



**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI KABUPATEN ROKAN HULU
NOMOR 6 TAHUN 2021**

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG BADAN USAHA MILIK DAERAH

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI ROKAN HULU,**

Menimbang : a. bahwa Barang Milik Daerah yang di pisahkan sebagai modal Perusahaan Umum Daerah atau Badan Usaha Milik Daerah di perlukan pengaturan yang lebih komprehensif;
b. bahwa Badan Usaha Milik Daerah merupakan Badan Usaha yang seluruh atau sebagian modalnya berasal dari kekayaan daerah yang dipisahkan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a dan huruf b di atas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Barang Badan Usaha Milik Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999, tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan ketiga Atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) 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);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6173);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Pengawas atau anggota komisaris dan anggota Direksi Badan Usaha Milik Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 153 tahun 2004 tentang Pedoman Pengelolaan barang Daerah yang di pisahkan dari Kekayaan Daerah.

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN BARANG
BADAN USAHA MILIK DAERAH**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu;
4. KPM adalah Kuasa Pemilik Modal/Kepala Daerah mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hulu ;
6. Perusahaan Umum Daerah selanjutnya disingkat Perumda adalah Badan Usaha yang seluruhnya atau sebagian modalnya berasal dari Kekayaan Daerah yang Dipisahkan.
7. BUMD adalah Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
8. Dewan Pengawas adalah Dewan Pengawas Perusahaan Umum Daerah dan atau Badan Usaha Milik Daerah yaitu, Ketua dan Anggota yang diangkat berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan;
9. Direksi adalah Direksi Perusahaan Umum Daerah dan atau Badan Usaha Milik Daerah yaitu, Direktur Utama dan Direktur yang diangkat berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
10. Pegawai Perumda adalah Satuan Kerja/Unit Perusahaan Umum Daerah yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi.
11. Barang Daerah yang dipisahkan adalah barang milik daerah baik barang bergerak maupun tidak bergerak yang dikelola oleh Perusahaan atau Badan Usaha Milik Daerah.
12. Anggaran Perumda adalah anggaran Perusahaan yang ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas.
13. Kepala Bidang/Biro/Bagian atau yang setingkat dengan itu adalah Kepala Satuan Kerja yang bertanggungjawab kepada Direksi.

14. Unit adalah Perangkat Perusahaan Umum Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
15. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan dan tindakan yang meliputi perencanaan, penentuan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan dan perubahan status hukum serta penatausahaannya.
16. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
17. Penyimpanan adalah kegiatan untuk melakukan pengurusan penyelenggaraan dan pengaturan barang persediaan di dalam ruang penyimpanan/gudang.
18. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang dari Gudang ke Unit Pemakai.
19. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang selalu dalam keadaan baik dan siap untuk dipakai secara berdayaguna dan berhasil guna.
20. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan penghitungan, pencatatan data dan pelaporan barang.
21. Perubahan status hukum adalah setiap perbuatan/tindakan hukum yang mengakibatkan terjadinya perubahan status kepemilikan barang.
22. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa adalah Panitia yang dibentuk dengan Surat Keputusan Direksi dengan mengacu kepada Peraturan Perundang-Undangan.
23. Panitia Pemeriksa Barang dan Jasa adalah Panitia yang dibentuk dengan Surat Keputusan Direksi dengan mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan.
24. Panitia penghapusan adalah Panitia yang dibentuk dengan Surat Keputusan Direksi dengan mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan.

BAB II TUGAS DAN WEWENANG

Pasal 2

Direksi Perumda sebagai pembantu penyelenggara kuasa barang berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan barang daerah yang dipisahkan dalam lingkungannya.

Pasal 3

Kepala Bidang atau Kepala Biro atau Kepala Bagian sebagai pembantu kuasa barang bertanggungjawab atas terselenggaranya koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan barang daerah yang dipisahkan antar unit kerja di lingkungan Perumda.

