



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 44 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : a. bahwa arsip statis sebagai bukti kinerja yang merekam aktivitas penyelenggaraan pemerintahan perlu dipelihara dengan baik;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut, dan agar dapat lebih berhasil guna dan berdaya guna, dipandang perlu mengatur pengelolaan arsip statis dalam satu kesatuan sistem kearsipan, dengan Peraturan Bupati Nganjuk ;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3674);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3151);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penyerahan dan Pemusnahan Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3912);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2036);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Nganjuk ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nganjuk
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
4. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk.
5. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk.
6. Arsip adalah Rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan atau lembaga kearsipan.
8. Pengelolaan arsip statis adalah suatu rangkaian kegiatan pengumpulan, penyimpanan, perawatan, penyelamatan, penggunaan dan pembinaan atas pelaksanaan serah arsip dalam satu kesatuan sistem kearsipan.

9. Arsip Nasional Republik Indonesia adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara dibidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota Negara.
10. Lembaga Kearsipan Propinsi adalah lembaga kearsipan berbentuk Organisasi perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan dibidang kearsipan pemerintahan daerah provinsi yang berkedudukan di ibukota provinsi.
11. Lembaga Kearsipan Kabupaten adalah lembaga kearsipan berbentuk Organisasi perangkat daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan dibidang kearsipan pemerintahan daerah kabupaten yang berkedudukan di ibukota kabupaten.

BAB II

PENGELOLAAN ARSIP STATIS

Bagian Pertama

Umum

Pasal 2

- (1) Pengelolaan arsip statis dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan.
- (2) Lembaga Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari :
 - a. Arsip Nasional Republik Indonesia;
 - b. Lembaga Kearsipan Propinsi;
 - c. Lembaga Kearsipan Kabupaten.

Pasal 3

Pengelolaan arsip statis meliputi :

- a. pengumpulan;
- b. penyimpanan;
- c. perawatan;
- d. penyelamatan;
- e. penggunaan;
- f. pembinaan atas pelaksanaan serah arsip statis.

Pasal 4

Pengelolaan arsip statis dilaksanakan oleh dan menjadi tanggung jawab Dinas.

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pengelolaan arsip statis, Dinas dapat bekerja sama dengan badan atau lembaga internasional dan/atau instansi pemerintah asing.

- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak termasuk pengelolaan dalam hal pembinaan atas pelaksanaan serah arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara kerja sama dalam pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

Pengelolaan arsip statis oleh Dinas, dilaksanakan terhadap arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.

Bagian Kedua

Pengumpulan

Pasal 7

Pengumpulan arsip statis oleh Dinas, dilaksanakan melalui kegiatan :

- a. penilaian;
- b. penataan;
- c. pembuatan daftar arsip statis.

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas, melakukan penilaian terhadap arsip statis yang diserahkan dari Lembaga- lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintah baik Pusat maupun Daerah dan/atau yang diperoleh dari badan-badan swasta dan/atau perorangan.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan terhadap kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta nilai informasi dari arsip statis bagi bukti pertanggungjawaban nasional.

Pasal 9

Dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menunjukkan arsip statis lengkap dan utuh kondisi fisiknya serta mempunyai nilai informasi bagi bukti pertanggungjawaban nasional.

