



BUPATI PASURUAN

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 19 TAHUN 2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PASURUAN NOMOR 57 TAHUN 2012
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan perubahan ketentuan dalam Romawi V Nomor 15 Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan perjalanan dinas;
 - b. bahwa sehubungan dengan maksud sebagaimana huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Pasuruan tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 57 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2013.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008;
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
 9. 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
 13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.02/2012 tentang standart biaya tahun anggaran 2012;
 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun Anggaran 2013;

17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007
Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI PASURUAN NOMOR 57 TAHUN 2012
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
PASURUAN TAHUN 2013

Pasal I

- (1) Merubah Lampiran Keputusan Bupati Pasuruan Nomor 57 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2013 pada Bab IV poin 5 tentang Standart Perjalanan Dinas. Pada komponen Perjalanan Dinas khusus untuk hal-hal sebagai berikut dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perjalanan dinas dalam negeri bagi pejabat Negara, pegawai negeri dan pegawai tidak tetap, yaitu :
- a. Sewa kendaraan dalam kota dan biaya transport dibayarkan sesuai dengan biaya riil;
 - b. Uang harian dibayarkan secara lumpsom dan merupakan batas tertinggi;
 - c. Biaya penginapan dibayarkan sesuai dengan biaya riil. Dalam hal pelaksana perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30 % (tiga puluh persen) dari tarif hotel batasan tertinggi sebagaimana Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2012 di kota tempat tujuan sesuai dengan tingkatan pelaksana perjalanan dinas dan dibayarkan secara lumpsom.
- (2) Menambahkan 1 (satu) Bab tentang Pengadaan Langsung pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang disisipkan diantara Bab VI dan Bab VII pada Lampiran Keputusan Bupati Pasuruan Nomor 57 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2013, yaitu :
- a. Untuk Pengadaan Barang
Proses Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut
 1. Pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk pengadaan yang menggunakan bukti pembelian dan kuitansi, meliputi antara lain:
 - a) Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan Pejabat Pengadaan untuk melakukan proses pengadaan langsung;
 - b) Pejabat Pengadaan dapat memerintahkan seseorang untuk melakukan proses pengadaan langsung untuk barang/jasa lainnya yang harganya sudah pasti dan tidak bisa dinegosiasi sekurang-kurangnya meliputi:

- 1) Memesan barang sesuai dengan kebutuhan atau mendatangi langsung ke penyedia barang;
 - 2) Melakukan transaksi;
 - 3) Menerima barang;
 - 4) Melakukan pembayaran;
 - 5) Menerima bukti pembelian atau kuitansi;
 - 6) Melaporkan kepada Pejabat Pengadaan.
- c) Pejabat Pengadaan meneliti dan mempertanggungjawabkan proses pengadaan langsung;
- d) Pejabat Pengadaan menyerahkan bukti pembelian atau kuitansi kepada PPK.

Keterangan:

- Diperuntukkan untuk pengadaan barang dengan nilai sampai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah);
- Pembayaran dilakukan dengan mekanisme GU;
- Pembelian/pembayaran langsung untuk nilai sampai dengan Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) kelengkapan dokumen tidak harus disertai HPS (Harga Perkiraan Sendiri)
- Pembelian/pembayaran langsung untuk nilai lebih dari Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) kelengkapan dokumen harus disertai dengan HPS (Harga Perkiraan Sendiri).

2. Permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Penyedia untuk pengadaan yang menggunakan SPK, meliputi antara lain:
- a) Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik;
 - b) Pejabat Pengadaan membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda;
 - c) Pejabat Pengadaan mengundang calon Penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan harga;
 - d) Undangan dilampiri spesifikasi teknis dan/atau gambar serta dokumen-dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - e) Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan harga secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan;
 - f) Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan mengevaluasi administrasi dan teknis dengan sistem gugur, melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga untuk mendapatkan Penyedia dengan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - g) Negosiasi harga dilakukan berdasarkan HPS;

- h) Dalam hal negosiasi harga tidak menghasilkan kesepakatan, Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang Penyedia lain;
- i) Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung yang terdiri dari:
 - 1) Nama dan alamat Penyedia;
 - 2) Harga penawaran terkoreksi dan harga hasil negosiasi;
 - 3) Unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada);
 - 4) Hasil negosiasi harga (apabila ada);
 - 5) Keterangan lain yang dianggap perlu; dan
 - 6) Tanggal dibuatnya Berita Acara.

