



SALINAN

BUPATI DEMAK
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 35 TAHUN 2014

TENTANG

LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan sumber daya manusia aparatur melalui manajemen kepegawaian proses layanan administrasi kepegawaian harus diberikan secara cepat, tepat dan akurat;
- b. bahwa penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi telah menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari berbagai aktifitas pemerintahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Layanan Administrasi Kepegawaian Berbasis Teknologi Informasi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3149) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1979 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 51);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil yang Mencapai Batas Usia Pensiun bagi Pejabat Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58);
14. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2008 tentang Kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2007 Nomor 10);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 2);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 5);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 6);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 7);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2008 Nomor 8);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2010 Nomor 6);
25. Peraturan Bupati Demak Nomor 33 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2012 Nomor 33);

Memperhatikan : Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Demak selaku Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Sekretariat Daerah, Setwan, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain daerah, Kecamatan dan Kelurahan di Pemerintah Kabupaten Demak;
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang kedudukannya berada di bawah SKPD.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah SKPD yang membidangi kepegawaian daerah di Pemerintah Kabupaten Demak.

8. Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika yang selanjutnya disingkat Dinhubkominfo adalah SKPD yang membidangi perhubungan, komunikasi dan informatika di Pemerintah Kabupaten Demak.
9. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah yang selanjutnya disingkat DPKKD adalah SKPD yang membidangi keuangan daerah di Pemerintah Kabupaten Demak;
10. Bank adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk pembayaran sesuai dengan ketentuan.
11. Pengelola Kepegawaian adalah Pejabat yang berwenang dalam bidang kepegawaian dan bertugas memberikan layanan administrasi kepegawaian.
12. Layanan Administrasi Kepegawaian adalah kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kepegawaian melalui pendaftaran pegawai, pencatatan pegawai, pengelolaan informasi kepegawaian serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan kepegawaian.
13. Sistem Informasi Kepegawaian yang selanjutnya disebut SIMPEG adalah sistem informasi untuk mengumpulkan data, menyediakan akses data dan informasi, serta mengolah data sebagai pendukung pengambilan keputusan terkait dengan layanan administrasi kepegawaian dengan menggunakan sarana teknologi informasi;
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak.
15. Daftar Urut Kepangkatan yang selanjutnya disingkat DUK adalah suatu daftar yang memuat nama Pegawai Negeri Sipil dari suatu satuan organisasi Negara yang disusun menurut tingkatan kepangkatan.
16. Izin Belajar adalah izin yang diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak untuk mengikuti pendidikan pada suatu lembaga satuan pendidikan.
17. Surat Keterangan Penggunaan Gelar adalah izin yang diberikan kepada PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak yang telah selesai mengikuti pendidikan pada suatu lembaga satuan pendidikan.
18. Tugas Belajar adalah tugas yang diberikan kepada PNS yang mengikuti pendidikan formal ke jenjang yang lebih tinggi baik dalam negeri maupun keluar negeri yang biayanya berasal dari APBD, instansi atau lembaga Pemerintah maupun organisasi swasta yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

19. Surat Keterangan Belajar adalah surat yang diberikan kepada PNS yang pada saat diangkat sebagai CPNS yang bersangkutan sedang belajar pada lembaga pendidikan formal yang terakreditasi.
20. Surat Tanda Lapor Telah Memiliki Ijazah adalah surat yang menerangkan bahwa CPNS atau PNS yang bersangkutan telah memperoleh ijazah sebelum diangkat sebagai CPNS.
21. Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah kenaikan pangkat yang diberikan kepada PNS yang telah menyelesaikan pendidikan SLTP/yang sederajat, SLTA/yang sederajat, Diploma III/yang sederajat, Sarjana (S1)/yang sederajat, Magister (S2) atau ijazah Spesialis I, Ijazah Doktor (S3) atau ijazah Spesialis II dan memiliki ijazah dari suatu lembaga pendidikan formal serta lulus ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah.
22. Ujian Dinas adalah ujian yang harus diikuti oleh setiap PNS yang akan memperoleh kenaikan pangkat regular.
23. Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah adalah ujian yang dilaksanakan dalam rangka proses kenaikan pangkat berdasarkan ijazah yang diperoleh berdasarkan peraturan yang berlaku;
24. Kenaikan Gaji Berkala yang selanjutnya disingkat KGB adalah kenaikan gaji yang diberikan kepada PNS yang telah mencapai masa kerja golongan yang ditentukan untuk kenaikan gaji berkala dan telah memenuhi persyaratan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
25. Kartu Pegawai yang selanjutnya disingkat KARPEG adalah kartu identitas yang memuat data PNS.
26. Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya adalah sebuah tanda penghargaan dari Presiden Republik Indonesia yang diberikan kepada PNS yang telah berbakti dengan menunjukkan kecakapan, kedisiplinan, kesetiaan dan pengabdian sehingga dapat dijadikan teladan bagi setiap pegawai lainnya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi pengelola kepegawaian dalam melakukan pelayanan administrasi kepegawaian berbasis teknologi informasi.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah :

