh setiap masyarakat secara minimal.

17. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria yang selanjutnya disingkat NSPK adalah aturan atau ketentuan yang dipakai sebagai tatanan untuk penyelenggaraan urusan Gampong.

18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, selanjutnya disebut APBG, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.

19. Peraturan Gampong adalah Peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut Gampong.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

SPM Gampong dimaksudkan untuk:
a. mendekatkan pelayanan kepada masyarakat;
b. mempermudah pelayanan kepada masyarakat;
c. keterbukaan pelayanan kepada masyarakat; dan

d. efektifitas pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 3

SPM Gampong bertujuan untuk:
a. mendorong percepatan pelayanan kepadamasyarakat;
b. memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai kewenangannya; dan
c. sebagai alat kontrol masyarakat terhadap kinerja Pemerintah Gampong.

BAB III
STANDAR PELAYANAN MINIMAL GAMPONG

Pasal 4

SPM Gampong antara lain meliputi:
a. penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan;
b. penyediaan data dan informasikependudukan dan pertanahan;
c. pemberian surat keterangan;
d. penyederhanaan pelayanan;dan
e. pengaduanmasyarakat.

Pasal 5

(1) Penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi:
    a. persyaratan teknis;
    b. mekanisme;
    c. penelusuran dokumen pada setiap tahapan proses;
    d. biaya dan waktu perizinan dan non perizinan; dan
    e. tata cara penyampaian pengaduan.

(2) Penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan dilakukan melalui pertemuan dan media lain yang mudah diketahui dan diakses oleh masyarakat.

(3) Tata cara penyediaan dan penyebaran informasi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) Penyediaan data dan informasi kependudukan dan pertanahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, antara lain meliputi:
    a. data dan informasi administrasi kependudukan dalam buku administrasi kependudukan, terdiri:
        1) buku induk penduduk;
        2) buku mutasi penduduk;
        3) buku rekapitulasi jumlah penduduk;

4) buku penduduk sementara;
5) buku KTP-*el* dan Kartu Keluarga.

b. data dan informasi pertanahan pada administrasi umum dalam buku tanah kas Gampong dan tanah di Gampong.

(2) Buku rekapitulasi jumlah penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf aangka 3 pada setiap akhir bulan wajib dilaporkan oleh Keuchik kepada Bupati melalui Camat dalam bentuk formulir rekapitulasi jumlah penduduk.

(3) Penyediaan data dan informasi dalam administrasi kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan secara akurat dengan menyediakan data dasar dan data perubahan serta tertib pelaporan.

(4) Data dan informasi sebagaimana dimaksud padaayat(1) huruf b, dilaksanakan secara tertib dalam pengisian administrasi pertanahan, kepastian data luas kepemilikan tanah, dan penetapan keputusan Keuchik tentang sketsa kepemilikan tanah.

(5) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) dilaporkan kepada SKPK terkait dalam kedudukannya sebagai instansi penyelenggara pelayanan.

(6) Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) oleh penyelenggara pelayanan dijadikan sumber data dan informasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 7

(1) Pemberian surat keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dari Pemerintah Gampong kepada masyarakat yang akan melakukan proses suatu pelayanan didasarkan pada data dan informasi yang telah disesuaikan dengan data dasar dan data perubahan.

(2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila berkas yang diperlukan dalam proses suatu pelayanan telah lengkap memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

(3) Dalam hal persyaratan untuk proses suatu pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum lengkap, Pemerintah Gampong berkewajiban untuk memberikan informasi tentang kelengkapan persyaratan yang harus dipenuhi oleh masyarakat dalam proses suatu pelayanan.

(4) Pemberian surat keterangan dari Pemerintah Gampong kepada masyarakat sebagaimana dimaksud padaayat (1) diselesaikan dalam 1 (satu)hari.

(5) Dalam hal pemberian surat keterangan sebagaimana dimaksud

pada ayat (4) tidak dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) hari, Camat melakukan pembinaan.

Pasal 8

Dalam pemberian surat keterangan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pemerintah Gampong berpedoman kepada Peraturan Bupati Bireuen tentang Tata Naskah Dinas untuk Gampong.

Pasal 9

(1) Penyederhanaan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d dilakukan dalam rangka untuk pelaksanaan penugasan.

(2) Pelaksanaan penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan sebagian pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Gampong.

(3) Penugasan kepada Pemerintah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan:
a. kemampuan sumber daya manusia di Gampong;
b. efektifitas dalam pelaksanaan;dan
c. sarana dan prasarana pendukung.

(4) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c antara lain:
a. tempat/loket pendaftaran;
b. tempat pemasukan berkas dokumen;
c. tempat pembayaran;
d. tempat penyerahan dokumen;
e. tempat pelayanan pengaduan;
f. ruang tunggu; dan
g. perangkat pendukung lainnya.

Pasal 10

(1) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e merupakan sarana umpan balik bagi Pemerintah Gampong guna meningkatkan kualitas pelayanan.

(2) Pemerintah Gampong memfasilitasi dan mengoordinasikan pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) hari kerja.

(3) Dalam hal fasilitasi dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilaksanakan dalam 3 (tiga) Hari kerja, Camat melakukanpembinaan.

(4) Untuk melaksanakan pelayanan fasilitasi pengaduan masyarakat Pemerintah Gampong menyediakan sarana dan prasarana.

Pasal 11

(1) Keuchik menetapkan SPM Gampong.

(2) SPM Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.

BAB IV
PENYELENGGARA SPM

Pasal 12

(1) Penyelenggara SPM Gampong adalah Pemerintah Gampong yang memenuhi persyaratan.

