



**SALINAN**

## **BUPATI PURWOREJO**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR : 45 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**IZIN USAHA JASA TITIPAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PURWOREJO,**

**Menimbang :** a. bahwa usaha penyediaan jasa titipan di Kabupaten Purworejo mengalami perkembangan yang pesat, sehingga perlu dilakukan upaya pengaturan, pengawasan dan pembinaan terhadap usaha jasa titipan melalui penyelenggaraan perizinan;

b. bahwa untuk mendukung penyelenggaraan perizinan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur ketentuan mengenai izin usaha jasa titipan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Izin Usaha Jasa Titipan;

**Mengingat :** 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;  
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4473) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** **PERATURAN BUPATI TENTANG IZIN USAHA JASA TITIPAN.**

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Menteri adalah menteri yang menangani urusan di bidang komunikasi dan informasi.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
3. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Purworejo.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani urusan di bidang perhubungan, telekomunikasi, dan teknologi informasi.
7. Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani urusan di bidang perhubungan, telekomunikasi dan teknologi informasi.
8. Rekomendasi adalah persetujuan yang diberikan oleh Bupati kepada pemohon perorangan atau badan untuk menyelenggarakan jasa titipan sebagai kantor pusat atau kantor cabang di Daerah.
9. Izin Usaha Jasa Titipan yang selanjutnya disingkat Izin adalah persetujuan yang diberikan oleh Bupati kepada pemohon perorangan atau badan untuk menyelenggarakan usaha jasa titipan sebagai agen di Daerah.
10. Penyelenggara Jasa Titipan adalah orang atau badan yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan jasa titipan.
11. Jasa adalah setiap tindakan, perbuatan atau kegiatan apapun yang dilakukan untuk tujuan memperoleh keuntungan.
12. Usaha Jasa Titipan adalah Layanan pengiriman barang dari satu tempat ke tempat tujuan dengan kepastian waktu dan biaya sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
13. Badan adalah sekumpulan orang dan / atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

## Pasal 2

- (1) Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan penerbitan izin usaha jasa titipan.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk :
  - a. memberikan kepastian hukum bagi aparatur Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan penerbitan izin usaha jasa titipan di Daerah;
  - b. memberikan ketentraman dan ketertiban umum berkenaan dengan penyelenggaraan usaha jasa titipan di Daerah.

## BAB III

### PENYELENGGARAAN USAHA JASA TITIPAN

## Pasal 3

Penyelenggaraan usaha jasa titipan terdiri dari:

- a. kantor pusat;
- b. kantor cabang;
- c. kantor agen.

## BAB IV

### KANTOR PUSAT

#### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 4

- (1) Setiap penyelenggaraan usaha jasa titipan yang merupakan kantor pusat di Daerah wajib memperoleh Rekomendasi dari Bupati.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kewenangan penandatanganan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilimpahkan oleh Bupati kepada Kepala SKPD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kedua Persyaratan

## Pasal 5

Persyaratan untuk memperoleh Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, adalah:

- a. Surat permohonan;
- b. Surat Pernyataan sanggup mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan;
- d. fotokopi akta pendirian bagi pemohon badan;
- e. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
- f. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan;
- g. fotokopi Izin Gangguan;
- h. foto copy NPWP;
- i. Tanda Daftar Perusahaan.

### Bagian Ketiga Tata Cara Permohonan

#### Pasal 6

- (1) Tata cara permohonan Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, adalah sebagai berikut:
  - a. pemohon mengajukan permohonan izin kepada Bupati c.q. Kepala SKPD dilampiri dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;
  - b. Tim Verifikasi melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. Tim Verifikasi dalam melakukan verifikasi dapat melakukan tinjauan lapangan ke lokasi pemohon;
  - d. Tim Verifikasi membuat berita acara pemeriksaan hasil verifikasi;
  - e. Bupati menerbitkan keputusan mengenai persetujuan/ penolakan permohonan Rekomendasi berdasarkan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d;
  - f. Pemohon menerima keputusan mengenai persetujuan/ penolakan Rekomendasi.
- (2) Jangka waktu penerbitan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, paling lambat 10 (Sepuluh) hari kerja sejak permohonan Rekomendasi dinyatakan lengkap dan benar.
- (3) Permohonan Rekomendasi yang ditolak harus dinyatakan secara tertulis disertai alasan penolakan dan disampaikan kepada pemohon.