Pasal 10

- (1) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menunjukkan arsip statis tidak lengkap dan/atau mengalami kerusakan kondisi fisiknya namun mempunyai nilai informasi bagi bukti pertanggungjawaban nasional, Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk:
 - a. meminta Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan Daerah, badan-badan swasta dan/atau perorangan untuk melengkapi arsip statis;
 - b. menerima arsip statis dengan dilakukan upaya perawatan terhadap kondisi fisik arsip statis yang mengalami kerusakan.
- (2) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 menunjukkan arsip statis tidak mempunyai nilai informasi bagi bukti pertanggungjawaban nasional, Kepala Dinas mengembalikan arsip kepada Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan Daerah yang menyerahkan arsip statis dan dapat memberi rekomendasi untuk dimusnahkan.
- (3) Kriteria arsip statis yang mempunyai nilai informasi bagi pertanggungjawaban nasional ditetapkan oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Terhadap arsip statis yang diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 ayat (1), Kepala Dinas membuat Berita Acara Serah Terima Arsip Statis.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pembuatan Berita Acara Serah Terima Arsip Statis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Terhadap arsip statis yang diterima, dilakukan penataan dengan mengelompokkan arsip statis berdasarkan informasi yang dikandungnya dan bentuk atau media arsip statis, yang pelaksanaannya dilakukan dengan tata cara dan teknik tertentu untuk mempermudah penyimpanan, perawatan, penyelamatan, dan penggunaan arsip statis.

- (2) Ketentuan mengenai tata cara penataan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Arsip statis yang diterima, didata dan dicatat dengan cara dan teknik tertentu dalam daftar arsip statis oleh Dinas.
- (2) Tata cara pendataan dan pencatatan arsip statis dalam bentuk daftar arsip statis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Penyimpanan

Pasal 14

- (1) Penyimpanan arsip statis oleh Dinas dilaksanakan pada tempat khusus penyimpanan arsip statis.
- (2) Penyimpanan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan persyaratan tempat dan tata cara teknis penyimpanan arsip statis.
- (3) Ketentuan mengenai persyaratan tempat dan tata cara teknis penyimpanan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Perawatan

Pasal 15

- (1) Perawatan arsip statis oleh Dinas dilaksanakan melalui kegiatan pencegahan dan restorasi terhadap terjadinya kerusakan.
- (2) Perawatan arsip statis melalui kegiatan pencegahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditujukan terhadap kondisi fisik dan informasi yang dikandung dalam arsip statis.
- (3) Perawatan arsip statis melalui kegiatan restorasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditujukan terhadap kondisi fisik arsip statis yang mengalami kerusakan.

Pasal 16

Kegiatan pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dilakukan dengan :

- a. menyeleksi dan membersihkan kondisi fisik arsip statis;

- b. mendokumentasikan informasi yang dikandung dalam arsip statis;
- c. mensterilkan dari perusak arsip;
- d. merestorasi arsip statis, yang kondisi fisiknya mengalami kerusakan, yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai kegiatan restorasi arsip statis;
- e. menyimpan arsip statis, yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai penyimpanan arsip statis;
- f. mengontrol tempat penyimpanan dan kondisi fisik arsip statis secara berkala;
- g. kegiatan lain yang diperlukan.

Pasal 17

- (1) Kegiatan restorasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dilakukan dengan :
 - a. mencatat kerusakan kondisi fisik yang terjadi pada arsip statis;
 - b. menentukan metode dan rangkaian tindakan perbaikan kondisi fisik arsip statis yang mengalami kerusakan;
 - c. melaksanakan tindakan perbaikan kondisi fisik arsip statis sesuai dengan metode dan rangkaian tindakan perbaikan sebagaimana dimaksud dalam huruf b.
- (2) Pelaksanaan kegiatan restorasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan keutuhan informasi yang dikandung dalam arsip statis.

Pasal 18

Ketentuan mengenai tata cara perawatan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16, dan Pasal 17, diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Penyelamatan

Pasal 19

Penyelamatan arsip statis oleh Dinas dilaksanakan terhadap kelengkapan dan keutuhan kondisi fisik serta informasi yang dikandung dalam arsip statis.

Pasal 20

- (1) Untuk kepentingan penyelamatan arsip statis, Dinas dapat membuat duplikat arsip statis dan/atau mengalihbentukan arsip statis ke dalam bentuk media yang lain.

- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 21

Kepala Dinas memberitahukan secara tertulis kepada Lembaga-lembaga negara, Badan-badan Pemerintahan Daerah, badan-badan swasta, dan/atau perorangan pencipta atau penerima arsip yang arsip statisnya dibuat duplikat dan/atau dialih bentukkan ke dalam media lain.

Pasal 22

Ketentuan mengenai tata cara penyelamatan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Penggunaan

Pasal 23

- (1) Arsip statis yang dikelola oleh Dinas digunakan untuk kepentingan kegiatan pemerintahan, penelitian, pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta penyebaran informasi.
- (2) Penggunaan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan dengan tetap memperhatikan keselamatan dan keutuhan arsip statis serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Penggunaan arsip statis dapat dilakukan di dalam dan/atau di luar lingkungan Dinas.
- (2) Penggunaan arsip statis yang dilakukan diluar lingkungan Dinas hanya dapat dilakukan atas dasar izin tertulis dari Kepala Dinas.
- (3) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), yang bersangkutan menyampaikan permohonan secara tertulis.
- (4) Jawaban kepada pemohon sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dapat berupa :
 - a. pemberian izin penggunaan arsip statis;
 - b. penolakan izin penggunaan arsip statis.

- (5) Dalam hal izin penggunaan arsip statis ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf b, Kepala Dinas memberikan alasan penolakan.
- (6) Ketentuan mengenai tata cara perizinan penggunaan arsip statis yang dilakukan di luar lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas dapat menghentikan kegiatan penggunaan arsip statis apabila dalampelaksanaannya tidak sesuai dengan penggunaan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara penghentian penggunaan arsip statis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Arsip statis yang karena sifatnya rahasia untuk diketahui umum, hanya dapat digunakan setelah mendapat izin tertulis dari Kepala Dinas.
- (2) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), yang bersangkutan menyampaikan permohonan secara tertulis.
- (3) Jawaban kepada pemohon sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dapat berupa :
 - a. pemberian izin penggunaan arsip statis;
 - b. penolakan izin penggunaan arsip statis.
- (4) Dalam hal izin penggunaan arsip statis ditolak sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b, Kepala Dinas memberikan alasan penolakan.
- (5) Ketentuan mengenai arsip statis yang bersifat rahasia dan tata cara pemberian izin penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pemberian pelayanan penggunaan arsip statis, dibentuk Jaringan Informasi Kearsipan Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan mengenai Jaringan Informasi Kearsipan Daerah yang diatur dalam Peraturan Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh
Pembinaan Atas Pelaksanaan Serah Arsip Statis

Pasal 28

Dalam rangka pelaksanaan kewajiban serah arsip statis oleh Lembaga-lembaga dan Badan-badan Pemerintah baik Pusat maupun Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dilaksanakan pembinaan atas pelaksanaan serah arsip statis.

Pasal 29

Pembinaan atas pelaksanaan serah arsip statis dimaksudkan agar arsip statis yang diserahkan kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk mempunyai kelengkapan dan keutuhan kondisi fisiknya serta nilai informasi bagi pertanggungjawaban daerah.

Pasal 30

- (1) Pembinaan atas pelaksanaan serah arsip statis dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Kabupaten terhadap Lembaga atau unit kerja yang bertanggung jawab dalam pengelolaan arsip dilingkungan Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan Daerah Kabupaten serta Badan-badan Pemerintah Pusat dan Propinsi di Kabupaten.
- (2) Dalam melaksanakan pembinaan, Dinas berpedoman kepada tata cara pembinaan atas pelaksanaan serah arsip statis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Pembinaan atas pelaksanaan serah arsip statis meliputi bidang :

- a. arsip, baik dalam bentuk naskahnya maupun bentuk lainnya;
- b. sumber daya manusia kearsipan;
- c. sarana dan prasarana kearsipan.

Pasal 32

Pembinaan atas pelaksanaan serah arsip statis dilaksanakan melalui :

- a. bimbingan;
- b. konsultasi;
- c. penyuluhan;
- d. supervisi dan pemantauan;
- e. pendidikan dan pelatihan;
- f. kegiatan lain dalam rangka pembinaan.

