



# PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

## SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran & Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung  
Air Itam Pangkalpinang 33148 Fax. (0717) 439321, Telp. (0717) 439325, 439326, 439327

Pangkalpinang, 20 Februari 2018  
Kepada

Nomor : 897/0560 /BP-BKPSDMD  
Sifat : segera  
Lampiran : 1(satu) berkas  
Hal : Uji Kompetensi untuk Penyesuaian/  
Inpassing Jabatan Fungsional  
P2UPD dan Polisi Pamong Praja

Yth. 1. Bupati/Walikota Se-Provinsi Kepulauan  
Bangka Belitung;  
2. Sekretaris DPRD/Kepala Badan/  
Dinas/Biro/Kantor/Direktur RSJD/  
RSUD di lingkungan Pemerintah  
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;

di-

Tempat

Dalam rangka percepatan penyesuaian/Inpassing Jabatan Fungsional Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja, dengan hormat bersama ini disampaikan kepada Saudara hal-hal sebagai berikut;

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Melalui Penyesuaian/Inpassing mengamanatkan bahwa dalam rangka pengembangan karier, profesionalisme dan peningkatan kinerja organisasi, serta guna memenuhi kebutuhan jabatan fungsional, perlu mengangkat pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat melalui penyesuaian/inpassing pada kementerian/lembaga dan pemerintah daerah;
2. Bahwa pengangkatan PNS dalam Jabatan fungsional melalui penyesuaian/inpassing dilaksanakan sampai dengan Desember 2018;
3. Lebih lanjut, pasal 2 ayat (5) menegaskan bahwa PNS yang melaksanakan penyesuaian/inpassing sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain antara lain harus memenuhi syarat pendidikan, pangkat/golongan, pengalaman kerja, nilai prestasi dan usia juga harus mengikuti dan ***lulus uji kompetensi*** di bidang Jabatan Fungsional yang akan diduduki;
4. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung akan menyelenggarakan Pembekalan dan Uji Kompetensi bagi Pejabat Pengawas Urusan Pemerintahan di Daerah (P2UPD) dan Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja melalui Penyesuaian/inpassing, yang rencananya akan dilaksanakan di Pangkalpinang pada tanggal 17 s/d 19 Juli 2018;
5. Penyelenggaraan Pembekalan dan Uji Kompetensi tersebut dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) melalui DIPA Satker Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2018 sedangkan biaya transport, akomodasi dan uang saku selama penyelenggaraan dibebankan pada masing-masing daerah pengirim;

6. Berkenaan dengan hal tersebut di atas, diminta bantuan Saudara untuk mengusulkan PNS yang berminat menjadi pejabat fungsional P2UPD dan Polisi Pamong Praja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Inpassing Jabatan Fungsional P2UPD
    - 1) masing-masing Pejabat Pembina Kepegawaian mengusulkan ke Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri untuk dilakukan verifikasi dengan memenuhi ketentuan berkas sebagaimana cek list terlampir;
    - 2) Dalam rangka mengikuti uji kompetensi sebagaimana poin 4 di atas, mohon agar **berkas usulan inpassing P2UPD disampaikan ke Inspektorat Jenderal Kemendagri paling lambat minggu pertama bulan Mei 2018;**
    - 3) Khusus untuk PNS Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung berkas disampaikan paling lambat 4 Mei 2018 ke BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk dibuat rekapitulasi dan surat pengantar PPK ke Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri;
  - b. Inpassing Jabatan Fungsional Polisi Pamong Praja
    - 1) Masing-masing peserta wajib memenuhi persyaratan sebagaimana terlampir dan mempersiapkan dokumen portofolio yang bertujuan untuk menilai kompetensi dari aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku sesuai dengan tugas pokok dan standar kompetensi dalam jabatan. Antara lain Surat Tugas menanggapi demo massa, Surat Tugas Penataan PKL, Surat Tugas melakukan pengawalan, dsb. Dibuktikan dengan dokumen administrasi dari pejabat yang berwenang atau atasan dari peserta uji kompetensi (asesi), laporan pelaksanaan tugas yang dilaksanakan selama 2 (dua) tahun terakhir, piagam atau sertifikat dari Instansi/Lembaga pemerintah/masyarakat berupa penghargaan atas pelaksanaan tugas yang dilaksanakan selama 2 (dua) tahun terakhir;
    - 2) berkas usulan inpassing jabatan Polisi Pamong Praja yang telah diperiksa dan mendapat rekomendasi dari BKPSDM masing-masing Kab/Kota, dapat disampaikan ke BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang akan diteruskan kepada Lembaga Sertifikasi Profesi Pemerintahan Dalam Negeri (LSP PDN) yang akan melaksanakan uji kompetensi di Bulan Juli 2018.
7. Dalam rangka **pendataan calon peserta Uji Kompetensi**, mohon dapat disampaikan rekapitulasi usulan PNS yang akan mengikuti proses Inpassing P2UPD dan Polisi Pamong Praja ke BKPSDMD Provinsi Kepulauan Bangka Belitung paling lambat tanggal 29 Maret 2018.