- a. meningkatkan pelayanan dan tertib administrasi kepegawaian dengan pendayagunaan Teknologi Informasi;
- b. memberikan kecepatan, ketepatan dan keakuratan dalam layanan administrasi kepegawaian PNS; dan
- c. memudahkan pengawasan dan pengendalian pengelolaan layanan administrasi kepegawaian PNS.

BAB III

LAYANAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

Bagian Kesatu

Sistem Informasi Kepegawaian

Pasal 4

- (1) Layanan administrasi kepegawaian berbasis teknologi informasi dilakukan oleh pengelola administrasi kepegawaian dengan menggunakan SIMPEG;
- (2) Untuk menggunakan layanan administrasi kepegawaian dengan SIMPEG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap PNS wajib memiliki data kepegawaian yang lengkap dan akurat pada SIMPEG;
- (3) Pengembangan SIMPEG bersifat dinamis dan informatif terkait dengan kepentingan kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Data kepegawaian PNS bersifat dinamis dan paling sedikit memuat:
 - a. biodata diri PNS, meliputi nama, foto diri, tempat lahir, tanggal lahir, jenis kelamin, status marital, agama, alamat, nomor telepon dan data lain yang mendukung;
 - b. Nomor Induk Pegawai;
 - c. pangkat dan golongan ruang;
 - d. SKPD atau unit kerja yang ditempati;
 - e. penggunaan gelar; dan
 - f. riwayat jabatan;
- (2) Data kepegawaian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan setelah diverifikasi oleh pengelola kepegawaian;

- (3) Data kepegawaian PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan dalam bentuk data elektronik dan data arsip yang keduanya memiliki kedudukan dan keabsahan yang sama;
- (4) Pemenuhan kelengkapan data kepegawaian PNS menjadi kewajiban bagi PNS dan/atau pengelola kepegawaian.

Bagian Kedua

Pengelola Sistem Layanan Administrasi Kepegawaian

Pasal 6

Komponen pengelola Layanan Administrasi Kepegawaian berbasis Teknologi Informasi dilakukan oleh:

- a. BKD;
- b. Pengelola kepegawaian SKPD atau unit kerja;
- c. Dinhubkominfo; dan
- d. DPKKD.

Pasal 7

Dalam pengelolaan layanan administrasi kepegawaian, BKD sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf a mempunyai tanggung jawab untuk:

- a. mengarsipkan data kepegawaian PNS baik dalam bentuk data elektronik maupun data arsip;
- b. melakukan pemutakhiran data pegawai ke dalam SIMPEG;
- c. melakukan proses layanan administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangannya dengan menggunakan SIMPEG;
- d. menyediakan data kepegawaian PNS untuk ditindak lanjuti dalam proses perubahan gaji.

Pasal 8

Dalam pengelolaan layanan administrasi kepegawaian, pengelola kepegawaian SKPD atau unit kerja sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf b mempunyai tanggung jawab untuk:

- a. mengusulkan kepada BKD berbagai layanan yang diperlukan oleh PNS sesuai dengan SKPD dan unit kerja yang ditempati melalui SIMPEG;
- b. melakukan koordinasi dengan BKD terkait pelayanan administrasi kepegawaian PNS yang telah diusulkan; dan

- c. melakukan proses layanan administrasi kepegawaian sesuai dengan kewenangannya dan memenuhi kelengkapan data kepegawaian PNS dengan menggunakan SIMPEG;

Pasal 9

Dalam pengelolaan layanan administrasi kepegawaian, Dinhubkominfo sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf c mempunyai tanggung jawab untuk :

- a. memproses perubahan daftar gaji berdasarkan bukti-bukti dokumen yang sah yang disampaikan oleh SKPD sesuai dengan data kepegawaian yang ada pada SIMPEG; dan
- b. mencetak dan menyampaikan daftar gaji bulan berikutnya kepada bendahara pengeluaran SKPD paling lambat tanggal 10 setiap bulan.