BAB III
JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN

Pasal 33

Dalam rangka meningkatkan terwujudnya pengelolaan arsip statis yang baik, dibentuk Jaringan Informasi Kearsipan Daerah yang merupakan sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan informasi arsip statis secara daerah.

Pasal 34

Jaringan Informasi Kearsipan Nasional mempunyai fungsi :

- a. memudahkan pencarian dan penelusuran arsip statis di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- b. meningkatkan pemberian pelayanan penggunaan arsip statis;
- c. meningkatkan penyebarluasan dan pemahaman pengetahuan di bidang arsip.

Pasal 35

- (1) Jaringan Informasi Kearsipan Nasional terdiri dari:
 - a. Pusat Jaringan;
 - b. Anggota Jaringan.
- (2) Pusat Jaringan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a adalah Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (3) Anggota Jaringan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b adalah :
 - a. Lembaga Kearsipan Propinsi;
 - b. Lembaga Kearsipan Kabupaten.

Pasal 36

Lembaga Kearsipan Propinsi bertindak sebagai Pusat Jaringan di Propinsi dengan Anggota Jaringan Lembaga Kearsipan Kabupaten.

Pasal 37

- (1) Dalam Jaringan Informasi Kearsipan Daerah memuat informasi untuk setiap naskah arsip statis sekurang-kurangnya keterangan mengenai :
 - a. nama pencipta dan/atau penerima arsip statis;
 - b. tempat dan waktu penciptaan dan/atau penerimaan arsip statis;
 - c. bentuk atau media arsip statis;
 - d. deskripsi singkat informasi yang dikandung dalam arsip statis;
 - e. Lembaga dan tempat fisik arsip statis disimpan;
 - f. hal lain yang diperlukan.

- (2) Informasi yang dimuat dalam Jaringan Informasi Kearsipan Daerah untuk arsip statis yang bersifat rahasia ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 38

- (1) Dalam rangka pelaksanaan fungsi Jaringan Informasi Kearsipan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Anggota Jaringan menyelenggarakan :
 - a. penyusunan informasi untuk setiap naskah arsip statis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dalam daftar arsip statis sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Kepala Dinas;
 - b. penyampaian daftar arsip statis kepada Pusat Jaringan;
 - c. pengelolaan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah di lingkungannya;
 - d. penyediaan dan penyebarluasan informasi arsip statis;
 - e. evaluasi secara berkala terhadap pengelolaan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah dan menyampaikan hasil-hasilnya kepada Pusat Jaringan.
- (2) Penyampaian daftar arsip statis kepada Pusat Jaringan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b oleh Lembaga Kearsipan Kabupaten dilaksanakan melalui Lembaga Kearsipan Propinsi.

Pasal 39

- (1) Dinas sebagai Pusat Jaringan Daerah mempunyai tugas melakukan pembinaan, pengembangan, pemantauan, dan pelayanan sistem Jaringan Informasi Kearsipan Daerah.
- (2) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 40

Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah dibebankan kepada anggaran masing-masing Anggota Jaringan.

Pasal 41

- (1) Selain Lembaga Kearsipan Kabupaten, Lembaga Pencipta Arsip dapat menjadi Anggota Jaringan.

- (2) Ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara menjadi Anggota Jaringan bagi Lembaga Pencipta Arsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 18 Desember 2017

Plt. BUPATI NGANJUK,
WAKIL BUPATI
ttd
ABDUL WACHID BADRUS.

Diundangkan di Nganjuk
Pada tanggal 18 Desember 2017
Plt SEKRETARIS DAERAH
KEPALA DINAS PERTANIAN
ttd

Ir. AGOES SOEBAGIJO
Pembina Utama Muda
NIP. 19600812 199103 1 013
BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2017 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP.19661107 199403 1 005