Pasal 4

Kepala Unit Kerja sebagai penyelenggara pembantu kuasa barang berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan barang daerah yang dipisahkan di lingkungan unit kerja masing-masing.

Pasal 5

Pemegang barang bertugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang yang ada dalam pengurusannya atas perintah penyelenggara pembantu kuasa barang.

Pasal 6

Pengurus barang bertugas untuk mengurus barang dalam pemakaian dalam lingkungan unit kerja Perumda.

BAB III

ANGGARAN PENGELOLAAN BARANG DAERAH YANG DIPISAHKAN

Pasal 7

- (1) Anggaran pengelolaan barang daerah yang dipisahkan dibebankan kepada anggaran Perumda.
- (2) Anggaran Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas.

Pasal 8

Perubahan Anggaran Perumda ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas.

BAB IV

PENGADAAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu Pengadaan

Pasal 9

- (1) Perumda setiap tahun membuat rencana kebutuhan barang daerah yang dipisahkan dengan berpedoman pada standarisasi sarana dan prasarana perkantoran.
- (2) Standarisasi sarana dan prasarana perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh KPM.
- (3) Rencana kebutuhan barang daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. Kepala Unit dan atau Satuan Kerja mengusulkan rencana kebutuhan barang kepada Direksi melalui Kepala Bagian Perbekalan dan atau Umum;
 - b. Kepala Bagian Perbekalan dan atau Umum menerima, meneliti dan menyusun daftar rencana kebutuhan barang perusahaan umum daerah;
 - c. Kepala Bagian Perbekalan dan atau Umum meneruskan usul rencana kebutuhan kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk untuk mendapat persetujuan;
 - d. Direksi menetapkan rencana kebutuhan pengadaan barang Perusahaan Umum Daerah.

Pasal 10

- (1) Pengadaan barang dilakukan melalui panitia pengadaan barang Perumda.
- (2) Panitia pengadaan barang Perumda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (3) Tata cara pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Panitia pengadaan barang melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. Hasil pelaksanaan pengadaan barang dilaporkan kepada Direksi melalui Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum;

- c. Sebelum barang diterima oleh Pemegang Barang harus dilakukan Pemeriksaan terlebih dahulu oleh Panitia Pemeriksa Barang yang ditetapkan oleh Direksi;
 - d. Pemegang barang menerima, meneliti mencatat dan menyimpan barang di gudang perusahaan yang dilengkapi dokumen pengadaan dan dokumen barang;
 - e. Pembayaran dapat dilakukan dengan melampiri dokumen pendukung sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Panitia.
- (4) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada KPM melalui Dewan Pengawas.

Pasal 11

- (1) Perumda membuat daftar realisasi pengadaan barang dalam 1 (satu) tahun anggaran;
- (2) Daftar realisasi pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum dengan melampirkan perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan
- (3) Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membuat daftar rekapitulasi pengadaan barang.

Pasal 12

- (1) Penerimaan barang bergerak dilakukan pemegang barang atau pejabat atau pegawai yang ditunjuk oleh Direksi.
- (2) Pemegang barang atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat pembukuan, laporan triwulan dan atau tahunan yang diketahui oleh atasan langsung dan disampaikan kepada Direksi.
- (3) Atasan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab atas administrasi pengelolaan barang.

Pasal 13

- (1) Penerimaan barang tidak bergerak dilakukan Kepala Unit atau Pejabat atau Pegawai yang ditunjuk oleh Direksi.
- (2) Kepala Unit atau Pejabat atau Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan penerimaan barang tidak bergerak kepada Direksi melalui Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum.

Pasal 14

Pengeluaran barang daerah yang dipisahkan dilakukan Pemegang Barang berdasarkan surat perintah Direksi.

Bagian Kedua Pemeliharaan

Pasal 15

Direksi bertanggungjawab atas pemeliharaan barang daerah yang dipisahkan dalam lingkungan tanggungjawabnya.

Pasal 16

- (1) Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum mengkoordinir dan bertanggungjawab atas pemeliharaan barang daerah yang dipisahkan.

