SALINAN

BUPATI PROBOLINGGO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 77 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwauntuk melaksanakanketentuanPasal2 ayat (2)Peraturan Daerah Kabupaten ProbolinggoNomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentangKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Probolinggo.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita NegaraTahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik IndonesiaTahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5121);
6. 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 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 01 Tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2012 Nomor 01);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah,adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati, adalah Bupati Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah, adalah Sekretaris Daerah kabupaten Probolinggo.
5. DinasPenanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu PintuKabupaten Probolinggo.
6. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu PintuKabupaten Probolinggo.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT, adalahunsur pelaksana teknis DinasPenanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintuyang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional, adalahsekelompok jabatan yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintuadalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(2) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintudipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintuterdiri atas :

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, membawahi :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Perencanaandan Keuangan;

c. Bidang Penanaman Modal :

1. Seksi Kerjasama dan Pengembangan Investasi;
2. Seksi Promosi dan Pengendalian Investasi;

d. BidangPelayanan Perijinan Terpadu :

1. Seksi Penerimaan dan Pemrosesan Perijinan;
2. Seksi Penetapan dan Penerbitan Ijin;

e. Bidang Data Pelaporan dan Pengaduan :

1. Seksi Data Monitoring Evaluasi dan Pelaporan;
2. Seksi Penanganan Pengaduan dan Penyuluhan.

f. UPT;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

(5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

(6) UPT dipimpinolehKepala UPT yangberadadibawahdanbertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintusebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan denganperaturan ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusanPemerintahan bidang Penanaman Modal serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan dibidang Penanaman Modal;
b. pelaksanaan kebijakan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
c. pelaksanaanevaluasi dan pelaporan dibidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
d. pembinaan terhadap UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

(1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan danmemberikanpelayananteknisdibidang umum dankepegawaian sertaperencanaandankeuangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

a. pelaksanaanpenyusunanrencana program, pembinaanorganisasidantatalaksana;
b. penyelenggaraandanpengelolaanadministrasiumumdankepegawaian, perencanaandankeuangansertabarangmilikdaerah;
c. pembinaan, pemberiandukungandanpengawasanadministrasiumumdankepegawaian, perencanaandankeuangan, kerumahtanggaan, kearsipansertabarangmilikdaerahpadaDinasPenanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintuserta UPT;
d. pengoordinasiandanpengumpulandata penyusunanrencana program dananggaran;
e. penyiapanbahandalamrangkapenyusunananggarandanpertanggungjawabankeuangan;
f. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasiandanevaluasiStandarOperasionalProsedur (SOP);
g. pengoordinasianpenyusunanperaturanperundang-undangan;
h. pelaksanaanfungsi lain yang diberikanolehKepalaDinas.

Paragraf 1

Kepala Sub BagianUmumdanKepegawaian

Pasal 7

(1) KepalaSub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerahserta pengelolaan sumber daya manusia.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
a. pelaksanaanurusanadministrasiumum;
b. penatausahaan, pendistribusiandanpengelolaanbarangmilikdaerah;
c. pelaksanaanurusanrumahtangga, kebersihan, penyiapanbahanrencanapengadaansaranadanprasaranasertapemeliharaan;
d. penyusunandanpengelolaanrencanaumum, pengelolaanadministrasikepegawaiandanpeningkatansumberdayamanusia;
e. pelaksanaanpengawasandanevaluasikegiatanurusanumumdankepegawaian;
f. penyiapanbahan data kelembagaan, analisajabatandantatalaksana;

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Kepala Sub BagianPerencanaandanKeuangan

Pasal 8

(1) KepalaSub Bagian Perencanaan dan Keuanganmempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, evaluasi danpelaporan serta pengelolaan administrasi keuangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KepalaSub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. penyiapanbahanadministrasirencana program/kegiatan/anggarandanakuntabilitaskinerjainstansipemerintah;
b. penyusunanadministrasirencana program/kegiatan/anggarandanakuntabilitaskinerjainstansipemerintah;
c. pelaksanaanpemantauan, evaluasidanpelaporanrencana program/kegiatan/anggaransertaakuntabilitaskinerjainstansipemerintah;
d. pengelolaanurusanadministrasikeuangan;
e. pelaksanaanpengawasandanevaluasiadministrasikeuangan;
f. penyusunanlaporanpertanggungjawabanpengelolaanadministrasikeuangan;
g. pelaksanaan monitoring danevaluasiterhadappengelolaankeuangan;
h. pelaksanaanfungsi lain yang diberikanolehSekretaris.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Penanaman Modal

Pasal 9

(1) KepalaBidang Penanaman Modal mempunyai tugas merumuskandanmelaksanakankerjasama dalam pengembangan investasi, promosi serta pengendalian investasi.

