



SALINAN

BUPATI SITUBONDO

PERATURAN

BUPATI SITUBONDO

NOMOR 59 TAHUN 2008

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

KANTOR PELAYANAN PERIJINAN TERPADU KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Situbondo, perlu menetapkan Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Situbondo 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) ;
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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;

6. 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) ;
7. 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) ;
8. 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) ;
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 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah ;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah ;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah ;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah ;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 2) ;
24. 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. Pemerintahan 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. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu adalah Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Situbondo.
9. 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 terpadu.

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. penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pelayanan perijinan terpadu ;
- d. pelaksanaan kerja sama antar daerah dan lembaga lain di bidang pelayanan perijinan terpadu ;
- e. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pelayanan perijinan terpadu ;
- f. pelaksanaan pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang Pendidikan ;
- g. pelaksanaan pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang kesehatan ;
- h. pelaksanaan pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pertanian ;
- i. pelaksanaan pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang peternakan ;
- j. pelaksanaan pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perhubungan, Kominikasi dan Informatika ;
- k. pelaksanaan pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang bina marga dan pengairan ;
- l. pelaksanaan pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang cipta karya ;
- m. pelaksanaan pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang koperasi, perindustrian dan perdagangan ;
- n. pelaksanaan pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pariwisata, kebudayaan, pemuda dan olahraga ;
- o. pelaksanaan pemberian izin dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset ;
- p. pengelolaan urusan ketatausahaan ;
- q. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- r. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Pertama
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) 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.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Kepala Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Bagian Kedua
KEPALA KANTOR

Pasal 6

Kepala Kantor mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang Pelayanan Perijinan Terpadu.

Bagian Ketiga
SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 7

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

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan dalam, dan administrasi di lingkungan Kantor;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Kantor ;
- c. pelaksanaan urusan keuangan ;
- d. pelaksanaan urusan bina program ;
- e. pelaksanaan kegiatan kepegawaian ;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Bagian Keempat
SEKSI PERIJINAN JASA USAHA

Pasal 9

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

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Seksi Perijinan Jasa Usaha menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan dan penyusunan bahan pembinaan untuk pemberian ijin usaha dan pengawasan ijin usaha ;
- b. penyediaan, pengolahan data informasi ijin usaha ;
- c. pemberian ijin usaha dan pengawasan ijin usaha
- d. pemantauan dan pemberian ijin penangkapan atau pengambilan telur atau satwa liar yang tidak dilindungi oleh Undang-Undang ;
- e. pemantauan dan penerbitan perijinan, pengelolaan serta peredaran hasil hutan ;
- f. pemantauan dan pemberian ijin penangkapan atau pengambilan telur atau satwa liar yang tidak dilindungi oleh Undang-Undang ;
- g. pelayanan perijinan dan informasi komoditi potensial ;
- h. pemberian ijin usaha perkebunan ;
- i. pemrosesan pemberian ijin bidang usaha peternakan ;
- j. pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang perijinan usaha perikanan ;
- k. pembinaan usaha perikanan dalam kaitannya dengan perijinan ;
- l. penerbitan Surat Ijin Usaha Perikanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- m. pengawasan usaha perikanan dalam kaitannya dengan peraturan perundang-undangan perijinan usaha perikanan ;
- n. pencabutan kembali Surat Ijin Usaha Perikanan bila terjadi pelanggaran atas peraturan perundang-undangan perijinan usaha perikanan ;
- o. penyajian data dan informasi perijinan dan produksi usaha perikanan ;
- p. pemberian Ijin Usaha bidang Perhubungan ;
- q. pemberian ijin kerja keruk lebih kecil dari 50.000 M3 dan reklamasi lebih kecil 2 Ha dan ijin usaha *salvage* termasuk persetujuan penyelaman dalam air dalam Propinsi ;
- r. penyiapan kebijakan tatanan dan perijinan Dermaga Sungai dan Danau Lalu Lintas di Kabupaten Situbondo ;
- s. penyiapan bahan dan memproses pemberian Ijin Operasional Khusus Mengemudi ;
- t. penyiapan dan pengelolaan dan pemberian ijin penggunaan jalan dan bongkar muat barang ;
- u. penyiapan bahan bimbingan, perijinan, bengkel Umum serta pengaturan dan pengendalian susunan alat tambahan pada kendaraan penumpang umum ;
- v. pelayanan perijinan dan pengawasan terhadap usaha media elektronik lokal, peredaran dan pemutaran film/rekaman video komersial dan palwa rekaman video ;
- w. perijinan dan pengawasan terhadap Usaha Penerbitan dan Media cetak;

- x. pengelolaan dan pemberian ijin penggunaan pasang reklame ;
- y. penyiapan dan pemrosesan izin pengelolaan sumber daya energi dan sumber daya mineral ;
- z. penyiapan dan pemrosesan perizinan, di bidang perdagangan dan peningkatan kerja sama dengan dunia usaha di bidang ekspor impor ;
- aa. penyiapan dan pelaksanaan administrasi perizinan di bidang usaha perdagangan ;
- bb. penyiapan dan pemrosesan perijinan di bidang pariwisata ;
- cc. penyiapan dan pemrosesan perizinan bidang kebudayaan lintas Kabupaten ;
- dd. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- bb. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- cc. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Bagian Kelima
SEKSI PERIJINAN TERTENTU