- (2) Tata cara pemeliharaan barang daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kepala Unit dan atau Satuan Kerja mengusulkan pemeliharaan kepada Direksi melalui Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum;
 - b. Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum melakukan pengecekan terhadap usul baik dari segi fisik maupun penggunaannya;
 - c. Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum meneruskan usul kepada Direksi atau Pejabat yang ditunjuk untuk mendapat persetujuan;
 - d. Rencana kebutuhan pemeliharaan barang perusahaan umum daerah yang telah disetujui Direksi ditetapkan sebagai daftar kebutuhan pemeliharaan barang.
- (3) Pemeliharaan barang daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada daftar kebutuhan pemeliharaan barang perusahaan umum daerah.

Pasal 17

- (1) Kepala Unit membuat daftar pemeliharaan barang dalam lingkungan wewenangnya.
- (2) Kepala Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan daftar pemeliharaan barang kepada Direksi melalui Kepala Bagian Perbekalan atau Kepala Bagian Umum setiap 6 (enam) bulan.
- (3) Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meneliti laporan dan menyusun daftar pemeliharaan barang dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Laporan dan penyusunan daftar pemeliharaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan lampiran perhitungan anggaran tahun yang bersangkutan.

BAB V INVENTARISASI

Pasal 18

Direktur yang membidangi pengelolaan barang daerah yang dipisahkan bertanggungjawab atas pelaksanaan inventarisasi barang.

Pasal 19

Bagian Perbekalan dan atau Bagian Umum sebagai pusat inventarisasi barang daerah yang dipisahkan.

Pasal 20

- (1) Kepala Unit dan atau Satuan Kerja atau Pengurus Barang bertanggungjawab atas inventarisasi barang di lingkungan tanggungjawabnya.
- (2) Inventarisasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum.
- (3) Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun daftar inventaris dari Unit dan atau Satuan Kerja dalam buku inventaris.

Pasal 21

- (1) Daftar Inventaris barang dibuat per 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.
- (2) Daftar Inventarisasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan format dan formulir Pengelolaan Barang Daerah yang dipisahkan.

Pasal 22

- (1) Kepala Bagian Perbekalan dan atau Kepala Bagian Umum bertanggungjawab untuk menyusun dan menghimpun laporan mutasi barang secara periodik dan daftar mutasi barang setiap tahun anggaran dari unit atau satuan kerja perusahaan umum daerah.
- (2) Laporan mutasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Biro dan atau Kepala Bagian Perlengkapan setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 23

Administrasi pengelolaan barang daerah yang dipisahkan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah.

BAB VI

PERUBAHAN STATUS HUKUM

Bagian Kesatu Penghapusan

Pasal 24

- (1) Barang yang sudah rusak dan tidak dapat dipergunakan, hilang atau secara ekonomis tidak dapat dimanfaatkan dapat dihapus dari daftar inventaris barang daerah yang dipisahkan.
- (2) Penghapusan barang daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. barang bergerak maupun tidak bergerak seperti tanah, bangunan, mesin dan kendaraan dinas operasional perusahaan ditetapkan oleh Direksi setelah mendapat persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas;
 - b. kebijakan penetapan umur kendaraan dinas operasional yang akan dihapuskan ditetapkan oleh Direksi sesuai kondisi Perumda;
 - c. barang inventaris lainnya seperti alat kantor dan rumah tangga ditetapkan dengan Keputusan Direksi;
 - d. bangunan dan atau gedung yang dibangun kembali (rehab total) sesuai peruntukan semula, dan sifatnya mendesak atau membahayakan ditetapkan dengan keputusan Direksi dan dilaporkan kepada KPM.
- (3) Tata cara penghapusan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. dijual melalui pelelangan umum atau terbatas yang masih mempunyai harga dan atau nilai ekonomis serta dibuat dalam berita acara;
 - b. dimusnahkan yang tidak mempunyai harga dan atau nilai ekonomis serta dibuat dalam berita acara;
- (4) Hasil penjualan dan pelelangan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan penerimaan Perumda.

