



**WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 56 TAHUN 2023

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 25 TAHUN 2023
TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan perjalanan dinas dalam negeri perlu dilaksanakan dengan berdasarkan tata pengelolaan keuangan daerah yaitu transparansi, akuntabilitas dan partisipatif untuk mewujudkan tata Pemerintahan yang baik;
- b. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional mengatur secara khusus Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pimpinan dan Anggota DPRD, sehingga Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the Mayor of Blitar, placed at the end of the document.

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), 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);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
6. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);
7. Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2023 Nomor 25);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 25 TAHUN 2023 TENTANG PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Berita Daerah Kota Blitar Tahun 2023 Nomor 25) diubah sebagai berikut:

1. Diantara Pasal 22 dan Pasal 23 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 22A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22A

- (1) Biaya Perjalanan Dinas Dalam Negeri bagi Pimpinan dan Anggota DPRD diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. uang harian;
- b. uang representasi;
- c. biaya transportasi; dan
- d. biaya penginapan,

dibayarkan secara *Lumpsum* sesuai standar biaya yang ditetapkan.

- (2) Biaya transportasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, untuk Perjalanan Dinas dalam Provinsi, Provinsi Jawa Tengah, dan Daerah Istimewa Yogyakarta dibayarkan secara *at cost*.
2. Ketentuan Pasal 25 ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (4) sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas, biaya pembatalan dapat dibebankan pada SKPD yang bersangkutan.
- (2) Dokumen yang harus dilampirkan dalam rangka pembebanan biaya pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Surat pernyataan pembatalan tugas Perjalanan Dinas oleh pelaksana Perjalanan Dinas disertai bukti pendukungnya, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini;
 - b. Surat pernyataan pembebahan biaya pembatalan Perjalanan Dinas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini; dan
 - c. pernyataan/tanda bukti besaran pengembalian biaya transportasi dan/atau biaya penginapan dari perusahaan jasa transportasi dan/atau penginapan yang disahkan PA/KPA.
- (3) Biaya pembatalan yang dapat dibebankan pada DPA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. biaya pembatalan tiket transportasi atau biaya penginapan atau pengeluaran riil lainnya; atau
 - b. sebagian atau seluruh biaya tiket transportasi atau biaya penginapan yang tidak dapat dikembalikan.
- (4) Dalam hal terjadi pembatalan pelaksanaan Perjalanan Dinas bagi Pimpinan dan Anggota DPRD maka wajib mengembalikan seluruh/sebagian biaya perjalanan dinas yang belum dibelanjakan ke Rekening Kas Umum Daerah dengan melampirkan bukti belanja.

3. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Perjalanan Dinas dilakukan pada waktu yang sama, Pelaksana Perjalanan Dinas hanya menerima salah satu biaya Perjalanan Dinas.
 - (2) Dalam hal Perjalanan Dinas dari Daerah ke Ibu Kota Provinsi, Pimpinan dan Anggota DPRD hanya dapat memilih salah satu Biaya Transportasi yang dibayarkan secara *Lumpsum* atau *at cost*.
4. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Pelaksana Perjalanan Dinas mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan Perjalanan Dinas kepada pemberi tugas dan biaya Perjalanan Dinas kepada PA/KPA setelah Perjalanan Dinas dilaksanakan.
- (2) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam rincian biaya Perjalanan Dinas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, dengan dokumen-dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. SPPD;
 - b. Surat Tugas;
 - c. Laporan Perjalanan Dinas;
 - d. tanda terima dan rincian biaya perjalanan dinas; dan
 - e. pengeluaran riil meliputi:
 1. *billhotel*;
 2. tiket dan *boarding pass*;
 3. nota BBM;
 4. nota tol; dan/atau
 5. nota taksi/kendaraan darat).
- (3) Pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Pimpinan dan Anggota DPRD menandatangani Surat Pertanggungjawaban mutlak dilampiri rincian biaya Perjalanan Dinas dengan dokumen-dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. SPPD;
 - b. Surat Tugas;
 - c. Laporan disertai dokumentasi pelaksanaan Perjalanan Dinas;
 - d. tanda terima dan rincian biaya perjalanan dinas; dan

- e. bukti pengeluaran meliputi:
 1. tiket dan *boarding pass*;
 2. nota BBM; dan/atau
 3. nota tol.
- (4) Apabila bukti pengeluaran Biaya Transportasi dan/atau Biaya Penginapan dan/atau Sewa Kendaraan tidak diperoleh atau hilang, maka Pelaksana Perjalanan Dinas dapat melampirkan daftar pengeluaran riil dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.
5. Ketentuan dalam Lampiran diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 19 Oktober 2023
WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar
Pada tanggal 19 Oktober 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR,

ttd.