Pasal 11

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

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Seksi Perijinan tertentu menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pemanfaatan jalan dan pemberian rekomendasi serta perijinan jalan ;
- b. pengelolaan perijinan dan pengawasan penggunaan air irigasi dan pemakaian tanah pada daerah sempadan saluran, serta rekomendasi perijinan penambangan bahan galian golongan C pada alur sungai ;
- c. pelaksanaan pemanfaatan jalan dan pemberian rekomendasi serta perijinan jalan ;
- d. pemberian ijin pemetaan, dokumentasi dan informasi perijinan serta perkembangan pembangunan gedung dan bangunan ;
- e. pemberian ijin meneliti mengenai permohonan ijin prinsip tata ruang ;
- f. pengelolaan proses perijinan bangunan ;
- g. pengendalian dan penelitian permohonan ijin prinsip tata ruang dan *site plan* ;
- h. pemberian pelayanan dan pengelolaan proses perijinan mendirikan bangunan ;
- i. pelayanan dan pemrosesan perijinan Usaha Jasa Konstruksi Nasional ;
- j. pelayanan dan pengelolaan proses perijinan pemanfaatan taman, lapangan, jalur hijau dan kebersihan ;
- k. pelayanan dan pengelolaan ijin penghunian persewaan bangunan, ijin pembangunan kawasan perumahan, sarana air bersih dan penyehatan lingkungan ;
- l. pemberian ijin pengesahan pemakaian dan pengujian Keselamatan dan Kesehatan Kerja terhadap penggunaan peralatan teknik seperti : pesawat uap dan bejana tekan, pesawat angkat dan angkut, instalasi listrik di tempat kerja, instalasi lift, instalasi penyalur petir, pesawat tenaga dan produksi, instalasi alarm kebakaran otomatis, konstruksi bangunan serta peralatan tehnik lainnya ;

- m. penyiapan bahan perijinan dan melaksanakan pembinaan bursa kerja umum dan bursa kerja khusus ;
- n. pemberian ijin penempatan dan penggunaan tenaga kerja meliputi: bursa kerja swasta, praktek phycologi, penampungan TKI, Perwada dan Penggunaan Tenaga Kerja Warga Negara Asing Pendetang (TKWNAP) ;
- o. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan rencana di bidang BUMD ;
- p. pembantuan Bupati di bidang administrasi perijinan BUMD ;
- q. pemberian ijin pembukaan pendidikan usia dini ;
- r. pemberian ijin pembukaan Taman Kanak-Kanak dan Sekolah Dasar ;
- s. pemberian ijin pembukaan Sekolah Menengah Atas dan Kejuruan Swasta ;
- t. pemberian ijin pendirian dan operasional Sekolah Menengah Atas ;
- u. penyiapan petunjuk pelaksanaan/perijinan operasional Sekolah Menengah Kejuruan ;
- v. pemberian ijin pendirian Sekolah Menengah Kejuruan ;
- w. pemberian ijin kursus yang diselenggarakan oleh pihak swasta ;
- x. pemberian ijin kursus yang dikelola masyarakat dan kelompok bermain yang diselenggarakan oleh pihak swasta ;
- y. pelaksanaan pelayanan perizinan, Apotek, pratek doter dan obat - obat di bidang kesehatan ;
- z. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- aa. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- bb. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

Bagian Keenam

SEKSI INFORMASI, DOKUMENTASI DAN PENGADUAN

Pasal 13

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

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Seksi Informasi, Dokumentasi dan Pengaduan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan dan pengelolaan data tentang pemberian perizinan yang telah diterbitkan ;
- b. pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan memberikan informasi tentang rencana dan pengembangan perizinan ;
- c. penginventarisir permasalahan-permasalahan terkait dengan pengaduan tentang perizinan ;
- d. pengklasifikasian kendala teknis antara pemohon dengan instansi teknis ;
- e. penyelesaian pengaduan masyarakat tentang perizinan ;
- f. pelaksanaan penyuluhan tentang perizinan ;
- g. pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perizinan ;
- h. penyiapan bahan dalam rangka menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan perizinan ;
- i. pengumpulan bahan data dan mempersiapkan data tentang pelaksanaan dan pelaporan perizinan ;

- j. penyiapan informasi perizinan dalam rangka pengembangan perizinan ;
- k. penyusunan laporan hasil kegiatan perizinan ;
- l. penerimaan dan pengumpulan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan perizinan ;
- m. penyiapan bahan dalam rangka penyelesaian pengaduan perizinan ;
- n. pelaksanaan koordinasi dengan dinas terkait perihal penyelesaian permasalahan perizinan ;
- o. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan penyuluhan dibidang perizinan ;
- p. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan ;
- q. pelaporan hasil pelaksanaan tugas ; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

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 17 Nopember 2008

BUPATI SITUBONDO,

ttd

dr. H. ISMUNARSO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 20 Nopember 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

Drs. H. KOESPRATOMOWARSO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 010 104 956

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM



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

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2008 NOMOR 59