(2) Pemerintah Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhisyarat:
   a. substantif;
   b. administratif; dan
   c. teknis.

(3) Bupati menetapkan Pemerintah Gampong yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai penyelenggara SPM Gampong.

(4) Pemerintah Gampong sebagai penyelenggara SPMGampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 13

(1) Syarat substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a adalah kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Gampong.

(2) Penugasan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, meliputi:
a. standar pelayanan (SP) dan standar operasional prosedur (SOP); serta
b. uraian tugas Pejabat Penyelenggara SPM Gampong.

Pasal 15

Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalamPasal 12 ayat (2) huruf c meliputi:

a. sarana prasarana; dan
b. pelaksana teknis.

Pasal 16

Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, meliputi:
a. loket/meja pendaftaran;
b. tempat pemrosesan berkas;
c. tempat penyerahan dokumen;
d. tempat pengelolaan data daninformasi;
e. tempat penanganan pengaduan;
f. tempat piket;
g. ruang tunggu;
h. perangkat pendukung lainnya.

Pasal 17

Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b terdiri dari :
a. petugas informasi dan pengaduan;
b. petugas loket;
c. petugas operator komputer;
d. petugas lain sesuai kebutuhan.

BAB V
PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 18

(1) Pemohon dapat meminta informasi berkenaan dengan persyaratan penerbitan surat pengantar atau keterangan kepada petugas informasi.

(2) Pemohon mengisi buku tamu, formulir, permohonan, melengkapi berkas persyaratan.

(3) Prosedur pelaksanaan pelayanan di Gampong ditetapkan melalui keputusan keuchik.

BAB VI
PEJABAT PENYELENGGARA SPM GAMPONG

Pasal 19

Pejabat Penyelenggara SPM Gampong terdiri atas:
a. Keuchik;
b. Keurani Gampong;
c. Kepala seksi; dan
d. Perangkat Gamponglainnya.

Pasal 20

(1) Keuchik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a adalah penanggung jawab penyelenggaraan SPM Gampong.

(2) Keuchik sebagai penanggungjawab penyelenggaraan SPM Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan SPM Gampong;
   b. menyiapkan rencana anggaran dan biaya;dan
   c. mempertanggungjawabkankinerja dalam penyelenggaraan SPM Gampong kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 21

(1) Keurani Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b mempunyai tugas melakukan penatausahaan administrasi penyelenggaraan SPMGampong.

(2) Keurani Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penanggung jawab kesekretariatan penyelenggaraan SPM Gampong.

(3) Keurani Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Keuchik.

Pasal 22

(1) Kepala Seksi yang membidangi urusan terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c mempunyai tugas melaksanakan teknis pelayanan.

(2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Keuchik melalui Keurani Gampong.

Pasal 23

(1) Perangkat Gampong lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d bertugas untuk membantu pelaksanaan pelayanan administrasi.

(2) Perangkat Gamponglainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Keuchik melalui Keurani Gampong.

Pasal 24

Pejabat Penyelenggara SPM Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 melakukan pengelolaan pelayanan secara transparan dan akuntabel.

BAB VII
PEMBENTUKAN TIM TEKNIS

Pasal 25

(1) Bupati membentuk tim teknis penyelenggaraan SPM Gampong.

(2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas:

a. mengidentifikasi kewenangan Bupati yang berkaitan dengan pelayanan administrasi yang dalam pelaksanaannya melalui penugasan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Gampong;
b. menyiapkan rancangan kebijakan dan petunjuk umum yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan SPM Gampong;
c. memfasilitasi penyelenggaraan SPM Gampong; dan
d. merekomendasikan kepada Bupati tentang Gampong yang telah memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai penyelenggara SPM Gampong.

(4) Keanggotaan Tim Teknis penyelenggaraan SPM Gampong terdiri dari unsur instansi terkait termasuk Camat dengan Sekretaris Daerah sebagai ketua.

(5) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 26

(1) Untuk melaksanakan SPM Gampong, berpedoman pada Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria SPM Gampong.

(2) Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria SPM Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

(1) Gampong yang telah memenuhi persyaratan penyelenggaraan SPM Gampong ditetapkan dengan Keputusan Bupati

(2) Penetapan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Menteri melalui Gubernur.

BAB VIII
PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 28

(1) Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan SPM Gampong.

(2) Peran serta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
a. memberikan informasi data yang diperlukan oleh penyelenggara SPM Gampong; dan
b. memberikan masukan dalam proses penyelenggaraan SPM Gampong.

BAB IX
BIAYA PELAYANAN

Pasal 29

(1) Biaya penyelenggaraan SPM Gampong dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.

(2) Biaya penyelenggaraan SPM Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rencana kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.

(3) Selain biaya penyelenggaraan SPM Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gampong menerima bantuan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 30

(1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan SPM Gampong.

(2) Camat melakukan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan SPM Gampong diwilayahnya.

Pasal 31

Pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan SPM Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mencakup antara lain:

a. penyelenggaraan sebagian wewenang yang pelaksanaannya ditugaskan kepada Gampong;
b. penyelenggaraan SPM Gampong; dan
c. penyelenggaraan SPM Gampong yang mudah, cepat, transparan dan akuntabel.

Pasal 32

Bupati melaporkan hasil penyelenggaraan SPM Gampong kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

SPM Gampong dilaksanakan pada jam kantor dan diluar jam kantor.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bireuen
pada tanggal 30 Januari 2020

Plt. BUPATI BIREUEN,

dto

MUZAKKAR A. GANI

Diundangkan di Bireuen
pada tanggal 30 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BIREUEN,

dto

ZULKIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2020 NOMOR 495