PRIYO SUHARTONO

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2023 NOMOR 56

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IKA HADI WIJAYA, S.H.,M.H.
NIP. 19791210 200604 1 008

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 56 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA
NOMOR 25 TAHUN 2023 TENTANG
PERJALANAN DINAS JABATAN DALAM NEGERI

FORMAT KELENGKAPAN DOKUMEN PENDUKUNG PELAKSANAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PERJALANAN DINAS DALAM NEGERI

A. SURAT PERINTAH TUGAS

	Nama Perangkat Daerah
Dasar	SURAT PERINTAH TUGAS :
MENUGASKAN :	
Kepada	: Nama : NIP : Jabatan :
Untuk	:
Demikian Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.	
Dikeluarkan di Blitar Pada tanggal KEPALA PERANGKAT DAERAH	

Q

B. SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS

Nama Perangkat Daerah

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS (SPPD)

1.	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran		
2.	Nama Pegawai yang diperintahkan		
3.	a. Pangkat dan Golongan		
	b. Jabatan/Instansi		
4.	Maksud Perjalanan Dinas		
5.	Alat Transportasi yang Digunakan		
6.	a. Tempat Berangkat		
	b. Tempat Tujuan		
7.	a. Lamanya Perjalanan Dinas		
	b. Tanggal Berangkat		
	c. Tanggal Kembali/Tiba di Tempat Baru		
8.	Pengikut :*	Pangkat/Golongan	Jabatan
	1.		
	2.		
	3.		
9	Pembebaan Anggaran		
	a. SKPD		
	b. Kegiatan		
10.	Keterangan Lain		

Dikeluarkan di
Tanggal

Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

(.....)
NIP.

*dalam hal pengikut lebih dari 5 (lima) orang, daftar pengikut dapat dilampirkan

?

		I Berangkat Dari : (tempat : kedudukan) Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
II	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
III	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....)
IV	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP.
V.	Tiba di : Pada Tanggal : Kepala :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....)
VI	Tiba di : (Tempat Kedudukan) : Pada Tanggal :	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : Kepala (.....) NIP. Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
VII	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP.	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (.....) NIP.
VIII	PERHATIAN Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menerbitkan SPPD, Walikota, Wakil Walikota, pimpinan dan anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara, pegawai tidak tetap, masyarakat dan/atau tenaga pendukung jasa lainnya yang melakukan perjalanan dinas bertanggungjawab berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai keuangan apabila daerah menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaan.	



C. SURAT PERNYATAAN TIDAK MENGGUNAKAN FASILITAS PENGINAPAN

**SURAT PERNYATAAN
TIDAK MENGGUNAKAN FASILITAS PENGINAPAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Alamat :
Jabatan :
SKPD :

Menyatakan bahwa:

1. Kami sebagai pelaksana perjaanan dinas untuk kegiatan
..... pada tanggal menyatakan tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya;
2. Menggunakan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel dikota tempat tujuan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Walikota tentang Standar Harga Satuan Tahun;
3. Selama pelaksanaan kegiatan berkedudukan di Sesuai dengan kartu tanda penduduk (KTP) terlampir.

Demikian surat pernyataan ini kami laksanakan sebagaimana mestinya.

Blitar, 202....
Kami yang menyatakan,

(tanda tangan & bermaterai)

(.....)
NIP.

Q

D. SURAT KETERANGAN PERPANJANGAN TUGAS

SURAT KETERANGAN PERPANJANGAN TUGAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Alamat :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor
tanggal ,
atas nama
dengan ini kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :
.....
adanya perpanjangan tugas (.....) hari
disebabkan bukan oleh kelalaian pelaksana SPPD.

Pelaksana SPPD

Pemberi Tugas

(.....)

(.....)

NIP.

NIP.

L

E. SURAT PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS

**SURAT PERNYATAAN
PEMBATALAN TUGAS PERJALANAN DINAS JABATAN
NOMOR :**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Dibatalkan atau tidak dapat dilaksanakan disebabkan adanya keperluan dinas lainnya yang sangat mendesak/penting dan tidak dapat ditunda yaitu

.....
sehubungan dengan pembatalan tersebut, pelaksanaan perjalanan dinas tidak dapat digantikan oleh Pejabat/ASN/Pegawai Tidak Tetap.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

.....,
Yang membuat Pernyataan
(Pelaksana Perjalanan Dinas)

(.....)
NIP.

Q

F. SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS

**SURAT PERNYATAAN PEMBEBANAN
BIAYA PEMBATALAN PERJALANAN DINAS JABATAN**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa tugas Perjalanan Dinas Jabatan berdasarkan Surat Tugas Nomor tanggal dan SPT Nomor: tanggal, atas nama:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Dibatalkan sesuai dengan surat Pernyataan Pembatalan Tugas Perjalanan Dinas Jabatan Nomor: tanggal, berkenaan dengan pembatalan tersebut, biaya transportasi berupa dan biaya penginapan yang telah terlanjur dibayarkan atas beban DPA-SKPD tidak dapat dikembalikan/refund baik sebagian atau seluruhnya, sebesar Rp..... (.....) sehingga dibebankan pada DPA-SKPD Nomor: tanggal, SKPD

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, dan enimbulkan kerugian Negara, saya bertanggungjawab penuh dan bersedia menyetorkan kerugian daerah tersebut ke Kas Daerah.

