



WALI KOTA BITUNG
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR 8 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BITUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Hukum;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);

2. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

4. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Bantuan Hukum (Lembaran Daerah Kota Bitung Tahun 2024 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bitung Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bitung.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Bitung.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bagian Hukum adalah unit kerja yang membidangi hukum pada sekretariat Daerah.
5. Bantuan Hukum adalah jasa hukum yang diberikan oleh Pemberi Bantuan Hukum secara cuma-cuma kepada penerima Bantuan Hukum.
6. Orang Miskin adalah penduduk Daerah yang tidak dapat memenuhi hak dasar secara layak dan mandiri yang dibuktikan dengan surat keterangan miskin dari lurah.
7. Penerima Bantuan Hukum adalah Orang Miskin atau kelompok Orang Miskin.
8. Pemberi Bantuan Hukum adalah lembaga Bantuan Hukum atau organisasi kemasyarakatan yang memberi layanan Bantuan Hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Advokat adalah orang yang berprofesi memberi jasa hukum, baik di dalam maupun di luar pengadilan yang memenuhi persyaratan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Paralegal adalah setiap orang yang berasal dari komunitas, masyarakat, atau Pemberi Bantuan Hukum yang telah mengikuti pelatihan Paralegal, tidak berprofesi sebagai Advokat, dan tidak secara mandiri mendampingi Penerima Bantuan Hukum di pengadilan.
11. Pemohon Bantuan Hukum adalah Orang Miskin, kelompok Orang Miskin, atau kuasanya yang tidak termasuk Pemberi Bantuan Hukum, atau keluarganya yang mengajukan permohonan Bantuan Hukum.
12. Perkara adalah masalah hukum yang perlu diselesaikan.
13. Litigasi adalah proses penanganan Perkara yang dilakukan melalui jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.
14. Nonlitigasi adalah proses penanganan Perkara yang dilakukan di luar jalur pengadilan untuk menyelesaikannya.

15. Verifikasi adalah pemeriksaan atas kebenaran laporan, pernyataan, dan dokumen yang diserahkan oleh Pemberi Bantuan Hukum.
16. Akreditasi adalah pengakuan terhadap Pemberi Bantuan Hukum yang diberikan oleh panitia Verifikasi dan Akreditasi setelah dinilai bahwa Pemberi Bantuan Hukum tersebut layak untuk memberikan Bantuan Hukum.
17. Dana Bantuan Hukum adalah alokasi dana penyelenggaraan Bantuan Hukum dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah kepada Pemberi Bantuan Hukum.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
19. Anggaran Bantuan Hukum adalah alokasi anggaran penyelenggaraan bantuan hukum kepada pemberi bantuan hukum yang lulus Verifikasi dan Akreditasi yang ditetapkan sebagai acuan pelaksanaan bantuan hukum oleh instansi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PENGANGGARAN DAN BESARAN DANA BANTUAN HUKUM

Pasal 2

- (1) Bagian Hukum mengajukan rencana Dana Bantuan Hukum dalam APBD.
- (2) Dana Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat digunakan untuk membiayai Perkara dalam hal Pemerintah Daerah menjadi tergugat atau termohon.

Pasal 3

Besaran Dana Bantuan Hukum dalam APBD dibayarkan berdasarkan standar harga satuan jasa tenaga ahli.

BAB III

PELAKSANAAN PENYALURAN DANA BANTUAN HUKUM

Pasal 4

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan proposal rencana pemberian Bantuan Hukum kepada Wali Kota melalui Kepala Bagian Hukum.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum melaksanakan Bantuan Hukum Litigasi dan Nonlitigasi berdasarkan perjanjian pelaksanaan Bantuan Hukum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Pemberi Bantuan Hukum mengajukan permohonan pencairan Dana Bantuan Hukum kepada Wali Kota melalui Bagian Hukum.

- (2) Pemberi Bantuan Hukum wajib membuat pernyataan tertulis bahwa bukti pendukung yang diajukan kepada Bagian Hukum dinyatakan benar dan sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bagian Hukum wajib memberikan jawaban dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak tanggal permohonan pencairan Anggaran Bantuan Hukum diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja Bagian Hukum tidak memberikan jawaban, permohonan Pemberi Bantuan Hukum dianggap telah disetujui.
- (5) Penyampaian jawaban atas permohonan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dapat dilakukan melalui:
 - a. penyampaian langsung;
 - b. jasa pengiriman; dan/atau
 - c. media elektronik.