8. Untuk kemudahan dan kelancaran komunikasi kepesertaan uji kompetensi, berikut kami sampaikan contact person atas nama SATRIYO, M.AP nomor HP 085369725979, Telpon Kantor (0717) 439134 Fax (0717) 439315 dan email: bidangpengembanganbkpsdm@gmail.com.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

an. GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
SEKRETARIS DAERAH,



Dr. YAN MEGAWANDI, SH, M.Si  
Pembina Utama  
NIP. 19640130 198811 1 001

*Tembusan disampaikan kepada Yth:*

- 1. Gubernur Kepulauan Bangka Belitung (sebagai Laporan)*
- 2. Kepala Badan Pengembangan SDM Kementerian Dalam Negeri RI*

Lampiran 1

Surat Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

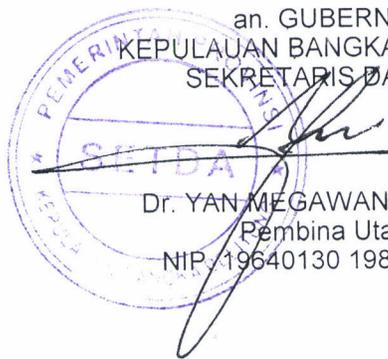
Nomor : 897/ 0560 /BP-BKPSDMD

Tanggal : 20 Februari 2018

### KELENGKAPAN BERKAS CALON PESERTA JABATAN FUNGSIONAL P2UPD

NO	Uraian	Keterangan
1	Berkas yang harus dilengkapi dan dikirimkan ke Inspektorat Jenderal Kemendagri	1 Dokumen Penetapan Kebutuhan/Formasi JFP2UPD Perjenjang (Pertama, Muda, Madya)
		2 Surat Penyampaian Usulan Inpassing yang ditanda tangani Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK: Menteri, Gubernur, Bupati, Walikota)
		3 Daftar Riwayat Hidup (Formulir IA Lampiran Permendagri 34/2017)
		4 Surat Keterangan yang memuat pengalaman mengenai pelaksanaan tugas di bidang pengawasan secara kumulatif 2 (dua) tahun, yang ditanda tangani oleh Pimpinan Unit APIP: Inspektur Jenderal, Inspektur Utama, Inspektur Daerah (Formulir IB Lampiran Permendagri 34/2017)
		Rekomendasi yang ditanda tangani oleh PyB (Pejabat yang Berwenang, Sekretaris Jenderal pada K/L, Sekretaris Daerah pada Pemerintah Daerah) (Formulir IE Lampiran Permendagri 34/2017)
		5 Surat Pernyataan yang menyatakan bersedia diangkat dalam JF P2UPD, tidak rangkap jabatan dalam Jabatan Fungsional lainnya, bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan, dan kesediaan untuk melaksanakan pengawasan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah secara aktif (Formulir IC Lampiran Permendagri 34/2017)
		6 Surat Keterangan dan PyB (Pejabat yang Berwenang, Sekretaris Jenderal pada K/L, Sekretaris Daerah pada Pemerintah Daerah) bahwa tidak sedang menjalani/dijatuh hukuman disiplin berat, tidak sedang menjalankan tugas belajar, tidak sedang menjalankan cuti diluar tanggungan negara, tidak pernah diberhentikan dan/atau dibebaskan sementara atas permintaan sendiri dan JFP2UPD (Formulir ID Lampiran Permendagri 34/2017)
		7 Surat Pernyataan Dokumen Kepegawaian Sah dan Sesuai dengan. Aslinya (Formulir IF Lampiran Permendagri 34/2017)
		8 Ijazah S1 / DIV / S2 / S3)*
		9 Fotokopi Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir
		10 Fotokopi Surat Keputusan dalam Jabatan Terakhir
11 Nilai Prestasi Kerja bernilai baik dalam 1 (satu) Tahun Terakhir		

an. GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
SEKRETARIS DAERAH,



Dr. YAN MEGAWANDI, SH, M.Si  
Pembina Utama  
NIP. 19640130 198811 1 001

Lampiran 2

Surat Sekretaris Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

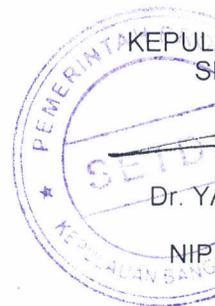
Nomor : 897/ 0560 /BP-BKPSDMD

Tanggal : 20 Februari 2018

**KELENGKAPAN BERKAS CALON PESERTA JABATAN FUNGSIONAL P2UPD**

NO	Uraian	Keterangan	
1	Berkas yang harus dilengkapi dan dikirimkan ke BKPSDMD Prov.Kep.Babel	1 Fc.KTP;	
		2 SK Pangkat Terakhir;	
		3 SK Penempatan Terakhir;	
		4 Pas foto berwarna 3x 4 (2 lembar) dan Pas foto berwarna 4x6 (2 lembar) dengan latar belakang berwarna merah;	
		5 Surat Keterangan Sehat dari Dokter;	
		6 Surat Keterangan Bebas Narkoba;	
		7 Fotocopy Ijazah terakhir;	
		8 Surat izin dari pimpinan	
		9 Portofolio	
		PORTOFOLIO untuk Tk.Terampil terdiri dari	a Melakukan Tindakan Non Yustisi;
			b Melakukan Patroli;
			c Melakukan Pengendalian Massa;
			d Melakukan Pendataan dan Pelatihan Satlinmas
			masing-masing kegiatan di atas dibuktikan dengan 2(dua)portofolio
		PORTOFOLIO untuk Tk.Ahli terdiri dari	a Melakukan Koordinasi Penegakan Perda;
			b Melakukan Tindakan Non Yustisi;
			c Melakukan Patroli;
	d Melakukan Pengendalian Massa;		
	e Melakukan Mobilisasi Perlindungan Masyarakat		
	masing-masing kegiatan di atas dibuktikan dengan 2(dua)portofolio		

an. GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
SEKRETARIS DAERAH,



Dr. YAN MEGAWANDI, SH,M.Si  
Pembina Utama  
NIP. 19640130 198811 1 001



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.904, 2017

KEMENDAGRI. *INPASSING*. Jabatan Fungsional.  
Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan  
di Daerah. Tahun 2017-2018. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 34 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENYESUAIAN/*INPASSING* PEGAWAI NEGERI  
SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS PENYELENGGARAAN  
URUSAN PEMERINTAHAN DI DAERAH TAHUN 2017 – 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2016 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing*, serta memastikan pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah dilakukan secara objektif dan akuntabel, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Pengawas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di Daerah Tahun 2017 - 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyesuaian/*Inpassing* Pegawai Negeri Sipil dalam

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 34 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENYESUAIAN/*INPASSING* PEGAWAI  
NEGERI SIPIL DALAM JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS  
PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DI DAERAH  
TAHUN 2017 - 2018

FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN, TABEL ANGKA KREDIT KUMULATIF DAN  
FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN

I. FORMAT DOKUMEN PERSYARATAN

A. DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. DATA PRIBADI

1.	Nama Lengkap	
2.	NIP	
3.	Pangkat/ Gol. Ruang	
4.	Tempat dan Tanggal Lahir	
5.	Unit Kerja	
6.	Instansi	

2. PENDIDIKAN

NO.	JENJANG	NAMA SEKOLAH	JURUSAN/ PROG STUDI	TAHUN LULUS
1.				
2.				