(2) Dalammelaksanakantugassebagaimanadimaksudpadaayat (1), Kepala Bidang Penanaman Modal mempunyai fungsi :

a. penelitian dan pengkajian potensi-potensi untuk pengembangan penanaman modal;
b. pengawasan dan evaluasi kebijaksanaan untuk pengembangan penanaman modal;
c. pengoordinasian dan pembinaan bidang Penanaman Modal;

d. pengoordinasian dan pelaksanaan promosi penanaman modal;

e. pengoordinasian dan fasilitasi kerjasama penanaman modal;
f. pengembangan penanaman modal di dalam negeri dan penanaman modal asing di daerah;
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

KepalaSeksiKerjasamadanPengembanganInvestasi

Pasal 10

(1) KepalaSeksi Kerjasama dan Pengembangan Investasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Kerjasama dan Pengembangan Investasi.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KepalaSeksi Kerjasama dan Pengembangan Investasi mempunyai fungsi:
   a. penyusunan rumusan bahan hubungan kerjasama dan investasi antar Pemerintah Daerah;
   b. pemberian rekomendasi perijinan dan pelayanan fasilitas dibidang Penanaman Modal;
   c. Pengawasan dan evaluasi kebijaksanaan untuk pengembangan Penanaman Modal;
   d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

KepalaSeksiPromosidanPengendalianInvestasi

Pasal 11

(1) KepalaSeksi Promosi dan Pengendalian Investasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Promosi dan Pengendalian Investasi.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KepalaSeksi Promosi dan Pengendalian Investasimempunyai fungsi sebagai berikut :
   a. pelaksanaan kegiatan promosi Penanamann Modal dalam negeri dan luar negeri;
   b. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan promosi Penanaman modal;
   c. pelaksanaan koordinasi dalam pengendalian investasi;
   d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Pelayanan Perijinan Terpadu

Pasal 12

(1) KepalaBidang Pelayanan Perijinan Terpadu mempunyai tugas merumuskan danmelaksanakan pelayanan dalam pemrosesan dibidang Perijinan.

(2) Dalammelaksanakantugassebagaimanadimaksudpadaayat (1), KepalaBidang Pelayanan Perijinan Terpadu mempunyai fungsi :

a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemberian legalitas Perijinan;
b. pelaksanaan studi kelayakan yang bersifat teknis bersama instansi terkait;
c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penelitian;
d. pemberian layanan informasi prosedur Perijinan;
e. penyusunan tatalaksana dan prosedur tata Perijinan dalam rangka mewujudkan pelayanan prima;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

KepalaSeksiPenerimaandanPemrosesanPerijinan

Pasal 13

(1) KepalaSeksi Penerimaan dan Pemrosesan Perijinan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Penerimaan dan Pemrosesan Perijinan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KepalaSeksi Penerimaan dan Pemrosesan Perijinan mempunyai fungsi:

a. penerimaan dan penelitian kelengkapan berkas permohonan Perijinan;
b. pelaksanaan pemrosesan Perijinan sesuai dengan kewenangan;
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

KepalaSeksiPenetapandanPenerbitanIjin

Pasal 14

(1) KepalaSeksi Penetapan dan PenerbitanIjin mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Penetapan dan Penerbitan Ijin.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KepalaSeksi Penetapan dan Penerbitan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penelitian teknis dilapangan sesuai dengan dokumen permohonan Perijinan;

b. pembuatan berita acara dan laporan hasil pelaksanaan penelitian dilapangan;

c. penerbitan dan penyerahan ijin yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang;

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Data Pelaporan dan Pengaduan

Pasal 15

(1) KepalaBidang Data Pelaporan dan Pengaduan mempunyai tugasmerumuskandanmelakukan pengumpulandalam pengolahan data, pengendalian, penyusunan statistik dan dokumentasi perijinan serta pengaduan masyarakat dan penyuluhan Perijinan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KepalaBidang Data Pelaporan dan Pengaduan mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan pengumpulan bahan serta mempersiapkan data tentang pelaksanaan dan pelaporan Perijinan;

b. penyiapan informasi Perijinan dalam rangka pengembangan Perijinan;

c. pelaksanaan penyusunan laporan hasil kegiatan Perijinan;

d. penginvestigasian permasalahan-permasalahan terkait dengan pengaduan masyarakat tentang Perijinan;

e. pelaksanaan penyuluhan tentang Perijinan;

f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perijinan;

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

KepalaSeksiData Monitoring EvaluasidanPelaporan

Pasal 16

(1) KepalaSeksi Data Monitoring Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KepalaSeksi Data Monitoring Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan pengumpulan bahan serta mempersiapkan data tentang pelaksanaan dan pelaporan Perijinan;

b. penyiapan informasi Perijinan dalam rangka pengembangan Perijinan;

c. pelaksanaan penyusunan laporan hasil kegiatan Perijinan;

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

KepalaSeksiPenangananPengaduandanPenyuluhan

Pasal 17

(1) KepalaSeksi Penanganan Pengaduan dan Penyuluhan mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Penangan Pengaduan dan Penyuluhan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KepalaSeksi Penanganan Pengaduan dan Penyuluhanmempunyai fungsi:
    a. penerimaan serta pengumpulan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan Perijinan;
    b. penyiapan bahan serta koordinasi dengan terkait dalam rangka penyelesaian pengaduan masyarakat tentang Perijinan;
    c. pelaksanaan penyuluhan tentang Perijinan;
    d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 18

Jumlah, Nomenklatur, SusunanOrganisasisertaUraianTugasdanFungsi UPT sebagaimanadimaksuddalamPasal 3 ayat (1) huruf fditetapkandalamPeraturanBupatitersendirisesuaiketentuanperaturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintusesuai dengan keahlian.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
(4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(5) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sesuai dengan keahlian.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian.

(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

(4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(5) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

JABATAN

Pasal 21

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

(2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.

(3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.

(4) Kepala Sub Bagian dan Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 33 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Penanaman Modal dan Perijinan Kabupaten Probolinggo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 23 Nopember 2016

BUPATI PROBOLINGGO

Ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
Pada tanggal 24 Nopember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO

Ttd

H.M. NAWI, SH m. Hum
Pembina Utama Madya
NIP. 19590527 198503 1 019

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2016 NOMOR 77 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Tata Praja
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM

SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.
Pembina Tingkat I
NIP. 19630619 199303 2 003