### Bagian Keempat Operasional Kantor Pusat

#### Pasal 7

Penyelenggaraan usaha jasa titipan yang merupakan kantor pusat dapat mulai menjalankan operasional jasa titipan setelah memperoleh Rekomendasi dan Izin Penyelenggaraan usaha Jasa Titipan Kantor Pusat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pos dan Telekomunikasi Kementerian Komunikasi dan Informasi.

## BAB V

### KANTOR CABANG

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 8

- (1) Setiap penyelenggaraan usaha jasa titipan yang merupakan kantor cabang di Daerah wajib memperoleh Rekomendasi dari Bupati.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kewenangan penandatanganan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilimpahkan oleh Bupati kepada Kepala SKPD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Bagian Kedua Persyaratan

##### Pasal 9

Persyaratan untuk memperoleh Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, adalah sebagai berikut:

- a. Surat permohonan;
- b. Surat pengangkatan sebagai pimpinan kantor cabang oleh kantor pusat penyelenggara jasa titipan;
- c. Foto copy Izin Penyelenggaraan Jasa Titipan Kantor Pusat yang telah dilegalisir oleh Direktorat Jenderal Pos dan Telekomunikasi Kementerian Komunikasi dan Informasi;
- d. Surat Pernyataan sanggup mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan;
- f. fotokopi akta pendirian bagi pemohon badan;
- g. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
- h. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan;
- j. fotokopi Izin Gangguan;
- k. foto copy NPWP;
- l. Tanda Daftar Perusahaan.

#### Bagian Ketiga Tata Cara Permohonan

##### Pasal 10

- (1) Tata cara permohonan Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, adalah sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan permohonan Rekomendasi kepada Bupati c.q. Kepala SKPD dilampiri dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9;
  - b. Tim Verifikasi melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. Tim Verifikasi dalam melakukan verifikasi dapat melakukan tinjauan lapangan ke lokasi pemohon;
  - d. Tim Verifikasi membuat berita acara pemeriksaan hasil verifikasi;
  - e. Bupati menerbitkan keputusan mengenai persetujuan/ penolakan permohonan Rekomendasi berdasarkan berita cara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d;
  - f. Pemohon menerima keputusan mengenai persetujuan/ penolakan Rekomendasi.
- (2) Jangka waktu penerbitan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, paling lambat 10 (Sepuluh) hari kerja sejak permohonan Rekomendasi dinyatakan lengkap dan benar.
  - (3) Permohonan Rekomendasi yang ditolak harus dinyatakan secara tertulis disertai alasan penolakan dan disampaikan kepada pemohon.

#### Bagian Keempat Operasional Kantor Cabang

##### Pasal 11

Penyelenggaraan usaha jasa titipan yang merupakan kantor cabang dapat mulai menjalankan operasional jasa titipan setelah memperoleh Rekomendasi dan Izin Penyelenggaraan Jasa Titipan Kantor Cabang yang diterbitkan oleh Gubernur.

### BAB VI

#### KANTOR AGEN

##### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 12

- (1) Setiap penyelenggaraan usaha jasa titipan yang merupakan kantor agen di Daerah wajib memperoleh Izin dari Bupati.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kewenangan penandatanganan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilimpahkan oleh Bupati kepada Kepala SKPD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.



Bagian Kedua  
Persyaratan

Pasal 13

Persyaratan untuk memperoleh Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, adalah sebagai berikut:

- a. surat permohonan;
- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan;
- c. fotokopi akta pendirian bagi pemohon badan;
- d. fotokopi Surat Izin Tempat Usaha;
- e. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan;
- f. fotokopi Izin Gangguan;
- g. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak;
- h. Tanda Daftar Perusahaan
- i. foto copy Izin Penyelenggaraan Jasa Titipan Kantor Pusat yang telah dilegalisir oleh Direktorat Jenderal Pos dan Telekomunikasi Kementerian Komunikasi dan Informasi;
- j. fotokopi Surat penunjukan sebagai agen oleh kantor pusat penyelenggara jasa titipan.
- k. fotokopi Surat pengangkatan sebagai pimpinan kantor agen oleh kantor pusat penyelenggara jasa titipan;
- l. fotokopi Surat Perjanjian Kerja sama dengan Kantor Cabang;
- m. surat Pernyataan sanggup mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. memiliki sekurang-kurangnya 1 (Satu) unit timbangan minimal ukuran 0 – 30 kilogram;
- o. memiliki ruang kantor ukuran minimal 3 x 6 meter;