Pasal 6

- (1) Pencairan Dana Bantuan Hukum Litigasi dapat dilakukan berdasarkan tahapan penanganan Perkara setelah Pemberi Bantuan Hukum menyelesaikan tahapan Perkara.
- (2) Pemberi Bantuan Hukum menyampaikan laporan tahapan penanganan Perkara dengan melampirkan bukti pendukung.
- (3) Bukti pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. bukti penanganan Perkara;
 - b. kuitansi pembayaran pengeluaran;
 - c. laporan keuangan penanganan kasus; dan
 - d. dokumentasi.
- (4) Bukti penanganan Perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, untuk Bantuan Hukum Litigasi dalam perkara pidana disesuaikan dengan tahapan penanganan perkara, yaitu:
 - a. tahap penyidikan, melampirkan:
 1. surat permohonan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. surat panggilan;
 5. surat perintah penyidikan atau perintah penghentian penyidikan; dan
 6. putusan praperadilan (jika ada);
 - b. tahap penuntutan, melampirkan:
 1. surat kuasa;
 2. surat dakwaan;
 3. surat penetapan pengadilan tentang penunjukan hakim untuk pendampingan (jika ada); dan
 4. surat keputusan penghentian penuntutan (jika ada);
 - c. tahap persidangan di pengadilan tingkat I, melampirkan:
 1. nomor perkara;

2. eksepsi, jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 3. pledoi;
 4. replik, jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 5. duplik, jika disampaikan secara tertulis dalam persidangan;
 6. jadwal sidang; dan
 7. salinan putusan persidangan yang telah dilegalisir pengadilan atau petikan putusan pengadilan;
 - d. tahap persidangan di pengadilan tingkat banding, melampirkan:
 1. akta banding;
 2. memori banding atau kontra memori banding; dan
 3. salinan putusan yang telah dilegalisir pengadilan atau petikan putusan pengadilan tingkat banding;
 - e. tahap persidangan di pengadilan tingkat kasasi, melampirkan:
 1. akta kasasi;
 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi; dan
 3. salinan putusan yang telah dilegalisir pengadilan atau petikan putusan pengadilan tingkat kasasi; dan
 - f. tahap peninjauan kembali, melampirkan:
 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat pertama;
 2. salinan putusan pengadilan sebelumnya yang menyatakan putusan sudah berkekuatan hukum tetap; dan
 3. memori peninjauan kembali.
- (5) Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, untuk tahapan Bantuan Hukum secara Litigasi dalam perkara perdata terdiri atas:
- a. tahapan pemeriksaan pendahuluan, melampirkan:
 1. permohonan/surat gugatan;
 2. surat kuasa;
 3. surat pernyataan;
 4. registrasi Perkara dengan nomor register;
 5. surat panggilan; dan
 6. akta perdamaian atau melanjutkan Perkara;
 - b. tahapan putusan pengadilan tingkat I, melampirkan:
 1. jadwal sidang;
 2. surat kuasa;
 3. gugatan;
 4. putusan mediasi apabila terjadi kesepakatan dalam proses mediasi;
 5. jawaban gugatan;
 6. eksepsi, replik atau duplik;
 7. kesimpulan; dan
 8. salinan putusan yang telah dilegalisir pengadilan atau petikan putusan pengadilan;

- c. tahapan putusan pengadilan tingkat banding, melampirkan:
 - 1. akta memori banding;
 - 2. memori banding atau kontra memori banding, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 - 3. salinan putusan yang telah dilegalisir pengadilan atau petikan putusan tingkat banding;
- d. tahapan putusan pengadilan tingkat kasasi, melampirkan:
 - 1. akta kasasi;
 - 2. memori kasasi atau kontra memori kasasi, dalam hal perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum biasa; dan
 - 3. salinan putusan yang telah dilegalisir pengadilan atau Petikan putusan pengadilan tingkat kasasi; dan
- e. tahap peninjauan kembali, melampirkan:
 - 1. surat permintaan/permohonan peninjauan kembali kepada pengadilan tingkat I;
 - 2. salinan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap;
 - 3. memori peninjauan kembali atau kontra memori peninjauan kembali, dalam hal Perkara dilanjutkan ke proses upaya hukum luar biasa; dan
 - 4. salinan putusan yang telah dilegalisir pengadilan atau Petikan putusan peninjauan kembali.