3. KURSUS/PELATIHAN

NO.	NAMA KURSUS/ PELATIHAN	LAMANYA KURSUS/ PELATIHAN	TEMPAT KURSUS/PELATIHAN	TAHUN
1.				
2.				

4. RIWAYAT JABATAN STRUKTURAL

NO.	JABATAN	NOMOR SK (SURAT KEPUTUSAN)	T.M.T JABATAN	URAIAN TUGAS JABATAN
1.				
2.				

5. RIWAYAT JABATAN FUNGSIONAL

NO.	JABATAN	NOMOR SK (SURAT KEPUTUSAN)	T.M.T JABATAN	URAIAN TUGAS JABATAN
1.				
2.				

6. TANDA JASA/PENGHARGAAN

NO.	NAMA TANDA JASA/ PENGHARGAAN	NOMOR SK (SURAT KEPUTUSAN)	TAHUN PEROLEHAN	INSTANSI YANG MEMBERIKAN
1.				
2.				

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenarnya sebagaimana bukti pendukung terlampir, dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Instansi Pembina Pengawas Pemerintahan.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang Membuat,

NAMA JELAS DAN GELAR  
PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
NIP .....

B. SURAT KETERANGAN

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....

NIP : .....

Instansi : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : .....

NIP : .....

Unit Kerja : .....

Pangkat/Gol.Ruang/TMT : .....

Yang bersangkutan memiliki pengalaman kumulatif paling sedikit selama 2 (dua) tahun dibidang pengawasan yaitu pada tahun ... s.d. ... pada Inspektorat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota.....\*).

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang Membuat Keterangan,  
Inspektur Jenderal/Inspektur Utama/  
Inspektur Daerah,

NAMA JELAS DAN GELAR  
PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
NIP .....

\*) Diisi sesuai dengan peruntukannya.

C. SURAT PERNYATAAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....

NIP : .....

Instansi : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menyatakan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Bersedia diangkat dalam Jabatan Fungsional Pengawas Pemerintahan.
2. Tidak rangkap jabatan dalam Jabatan Fungsional lainnya.
3. Bersedia mengikuti pendidikan dan pelatihan dalam bidang Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.
4. Bersedia melaksanakan kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)  
 Yang Membuat Pernyataan,

NAMA JELAS DAN GELAR  
 PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
 NIP .....

Mengetahui,

Jabatan Atasan Langsung,

NAMA JELAS DAN GELAR  
 PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
 NIP .....

D. SURAT KETERANGAN

KOP SURAT

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....

NIP : .....

Instansi : .....

Jabatan : .....

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : .....

NIP : .....

Unit Kerja : .....

Pangkat/Gol.Ruang/TMT : .....

Yang bersangkutan:

1. Tidak sedang menjalani dan/atau pernah dijatuhi hukuman disiplin dengan tingkat hukuman disiplin berat;
2. Tidak sedang menjalani tugas belajar;
3. Tidak sedang menjalani cuti di luar tanggungan Negara; dan
4. Tidak pernah diberhentikan dan/atau dibebaskan sementara atas permintaan sendiri dari Pengawas Pemerintahan.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang Membuat Keterangan,  
Jabatan Atasan Langsung,

NAMA JELAS DAN GELAR  
PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
NIP .....

E. SURAT REKOMENDASI

KOP SURAT

SURAT REKOMENDASI

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....

NIP : .....

Instansi : .....

Jabatan : Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi,  
Kabupaten/Kota .....

Dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama : .....

NIP : .....

Unit Kerja : .....