.....,

Yang membuat Pernyataan

(.....)
NIP.

9

G. TANDA TERIMA DAN RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

TANDA TERIMA DAN RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD :
Tanggal :

No.	Nama Pelaksana	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
1.		Uang Harian	Rp.	Rp..... <i>ttd</i>
		Uang Representasi	Rp.	
		Biaya Transportasi	Rp.	
		Biaya Penginapan	Rp.	
		Sewa kendaraan	Rp.	
2.		Uang Harian	Rp.	Rp..... <i>ttd</i>
		Uang Representasi	Rp.	
		Biaya Transportasi	Rp.	
		Biaya Penginapan	Rp.	
		Sewa kendaraan	Rp.	
	dst			
Jumlah				
Terbilang				

....., tanggal, bulan, tahun
Telah dibayar sejumlah Rp.
Telah menerima jumlah uang sebesar Rp.
Bendahara Pengeluaran Yang Menerima

(.....) (.....)
NIP NIP

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah Rp.
Yang telah dibayar semula Rp.
Sisa kurang/lebih Rp.

PA selaku PPK

(.....)
NIP

H. TANDA TERIMA DAN RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS PIMPINAN DAN ANGGOTA DPRD

TANDA TERIMA DAN RINCIAN BIAYA PERJALANAN DINAS

Lampiran SPD :
Tanggal :

Nama Pelaksana	Perincian Biaya	Jumlah	Keterangan
	Uang Harian	Rp. 0	Rp...
	Uang Representasi	Rp. 0	
	Biaya Transportasi:*		
a.	Tiket	Rp. 0	
b.	Taksi	Rp. 0	
c.	Darat (<i>One Way</i>)	Rp. 0	
d.	BBM	Rp. 0	
e.	Tol	Rp. 0	
	Biaya Penginapan	Rp. 0	
	Sewa kendaraan	Rp. 0	
Jumlah			
Terbilang			

....., tanggal, bulan, tahun

Telah dibayar sejumlah
Rp.....

Telah menerima jumlah uang sebesar
Rp.....

Bendahara Pengeluaran

Yang Menerima

Materai
Rp. 10.000

(.....)

(.....)

NIP

NIP

PERHITUNGAN SPD RAMPUNG

Ditetapkan sejumlah Rp.

Yang telah dibayar semula Rp.

Sisa kurang/lebih Rp.

PA selaku PPK

(.....)

NIP

Keterangan:

*Dalam hal Biaya Transportasi dibayarkan secara Lumpsum, maka yang dimasukkan ke dalam rincian adalah standar transportasi yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

I. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PERJALANAN DINAS

**KOP NASKAH DINAS
PERANGKAT DAERAH**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PERJALANAN DINAS

Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan:

- 1) bahwa saya akan melaksanakan tugas perjalanan dinas sesuai dengan Surat Tugas nomor tanggal dalam rangka melaksanakan kegiatan.....
..... ke dari tanggal..... s.d
- 2) bahwa saya bersedia mempertanggungjawabkan pelaksanaan perjalanan dinas kepada pemberi tugas dan mempertanggungjawabkan biaya perjalanan dinas kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung setelah perjalanan dinas dilaksanakan.
- 3) bahwa saya bersedia mengembalikan/menyetorkan kelebihan biaya perjalanan dinas apabila biaya perjalanan dinas yang dibayarkan kepada saya melebihi biaya perjalanan dinas yang seharusnya dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya secara sadar dan tanpa paksaan dari siapa pun. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan/atau penyimpangan, saya bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Blitar,.....

Pelaksana Perjalanan Dinas,

Materai
Rp. 10.000

(Nama Lengkap)
Jabatan

L

J. DAFTAR PENGELOUARAN RIIL

DAFTAR PENGETAHUAN RIIL

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Organisasi :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas (SPT) Nomor:
..... tanggal, dengan ini
kami menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Biaya transport Pejabat/Pegawai dan/atau biaya penginapan dibawah ini yang tidak dapat diperoleh bukti-bukti pengeluarannya meliputi:

2. Jumlah uang tersebut pada angka 1 diatas, benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan Perjalanan Dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atas pembayaran, kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Daerah.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Blitar, 202...

Mengetahui/Menyetujui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Pelaksana SPPD

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SANTOSO

IKA HADI WIJAYA, S.H.,M.H.
NIP. 19791210 200604 1 008