Bagian Ketiga  
Tata Cara Permohonan

Pasal 14

- (1) Tata cara permohonan Izin adalah sebagai berikut:
  - a. pemohon mengajukan permohonan izin kepada Bupati c.q. Kepala SKPD dilampiri dengan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13;
  - b. Tim Verifikasi melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. Tim Verifikasi dalam melakukan verifikasi dapat melakukan tinjauan lapangan ke lokasi pemohon;
  - d. Tim Verifikasi membuat berita acara pemeriksaan hasil verifikasi;
  - e. Bupati menerbitkan keputusan mengenai persetujuan/ penolakan permohonan Izin berdasarkan berita cara pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d;
  - f. Pemohon menerima keputusan mengenai persetujuan/ penolakan izin.

- (2) Jangka waktu penerbitan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, paling lambat 10 (Sepuluh) hari kerja sejak permohonan Izin dinyatakan lengkap dan benar.
- (3) Permohonan Izin yang ditolak harus dinyatakan secara tertulis disertai alasan penolakan dan disampaikan kepada pemohon.

#### Bagian Keempat Operasional Kantor Agen

##### Pasal 15

Penyelenggaraan jasa titipan yang merupakan kantor agen dapat mulai menjalankan operasional jasa titipan setelah memperoleh Izin dari Bupati.

#### BAB VII

##### TIM VERIFIKASI

##### Pasal 16

- (1) Dalam rangka verifikasi permohonan Rekomendasi dan permohonan Izin, dibentuk Tim Verifikasi yang berkedudukan di SKPD.
- (2) Susunan Keanggotaan dan tugas Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

#### BAB VIII

##### HAK, KEWAJIBAN, DAN LARANGAN

##### Pasal 17

Penyelenggara usaha jasa titipan mempunyai hak :

- a. mendapat informasi yang benar atas barang yang dikirim dari pengguna jasa titipan yang dinyatakan pada dokumen pengiriman;
- b. membuka dan/ atau memeriksa isi barang yang dikirim di hadapan pengguna jasa titipan untuk mencocokkan kebenaran informasi kiriman yang dilakukan;
- c. tidak dapat dituntut apabila terbukti isi kiriman tidak sesuai dengan yang dinyatakan secara tertulis oleh pengguna jasa titipan.

##### Pasal 18

Penyelenggara usaha jasa titipan mempunyai kewajiban:

- a. melaksanakan kegiatan sesuai dengan Izin yang telah diberikan;
- b. menjaga kerahasiaan, keamanan dan kondisi barang kiriman;



- c. wajib mengganti atas kerugian yang dialami oleh pengguna layanan jasa titipan akibat kelalaian dan/ atau kesalahan penyelenggara jasa titipan;
- d. membuat laporan secara berkala setiap 6 (Enam) bulan yang mencakup operasional dan statistik kegiatannya kepada Bupati.
- e. bertanggung jawab atas segala akibat yang timbul atas pelaksanaan Izin yang diberikan;
- f. mendukung kelancaran pengawasan yang dilakukan oleh Tim Pengawasan dan Pengendalian;
- g. melaporkan kasus barang kiriman yang membahayakan dan/atau melanggar peraturan yang berlaku kepada instansi terkait;
- h. mentaati ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

#### Pasal 19

- (1) Penyelenggara usaha jasa titipan dilarang :
  - a. mengirimkan barang yang membahayakan seperti minuman keras, Narkotika, NAPZA, barang yang mudah meledak, terbakar, rusak, asusila;
  - b. mengirimkan barang yang mempunyai konten pornografi, perjudian, kekerasan dan konten lain yang dapat merusak moral;
  - c. mengalihkan kepemilikan Izin tanpa persetujuan dari Bupati.
- (2) Persetujuan pengalihan kepemilikan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat dilimpahkan Bupati kepada Kepala SKPD yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB IX

#### MASA BERLAKU

##### Bagian Kesatu Masa Berlaku Rekomendasi

#### Pasal 20

- (1) Masa berlaku Rekomendasi adalah 3 ( Tiga ) bulan.
- (2) Masa berlaku Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan perpanjangan Rekomendasi.
- (3) Permohonan perpanjangan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu Rekomendasi.
- (4) Persyaratan permohonan perpanjangan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai berikut:
  - a. surat permohonan;
  - b. Rekomendasi lama/asli.