Pangkat/Gol.Ruang/TMT : .....

Bahwa berdasarkan jumlah formasi Pengawas Pemerintahan yang didasarkan pada kebutuhan pegawai dan kebutuhan organisasi pada Inspektorat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota.....\*), terdapat formasi belum terpenuhi sesuai kebutuhan organisasi, maka sesuai:

1. Keahlian yang dibutuhkan dalam bidang .....\*); dan
2. Memiliki minat yang tinggi untuk menjadi Pengawas Pemerintahan.

Yang bersangkutan direkomendasikan untuk dilakukan penyesuaian/*inpassing* menjadi Pengawas Pemerintahan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang Membuat Keterangan,  
Kepala Badan Kepegawaian Daerah  
Provinsi, Kabupaten/Kota.....,

NAMA JELAS DAN GELAR  
PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
NIP .....

\*) Diisi sesuai dengan peruntukannya.

F. SURAT PERNYATAAN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....

NIP : .....

Unit Kerja : .....

Jabatan\*) : .....

Menerangkan bahwa dokumen-dokumen sebagaimana terlampir, yang disampaikan oleh:

Nama : .....

NIP : .....

Unit Kerja : .....

Pangkat/Gol.Ruang (TMT) : .....

Jabatan Terakhir

a. Nama Jabatan : .....

b. Jenis Jabatan\*\*) : .....

Bahwa dokumen kepegawaian berupa:

1. Fotokopi Ijazah Pendidikan Terakhir, Jenjang..... dengan No.Ijazah.....
2. Fotokopi Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir, No ..... Tanggal.....
3. Fotokopi Surat Keputusan Pengangkatan Dalam Jabatan Terakhir, No ..... Tanggal.....
4. Fotokopi Penilaian Kinerja Satu Tahun Terakhir dengan Nilai Prestasi Kerja sebesar ..... dengan sebutan **Sangat Baik/Baik/Cukup/Kurang/Buruk** )*Coret yang tidak perlu*

telah diakui dan dicatat sebagai dokumen sah dalam administrasi kepegawaian.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(tempat, tanggal, bulan, tahun)

Yang Membuat Pernyataan,  
Kasubag Kepegawaian Unit Kerja  
Terkait\*\*\*),

NAMA JELAS DAN GELAR  
PANGKAT/GOLONGAN RUANG  
NIP .....

\*) Diisi dengan nama jabatan pejabat definitf yang membidangi kepegawaian paling rendah Jabatan Pengawas(Pejabat Struktural Eselon IV) pada unit kerja asal Calon Peserta Penyesuaian/*Inpassing*.

\*\*) Diisi dengan keterangan jabatan sesuai dengan Jabatan ASN berupa JPT, JA, atau JF, serta penyetaraan jabatannya. Misalnya, Jabatan Pengawas atau setara dengan Jabatan Struktural Eselon IV.

\*\*\*) Penandatanganan harus disertai dengan pembubuhan stempel instansi

# KOP DAERAH

## (DRAFT)

---

### **SURAT PERINTAH**

Nomor :     /     /

Dasar     : 1.  
           2.

#### MEMERINTAHKAN :

Kepada   : a. Nama           : **NAMA ASESI**  
           b. NIP.                 :  
           c. Pangkat/Gol         :  
           d. Jabatan               :

Untuk    : 1. **Melaksanakan Tindakan Non**  
           **Yustisi** Penertiban Pedagang Kaki Lima...  
           2.  
           3. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada...

Demikian Surat Perintah ini dikeluarkan, agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di :  
Pada tanggal

**KEPALA SATUAN  
POLISI PAMONG PRAJA**

---

KOP DAERAH  
(Draft)

---

**NOTA DINAS**

Kepada :  
Dari :  
Tembusan :  
Nomor :  
Tanggal :  
Lampiran :  
Hal :

**Laporan Kegiatan Tindakan Non**  
**Yustisi Penertiban Pedagang Kaki**  
Lima....

---

**NAMA ASESI AGAR DIBERI TANDA WARNA**