



BUPATI SITUBONDO

PERATURAN

BUPATI SITUBONDO

NOMOR 2 TAHUN 2012

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU

KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang :**
- a. bahwa sesuai hasil evaluasi pelaksanaan otonomi daerah dan penataan kelembagaan di Kabupaten Situbondo, terdapat perubahan tugas dan fungsi pada Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Situbondo;
 - b. bahwa guna maksud sebagaimana huruf a konsideran ini, Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Situbondo sudah tidak sesuai lagi dalam perkembangannya sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa guna maksud sebagaimana huruf a dan huruf b konsideran ini, perlu mengatur Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Program Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
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 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 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. 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) ;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 2);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KABUPATEN SITUBONDO

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Bupati adalah Bupati Situbondo.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
4. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintahan daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintahan Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu, yang selanjutnya disebut Kantor adalah Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Situbondo.
8. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Situbondo.

BAB II**KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI****Pasal 2**

- (1) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pelayanan perijinan terpadu.
- (2) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dipimpin oleh Kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan di bidang pelayanan perijinan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan perijinan terpadu;
- b. penyusunan program di bidang pelayanan perijinan terpadu;
- c. penyelenggara pelayanan administrasi perijinan;
- d. penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan perijinan terpadu;
- e. pelaksanaan kerja sama antar daerah dan lembaga lain di bidang pelayanan perijinan terpadu;
- f. pengendalian, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perijinan terpadu;
- g. pengkoordinasian tim teknis yang terdiri dari unsur-unsur perangkat daerah yang mempunyai kewenangan dibidang pelayanan perijinan;
- h. pelaksanaan penanaman modal/investasi daerah;
- i. penkoordinasian perijinan penanaman modal di daerah;
- j. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III**ORGANISASI****Pasal 5**

Organisasi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perijinan Jasa Usaha;
- d. Seksi Perijinan Tertentu;
- e. Seksi Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang masing-masing berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
KEPALA KANTOR

Pasal 7

Kepala Kantor mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pelayanan perijinan.

Bagian Kedua
SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Kantor memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja Kantor;
- b. pengkoordinasian, penyelenggaraan, urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan Kantor;
- c. pelaksanaan urusan bina program;
- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Bagian Ketiga
SEKSI PERIJINAN JASA USAHA

Pasal 10

Seksi Perijinan Jasa Usaha mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu di bidang perijinan jasa usaha.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Seksi Perijinan Jasa Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perijinan Jasa Usaha berdasarkan kebijakan di bidang perijinan jasa usaha;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi serta proses perijinan yang sesuai standar pelayanan;

- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi tim teknis yang terdiri dari pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya;
- d. pengkoordinasi pelaksanaan urusan pendataan dan pengawasan terhadap pelaksanaan perijinan yang telah diterbitkan;
- e. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi perijinan jasa usaha, serta mencari alternatif pemecahannya;
- f. pengumpulan saran dan pertimbangan dari Tim Teknis sebagai bahan rekomendasi mengenai diterima atau ditolaknya suatu permohonan perijinan;
- g. pelaksanaan pengawasan terhadap ijin yang telah diterbitkan dan pengendalian pemasangan serta penyebaran reklame;
- h. pelaksanaan penanaman modal/investasi daerah;
- i. pengkoordinasian perijinan penanaman modal di daerah;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Seksi Perijinan Jasa Usaha, meliputi :

- a. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
- b. Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
- c. Tanda Daftar Gudang (TDG);
- d. Tanda Daftar Industri (TDI);
- e. Ijin Usaha Industri (IUI);
- f. Surat Ijin Tebang (SIT);
- g. Ijin Reklame;
- h. Ijin Usaha Pariwisata;
- i. Ijin Usaha Penjualan Daging (Sapi, Kambing dan Unggas);
- j. Ijin Usaha Perikanan;
- k. Ijin Usaha Media Elektronik Lokal, Peredaran, Persewaan dan Penjualan VCD;
- l. Ijin Usaha Pendirian Toko Obat dan Usaha Jamu;
- m. Ijin Pendirian Apotek;
- n. Pendirian Depot Air Minum Isi Ulang;
- o. Pendirian Produksi Makanan dan Minuman;
- p. Ijin Penjualan Tabung Gas Elpigi;
- q. Ijin Mendirikan Poultry Shop/Sapronak;
- r. Penjual dan Pengepul Telur;
- s. Ijin Penjualan Daging (Sapi, Kambing dan Unggas);
- t. Ijin Investasi Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dan Penanaman Modal Asing (PMA).

- u. Usaha Peternakan (Sapi, Kambing dan Unggas);
- v. Jagal/Potong Hewan (Sapi, Kambing dan Unggas);
- w. Usaha Pengepul Bulu/Kulit.