Pasal 7

Bukti penanganan perkara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, untuk pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi disesuaikan dengan jenis kegiatannya.

Pasal 8

- (1) Wali Kota melalui kepala Bagian Hukum melakukan pencairan Anggaran Bantuan Hukum setelah permohonan dari Pemberi Bantuan Hukum memenuhi persyaratan dan disetujui oleh kuasa pengguna anggaran yang pembayarannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat pelaksana teknis kegiatan memproses permohonan yang diajukan oleh Pemberi Bantuan Hukum kepada bendahara pengeluaran pembantu setelah dilakukan Verifikasi terhadap permohonan Bantuan Hukum yang diajukan oleh Pemberi Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencairan Dana Bantuan Hukum dilakukan oleh bendahara pengeluaran pembantu setelah melengkapi administrasi yang ditetapkan.
- (4) Pejabat pelaksana teknis kegiatan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan penyaluran Dana Bantuan Hukum kepada kuasa pengguna anggaran.

Pasal 9

- (1) Dalam hal Pemberi Bantuan Hukum telah menerima anggaran untuk kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi, Pemberi Bantuan Hukum tidak dapat mengajukan lagi permohonan biaya Bantuan Hukum Litigasi yang diberikan kepada Penerima Bantuan Hukum dalam Perkara yang sama.
- (2) Dalam hal kegiatan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beralih menjadi kegiatan Bantuan Hukum Litigasi, pembayaran biaya Bantuan Hukum hanya diberikan terhadap Bantuan Hukum Litigasi.
- (3) Dalam hal biaya Bantuan Hukum secara Nonlitigasi telah dibayarkan kepada Pemberi Bantuan Hukum dan Bantuan Hukum secara Nonlitigasi beralih menjadi Bantuan Hukum Litigasi, biaya Bantuan Hukum secara Nonlitigasi yang telah dibayarkan diperhitungkan sebagai faktor pengurang.

BAB IV
PENGAWASAN DAN PELAPORAN
Bagian Kesatu
Pengawasan

Pasal 10

- (1) Wali Kota melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Bantuan Hukum.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum di Daerah.
- (3) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara teknis dilaksanakan oleh tim pengawas.
- (4) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan;
 - b. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan; dan
 - c. Bagian Hukum.
- (5) Tugas tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. melakukan pengawasan pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum;
 - b. menerima laporan dari masyarakat mengenai adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum dan penyaluran Dana Bantuan Hukum;
 - c. melakukan klarifikasi atas adanya dugaan penyimpangan pemberian Bantuan Hukum yang dilaporkan oleh masyarakat;
 - d. mengusulkan sanksi kepada Wali Kota atas terjadinya penyimpangan pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum dan/atau penyaluran Dana Bantuan Hukum melalui Bagian Hukum; dan
 - e. membuat laporan pelaksanaan pengawasan kepada Wali Kota melalui Bagian Hukum.

Bagian Kedua
Pelaporan Penyelenggaraan dan Penggunaan Anggaran
Bantuan Hukum

Pasal 11

- (1) Pemberi Bantuan Hukum wajib menyusun laporan penyelenggaraan dan penggunaan Anggaran Bantuan Hukum.
- (2) Laporan penyelenggaraan dan penggunaan Anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota melalui Bagian Hukum setiap akhir kegiatan Bantuan Hukum.
- (3) Laporan penyelenggaraan dan penggunaan Anggaran Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bentuk pertanggungjawaban keuangan dan kinerja atas pelaksanaan Bantuan Hukum yang bersumber dari APBD.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi Anggaran Bantuan Hukum;
 - b. laporan posisi keuangan program/kegiatan Bantuan Hukum;
 - c. laporan kinerja pelaksanaan kegiatan Bantuan Hukum; dan
 - d. catatan pengelolaan anggaran program/kegiatan Bantuan Hukum.

Pasal 12

Selain menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Pemberi Bantuan Hukum wajib menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan pemberian Bantuan Hukum kepada tim pengawas.

Pasal 13

- (1) Tim pengawas Daerah memeriksa laporan pengelolaan Anggaran Bantuan Hukum.
- (2) Hasil pemeriksaan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota melalui Bagian Hukum dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal laporan diterima.