Pasal 10

Dalam pengelolaan layanan administrasi kepegawaian, DPKKD sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf d mempunyai tanggung jawab untuk:

- a. Menerima dan meneliti daftar gaji induk serta mencatat SPM gaji yang diajukan oleh SKPD kedalam register SPM (Surat Perintah Membayar) dan/atau sesuai dengan data kepegawaian PNS yang ada pada SIMPEG;
- b. menerbitkan SP2D (Surat Perintah Pembayaran Dana) gaji;
- c. membuat surat perintah pembayaran gaji PNS kepada Bank untuk memindahbukukan :
 1. dana sejumlah gaji *netto* dari RKUD (Rekening Kas Umum Daerah) ke rekening Bendahara Pengeluaran SKPD;
 2. membayarkan potongan gaji PNS sesuai dengan ketentuan yang berlaku ke rekening negara sesuai dengan peruntukannya.

Bagian Ketiga

Jenis Sistem Layanan Administrasi Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Layanan administrasi kepegawaian yang dilakukan dengan SIMPEG meliputi:
 - a. Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - b. ijin belajar PNS;
 - c. permohonan penggunaan gelar;

- d. tugas belajar PNS;
 - e. kenaikan pangkat reguler;
 - f. pengangkatan CPNS menjadi PNS;
 - g. ujian dinas;
 - h. pengambilan sumpah janji;
 - i. ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah;
 - j. pensiun atas permintaan sendiri (APS);
 - k. pemberhentian PNS karena meninggal dunia atau dinyatakan hilang;
 - l. pemberhentian PNS karena tidak cakap jasmani/rohani;
 - m. pensiun Bebas Tugas (BT);
 - n. pensiun Batas Usia Pensiun (BUP);
 - o. pensiun janda/duda;
 - p. Surat Pemberitahuan Tentang Kenaikan Gaji Berkala (SPTKGB);
 - q. penerbitan kartu pegawai (KARPEG);
 - r. penerbitan kartu istri (KARIS) dan kartu suami (KARSU);
 - s. penerbitan Kartu Taspen; dan
 - t. pengusulan tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya PNS.
- (2) Pelaksanaan layanan administrasi kepegawaian sebagaimana tercantum pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Standar Operasional Prosedur Layanan Administrasi Kepegawaian;
- (3) Dalam melaksanakan layanan administrasi kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan menggunakan data elektronik yang telah diverifikasi oleh pengelola kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan atau dengan menggunakan data arsip dengan menggunakan SIMPEG.

Bagian Keempat Tata Cara Pelayanan Administrasi Kepegawaian

Pasal 12

Tata cara pelayanan administrasi kepegawaian PNS sebagai berikut :

- a. pengelola kepegawaian SKPD atau unit kerja menangani layanan administrasi kepegawaian PNS sesuai dengan kewenangannya dengan menggunakan Sistem Informasi Kepegawaian;

- b. dalam hal pengelola kepegawaian SKPD atau unit kerja tidak berwenang dalam menangani layanan administrasi, pengelola kepegawaian SKPD atau Unit Kerja melakukan usulan layanan administrasi kepegawaian kepada BKD;
- c. pengelola layanan administrasi kepegawaian BKD menanggapi usulan dengan memproses usulan dari pengelola layanan administrasi kepegawaian SKPD;
- d. pengelola layanan administrasi kepegawaian BKD mencetak produk layanan administrasi sesuai dengan usulan yang diterima dan melakukan pemutakhiran data kepegawaian PNS;
- e. pengelola layanan administrasi kepegawaian BKD menyerahkan produk layanan administrasi kepegawaian kepada pengelola kepegawaian SKPD atau unit kerja pengusul dan mengirimkan tembusan produk dan data kepegawaian kepada Dinhubkominfo melalui SIMPEG;
- f. data kepegawaian diolah Dinhubkominfo untuk mengubah gaji PNS sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. data perubahan gaji dari Dinhubkominfo tersebut lebih lanjut dikelola oleh DPKKD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. DPKKD meneliti rekapitulasi gaji, daftar gaji induk, daftar kekurangan gaji yang merupakan perubahan gaji hasil olahan data dari Dinhubkominfo untuk diterbitkan SP2D gaji; dan
- i. SP2D gaji selanjutnya disampaikan ke Bank dan diproses penggajian PNS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Layanan administrasi kepegawaian berbasis teknologi informasi dilaksanakan secara bertahap.
- (2) Layanan administrasi kepegawaian secara manual masih tetap berlaku untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak tanggal Pengundangan Peraturan Bupati.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati akan diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku sesuai dengan kewenangan SKPD masing-masing.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 20 Oktober 2014

BUPATI DEMAK,

ttd
MOH. DACHIRIN SAID

Diundangkan di Demak
pada tanggal 20 Oktober 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

ttd
SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2014 NOMOR 36