- (5) Tata cara permohonan perpanjangan Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan tata cara permohonan Rekomendasi baru.

Bagian Kedua  
Masa Berlaku Izin

Pasal 21

- (1) Masa berlaku Izin adalah 5 (Lima) tahun.
- (2) Masa berlaku Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperpanjang dengan mengajukan permohonan perpanjangan Izin.
- (3) Permohonan perpanjangan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan paling lambat 30 (Tiga puluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu izin.
- (4) Persyaratan permohonan perpanjangan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagai berikut:
  - c. surat permohonan;
  - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi pemohon perorangan atau akta pendirian bagi pemohon badan;
  - e. Izin lama/asli.
- (5) Tata cara permohonan perpanjangan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan tata cara permohonan Izin baru.

BAB X

PENGANTIAN SURAT IZIN

Pasal 22

- (1) Pemegang Rekomendasi atau Izin harus mengajukan permohonan penggantian Rekomendasi atau Izin secara tertulis kepada Bupati apabila surat Rekomendasi atau Izin yang lama/asli hilang, rusak dan/ atau tidak terbaca.
- (2) Permohonan penggantian Rekomendasi atau Izin yang lama/asli karena hilang, dilakukan sebagaimana persyaratan dan tata cara permohonan Rekomendasi atau Izin baru disertai dengan Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian Republik Indonesia.
- (3) Permohonan penggantian surat Rekomendasi atau Izin yang lama/asli karena rusak dan/atau tidak terbaca, dilakukan sebagaimana persyaratan dan tata cara permohonan Rekomendasi atau Izin baru disertai Rekomendasi atau Izin yang rusak dan/atau tidak terbaca.

## BAB XI

### BERAKHIRNYA REKOMENDASI DAN IZIN

#### Pasal 23

Rekomendasi dan Izin berakhir karena :

- a. masa berlaku Rekomendasi atau Izin sudah berakhir;
- b. pemegang Rekomendasi atau Izin meninggal dunia;
- c. pemegang Rekomendasi atau Izin mengembalikan Izin yang dimilikinya;
- d. pemegang Rekomendasi atau Izin tidak menjalankan atau berhenti dari jasa titipan;
- e. Rekomendasi atau Izin dicabut.

## BAB XII

### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 24

- (1) Bupati mengenakan sanksi administratif kepada setiap pemegang Rekomendasi atau Izin yang melanggar atau tidak memenuhi ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dan/atau peraturan perundang-undangan yang lainnya.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penghentian sementara seluruh kegiatan;
  - c. pencabutan Rekomendasi atau Izin.

#### Pasal 25

- (1) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, dikenakan kepada pemegang Rekomendasi atau Izin yang melakukan pelanggaran ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Sanksi administratif berupa peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sebanyak 3 (Tiga) kali secara berturut-turut masing-masing untuk jangka waktu 1 (Satu) bulan.
- (3) Pemegang Rekomendasi atau Izin yang tidak melaksanakan kewajibannya setelah berakhirnya jangka waktu peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan sanksi penghentian sementara seluruh kegiatan.
- (4) Sanksi administratif berupa penghentian sementara seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan untuk jangka waktu 3 (Tiga) bulan.

- (5) Pemegang Rekomendasi atau Izin yang tidak melaksanakan kewajibannya setelah berakhirnya jangka waktu penghentian sementara seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi pencabutan Rekomendasi atau Izin.

### BAB XIII

#### PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

##### Pasal 26

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan dan pembinaan atas penyelenggaraan jasa titipan di Daerah.
- (2) Untuk mendukung kelancaran pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk Tim Pengawasan dan Pembinaan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan melibatkan unsur dari satuan kerja atau instansi terkait.

### BAB XIV

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 27

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, semua perizinan penyelenggaraan jasa titipan yang telah diterbitkan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan masa berlakunya berakhir dan dapat diperpanjang sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Setiap perorangan atau badan yang belum memiliki Rekomendasi atau Izin wajib mengajukan Rekomendasi atau Izin sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dalam jangka waktu paling lambat 1 (Satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

### BAB XV

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di : Purworejo  
pada tanggal : 14 Agustus 2013

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di : Purworejo  
pada tanggal : 14 Agustus 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd.

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2013 NOMOR 45 SERI E NOMOR 36