Keterangan:

- Diperuntukkan untuk pengadaan barang dengan nilai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
- Pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS.

3. Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada PPK;
4. PPK melakukan perjanjian dan mendapatkan bukti perjanjian dengan ketentuan:
 - a) Bukti pembelian dapat digunakan untuk Pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - b) Kuitansi dapat digunakan untuk Pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); atau
 - c) Surat Perintah Kerja (SPK) dapat digunakan untuk Pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

b. Untuk pengadaan Jasa Lainnya

Proses Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:

1. Pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk pengadaan yang menggunakan bukti pembelian dan kuitansi, meliputi antara lain:
 - a) Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik;
 - b) Pejabat Pengadaan dapat membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda (apabila diperlukan);
 - c) Pejabat Pengadaan dapat melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga untuk mendapatkan Penyedia dengan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan (apabila diperlukan);
 - d) Negosiasi harga dapat dilakukan berdasarkan HPS (apabila diperlukan);
 - e) Dalam hal negosiasi harga tidak menghasilkan kesepakatan, maka Pengadaan Langsung dapat dinyatakan gagal dan dapat dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mencari Penyedia lain.

Keterangan:

- Diperuntukkan untuk pengadaan Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah);
- Pembayaran dilakukan dengan mekanisme GU;
- Pembelian/pembayaran langsung untuk nilai sampai dengan Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) kelengkapan dokumen tidak harus disertai HPS (Harga Perkiraan Sendiri);
- Pembelian/pembayaran langsung untuk nilai lebih dari Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) kelengkapan dokumen harus disertai dengan HPS (Harga Perkiraan Sendiri).

2. Permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Penyedia untuk pengadaan yang menggunakan SPK, meliputi antara lain:

- a) Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik;
- b) Pejabat Pengadaan membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda;
- c) Pejabat Pengadaan mengundang calon Penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan harga;
- d) Undangan dilampiri spesifikasi teknis dan/atau gambar serta dokumen-dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
- e) Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan harga secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan;
- f) Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan mengevaluasi administrasi dan harga serta melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga untuk mendapatkan Penyedia dengan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;
- g) Negosiasi harga dilakukan berdasarkan HPS;
- h) Dalam hal negosiasi harga tidak menghasilkan kesepakatan, maka Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang Penyedia lain;
- i) Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung yang terdiri dari:
 - 1) Nama dan alamat Penyedia;
 - 2) Harga penawaran terkoreksi dan harga hasil negosiasi;
 - 3) Unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada);
 - 4) Keterangan lain yang dianggap perlu; dan
 - 5) Tanggal dibuatnya Berita Acara.

Keterangan:

- Diperuntukkan untuk pengadaan Jasa Lainnya dengan nilai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
- Pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS.

3. Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada PPK;
4. PPK melakukan perjanjian dan mendapatkan bukti perjanjian dengan ketentuan:
 - a) Bukti pembelian dapat digunakan untuk Pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - b) Kuitansi dapat digunakan untuk Pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); atau
 - c) Surat Perintah Kerja (SPK) dapat digunakan untuk Pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)

c. Untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Proses Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:

1. Pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk pengadaan yang menggunakan kuitansi, meliputi antara lain:
 - a) Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik;
 - b) Pejabat Pengadaan dapat membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda (apabila diperlukan);
 - c) Pejabat Pengadaan dapat melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga untuk mendapatkan Penyedia dengan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan (apabila diperlukan);
 - d) Negosiasi harga dapat dilakukan berdasarkan HPS (apabila diperlukan);
 - e) Dalam hal negosiasi harga tidak menghasilkan kesepakatan, Pengadaan Langsung dapat dinyatakan gagal dan dapat dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mencari Penyedia lain.