Bagian Keempat

SEKSI PERIJINAN TERTENTU

Pasal 13

Seksi Perijinan Tertentu mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu di bidang perijinan tertentu.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Seksi Perijinan tertentu menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perijinan Tertentu berdasarkan kebijakan di bidang perijinan tertentu;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi serta proses perijinan yang sesuai standar pelayanan;
- c. penyiapan pelaksanaan koordinasi Tim Teknis yang terdiri dari pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan urusan pendataan dan pengawasan terhadap pelaksanaan perijinan yang telah diterbitkan;
- e. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Seksi Perijinan Tertentu, serta mencari alternatif pemecahannya;
- f. pengumpulan saran dan pertimbangan dari Tim Teknis sebagai bahan rekomendasi mengenai diterima atau ditolakny suatu permohonan perijinan;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Seksi Perijinan Tertentu, meliputi :

- a. Ijin Gangguan (HO);
- b. Surat Ijin Tempat Usaha (SITU);
- c. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB);
- d. Ijin Usaha Konstruksi (IUJK);
- e. Ijin Usaha Pertambangan (IUP);
- f. Ijin Penggunaan Jalan untuk Material;
- g. Ijin Penggunaan/Penutupan Jalan untuk Hajatan;
- h. Ijin Pemakaian Kekayaan Daerah atas Pemakaian Tanah Pertanian, Rumah Permanen dan Tidak Permanen ex Tanah Pengairan;

- i. Ijin Penempatan Rumah Dinas Pengairan;
- j. Ijin Pemakaian Kekayaan Daerah atas Pemakaian Tanah untuk Reklame;
- k. Ijin Pendirian Rekaman/Palwa Rekaman Video;
- l. Ijin Pendirian Warnet;
- m. Ijin Bongkar Muat;
- n. Ijin Usaha Percetakan;
- o. Ijin Pendirian Lembaga Pendidikan;
- p. Ijin Bidang Kesehatan;
 - 1. Praktek Dokter Umum;
 - 2. Praktek Bersama Dokter Spesialis;
 - 3. Praktek Dokter Spesialis;
 - 4. Praktek Dokter Gigi;
 - 5. Praktek Bidan, Perawat dan Mantri Kesehatan;
 - 6. Pendirian Klinik;
 - 7. Pendirian Balai Pengobatan Tradisional;
 - 8. Pendirian Rumah Bersalin;
 - 9. Pendirian Optik;
 - 10. Pendirian Tukang Gigi;
 - 11. Pendirian Rumah Sakit Pemerintah Tipe C, Tipe D dan Swasta;
 - 12. Praktek Fisioterapis;
 - 13. Praktek Refraksinis Optision;
 - 14. Pendirian Salon Kecantikan;
 - 15. Praktek Apoteker dan Asisten Apoteker.
- q. Ijin Usaha Bidang Peternakan :
 - 1. Rumah Potong Hewan (RPH) dan PPH (Swasta);
 - 2. Praktek Mantri Hewan;
- r. Pendirian Laboratorium;
- s. Ijin Pendirian Fitness (Kebugaran);
- t. Ijin Pendirian Biro/Agen Perjalanan Wisata;
- u. Ijin Catak Peta;
- v. Ijin Penggunaan Alat Berat Pego dan Forklip;
- w. Ijin Penggilingan Padi dan Gergaji Berjalan (Mobile);
- x. Ijin Trayek;
- y. Ijin Pendirian Hotel;
- z. Ijin Pendirian Tower/menara telekomunikasi;
- aa. Ijin Peruntukan Perubahan Tanah (IPPT);
- bb. Ijin Usaha Permainan Ketangkasan.

Bagian Kelima

SEKSI INFORMASI, DOKUMENTASI DAN PENGADUAN

Pasal 16

Seksi Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan mempunyai tugas membantu Kepala Kantor dalam melaksanakan tugas Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu di bidang informasi, dokumentasi dan pengaduan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Seksi Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan sesuai kebijakan Kantor;
- b. pengumpulan dan pengelolaan data tentang pemberian perijinan yang telah diterbitkan;
- c. penyelenggaraan pelayanan informasi perijinan, pengaduan dan klarifikasi perijinan;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan Informasi perijinan, pengaduan dan klarifikasi perijinan;
- e. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan penyuluhan dibidang perijinan;
- f. pengumpulan bahan data dan mempersiapkan data tentang pelaksanaan dan pelaporan perijinan;
- g. penyusunan laporan hasil kegiatan perijinan;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

BAB V**TIM TEKNIS****Pasal 18**

- (1) Guna menunjang kelancaran pelayanan perijinan dapat dibentuk Tim Teknis yang bertugas melakukan verifikasi terhadap setiap permohonan perijinan.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang mempunyai kompetensi dan kemampuan sesuai dengan bidangnya, yang bertanggung jawab kepada Kepala Kantor melalui Kepala Seksi yang membidangi.
- (3) Pembentukan Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 19**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 45 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Situbondo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 04 Januari 2012

BUPATI SITUBONDO,

ttd.

H. DADANG WIGIARTO, S.H

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 04 Januari 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd.

Drs. HADI WIJONO, S.T., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19541010 197603 1 010

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2012 NOMOR 2

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009