Pasal 25

- (1) Penghapusan barang daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Penghapusan Barang yang ditetapkan dengan Keputusan Direksi.
- (2) Panitia Penghapusan Barang yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuat Berita Acara;

Pasal 26

Penghapusan barang daerah yang dipisahkan yang sifatnya khusus seperti; kendaraan bermotor, alat-alat besar dan bangunan dilakukan berdasarkan hasil penelitian fisik dari instansi teknis yang berwenang dan dibuat dalam Berita Acara.

Pasal 27

Penghapusan barang daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilaporkan oleh Direksi kepada KPM melalui Dewan Pengawas dengan melampirkan:

- a. persetujuan KPM tentang Penghapusan;
- b. Keputusan Direksi tentang Pembentukan Panitia Penghapusan;
- c. Berita Acara hasil penelitian Panitia Penghapusan masing-masing dalam rangkap 3 (tiga);
- d. Keputusan Direksi tentang Penghapusan Barang.

Bagian Kedua

Barang Usaha atau Barang Dagangan

Pasal 28

Barang Perumda yang tidak termasuk barang inventaris baik yang bergerak maupun tidak bergerak yang sifat usahanya barang usaha atau barang dagangan, dikecualikan dari ketentuan dalam Pasal 24.

Bagian Ketiga

Pelepasan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan

Pasal 29

- (1) Tindakan hukum yang bertujuan untuk pengalihan atau penyerahan hak atas tanah dan atau bangunan milik Perumda dapat diproses dengan pertimbangan menguntungkan BUMD dengan cara :
 - a. pelepasan dengan pembayaran ganti rugi;
 - b. pelepasan dengan tukar menukar dan atau ruilslag dan atau tukar guling.
- (2) Pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi setelah mendapat persetujuan KPM melalui Dewan Pengawas.
- (3) Perhitungan nilai ganti rugi atas tanah atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan oleh Direksi berdasarkan pertimbangan dari panitia penaksir yang dibentuk dengan Keputusan Direksi atau dapat bekerjasama dengan Lembaga Independen bersertifikat dibidang pekerjaan penilaian aset.
- (4) Proses pelepasan hak atas tanah dan atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui pelelangan atau tender.
- (5) Hasil perolehan pelepasan hak atas tanah atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan Perumda.

BAB VII
PENGGUNAUSAHAAN

Pasal 30

Barang Perumda yang belum dimanfaatkan dapat digunausahakan melalui kerjasama dengan pihak ketiga.

Pasal 31

Kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN

Pasal 32

- (1) Direksi melakukan penilaian barang daerah yang berada dibawah pengelolaannya sebagai bahan penyusunan Neraca Perumda.
- (2) Penilaian barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENGAMANAN

Pasal 33

- (1) Pengamanan barang daerah yang dipisahkan dalam pemanfaatannya terhindar dari penyerobotan, pengambil alihan atau klaim dari pihak lain dilakukan:
 - a. administratif yaitu meliputi dokumen kepemilikan;
 - b. pemagaran dan pemasangan tanda kepemilikan barang;
 - c. tindakan hukum.
- (2) Tata cara pengamanan barang daerah yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Direksi.

Pasal 34

Barang daerah yang dipisahkan dapat diasuransikan dan ditetapkan dengan Keputusan Direksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PENGAWASAN

Pasal 35

- (1) Pengawasan pengelolaan barang dilakukan oleh Dewan Pengawas.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan KPM.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pengelolaan barang daerah yang dipisahkan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini dilakukan penyesuaian dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 27 Januari 2021

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

S U K I M A N

Diundangkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 28 Januari 2021

SEKTRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,

ttd

ABDUL HARIS

Salinan Sesuai Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERINALDI, SH
Penata Tk. I

NIP. 19840916 201001 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2021 NOMOR: 6