Keterangan:

- Diperuntukkan untuk pengadaan Jasa Konstruksi dengan nilai sampai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah);
- Pembayaran dilakukan dengan mekanisme GU;
- Pembelian/pembayaran langsung untuk nilai sampai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) kelengkapan dokumen harus disertai dengan HPS (Harga Perkiraan Sendiri);
- Semua bukti perjanjian pada Jasa Konstruksi menggunakan SPK (Surat Perintah Kerja).

2. Permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Penyedia untuk pengadaan yang menggunakan SPK, meliputi antara lain:
 - a) Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik;
 - b) Pejabat Pengadaan membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda;
 - c) Pejabat Pengadaan mengundang calon Penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan harga;
 - d) Undangan dilampiri spesifikasi teknis dan/atau gambar serta dokumen-dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - e) Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan harga secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan;
 - f) Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan mengevaluasi administrasi dan teknis, serta melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga untuk mendapatkan Penyedia dengan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - g) Negosiasi harga dilakukan berdasarkan HPS;
 - h) Dalam hal negosiasi harga tidak menghasilkan kesepakatan, Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang Penyedia lain;
 - i) Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung yang terdiri dari:
 - 1) Nama dan alamat Penyedia;
 - 2) Harga penawaran terkoreksi dan harga hasil negosiasi;
 - 3) Unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada);
 - 4) Hasil negoisasi (apabila ada);
 - 5) Keterangan lain yang dianggap perlu; dan
 - 6) Tanggal dibuatnya Berita Acara

Keterangan:

- Diperuntukkan untuk pengadaan Jasa Kontruksi dengan nilai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
- Pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS.

3. Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada PPK;
4. PPK melakukan perjanjian dan mendapatkan bukti perjanjian dengan ketentuan:
 - a) Kuitansi dapat digunakan untuk Pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); atau
 - b) Surat Perintah Kerja (SPK) dapat digunakan untuk Pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- d. Jasa Konsultansi Badan Usaha yang bernilai sampai dengan 50 juta
Permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan biaya kepada Penyedia dengan menggunakan SPK, meliputi antara lain:
1. Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait dengan pekerjaan Jasa Konsultansi yang akan dilaksanakan beserta biayanya, antara lain melalui media elektronik maupun non elektronik;
 2. Pejabat Pengadaan membandingkan biaya dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda;
 3. Pejabat Pengadaan mengundang calon Penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, biaya, dan formulir isian kualifikasi;
 4. Undangan dilampiri Kerangka Acuan Kerja, dan dokumen-dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 5. Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan biaya secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan;
 6. Pejabat Pengadaan membuka penawaran, mengevaluasi, melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya pada saat penawaran disampaikan.
 7. Ketentuan negosiasi biaya:
 - a) Dilakukan berdasarkan HPS, untuk memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan Penyedia;
 - b) Dalam hal negosiasi biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan diadakan Pengadaan Langsung ulang;
 - c) Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Negosiasi Biaya.
 8. Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung yang terdiri dari:
 - a) Uraian singkat pekerjaan;
 - b) Nama peserta;
 - c) Biaya penawaran dan biaya penawaran terkoreksi;
 - d) Unsur-unsur yang dievaluasi;
 - e) Keterangan lain yang dianggap perlu; dan
 - f) Tanggal dibuatnya Berita Acara.
 9. Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara kepada PPK.

Keterangan:

- Nilai pekerjaan Jasa Konsultansi sampai dengan Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) pembayaran dilakukan dengan mekanisme GU;
- Nilai pekerjaan Jasa Konsultansi lebih dari Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) pembayaran dilakukan dengan mekanisme LS;
- Semua bukti perjanjian pada Jasa Konsultansi menggunakan SPK (Surat Perintah Kerja).

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
Pada tanggal 29 Juli 2013

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD TUSUF

Diundangkan di Pasuruan
Pada tanggal 29 Juli 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASURUAN,**

ttd.

AGUS SUTIADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2013 NOMOR 19