BAB V
PENGADUAN

Pasal 14

Penerima Bantuan Hukum dapat menyampaikan pengaduan terhadap Pemberi Bantuan Hukum kepada tim pengawas atau kepala Bagian Hukum, jika:

- a. tidak mendapatkan Bantuan Hukum hingga masalah hukumnya selesai dan/atau Perkaranya telah mempunyai kekuatan hukum tetap, sepanjang Penerima Bantuan Hukum yang bersangkutan tidak mencabut surat kuasa;
- b. tidak mendapatkan Bantuan Hukum sesuai dengan standar Bantuan Hukum dan/atau kode etik Advokat; dan/atau

- c. tidak mendapatkan informasi dan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan pemberian Bantuan Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Pengaduan Penerima Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diajukan secara tertulis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Penerima Bantuan Hukum mengajukan permohonan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan:
 - a. identitas lengkap Penerima Bantuan Hukum;
 - b. nama Pemberi Bantuan Hukum; dan
 - c. pokok permasalahan yang dimintakan Bantuan Hukum.
- (3) Ketentuan mengenai format formulir pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 16

- (1) Pemberi Bantuan Hukum dapat dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran secara tertulis;
 - b. penghentian pemberian Anggaran Bantuan Hukum tahun anggaran berjalan;
 - c. tidak mendapatkan Anggaran Bantuan Hukum pada tahun anggaran berikutnya; dan
 - d. pembatalan perjanjian kerjasama pelaksanaan Bantuan Hukum
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan dengan ketentuan:
 - a. dalam hal Pemberi Bantuan Hukum tidak memberikan Bantuan Hukum kepada Penerima Bantuan Hukum hingga Perkara selesai atau telah ada putusan yang berkekuatan hukum tetap, diberikan penghentian pemberian Anggaran Bantuan Hukum tahun anggaran berjalan, kecuali ada alasan yang sah secara hukum untuk menghentikan Bantuan Hukum;
 - b. tidak memberikan Bantuan Hukum sesuai dengan standar Bantuan Hukum dan/atau kode etik Advokat diberikan penghentian pemberian Anggaran Bantuan Hukum tahun anggaran berjalan;
 - c. tidak menjaga kerahasiaan data, informasi, dan/atau keterangan yang diperoleh dari Penerima Bantuan Hukum berkaitan dengan Perkara yang sedang ditangani pada tahun anggaran berikutnya diberikan pembatalan perjanjian kerja sama, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

- d. tidak menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Bantuan Hukum bagi Advokat, paralegal, dosen, mahasiswa fakultas hukum yang direkrut diberikan teguran tertulis;
 - e. tidak memberikan perlakuan yang sama kepada Penerima Bantuan Hukum, tanpa membedakan jenis kelamin, agama, kepercayaan, suku, dan pekerjaan serta latar belakang politik Penerima Bantuan Hukum diberikan teguran tertulis; dan
 - f. tidak menyampaikan laporan penyelenggaraan Bantuan Hukum dan penggunaan Anggaran Bantuan Hukum kepada Wali Kota melalui Bagian Hukum diberikan teguran tertulis.
- (3) Teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, masing-masing dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Sanksi tidak mendapatkan Anggaran Bantuan Hukum pada tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c selama 2 (dua) tahun anggaran.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bitung
pada tanggal 7 Mei 2026


WALI KOTA BITUNG,
HENCKY HONANDAR

Diundangkan di Bitung
pada tanggal 7 Mei 2026


SEKRETARIS DAERAH KOTA BITUNG,
IGNATIUS RUDY THENO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTIANO, S.H., M.H.
PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BITUNG
NOMOR 8 TAHUN 2026
TENTANG
TATA CARA PENYALURAN DANA
BANTUAN HUKUM

FORMULIR PENGADUAN

LAPORAN PENERIMA BANTUAN HUKUM

,....., 20 ...

Perihal : Pengaduan

Kepada Yth:
Tim Pengawas/Kepala Bagian Hukum Setda Kota Bitung
Di
Tempat

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Tempat/tanggal lahir :
3. Jenis kelamin :
4. Alamat :
5. Pekerjaan :
6. Pemberi Bantuan Hukum :
7. Pokok permasalahan :

Demikian pengaduan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pemohon,

ttd

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA BITUNG,


BUDI KRISTANTO, S.H., M.H.,
PEMBINA IV / a
NIP : 19761029 200312 1 004


WALIKOTA BITUNG,

HENGRY HONANDAR