



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 32 TAHUN 2011

T E N T A N G

**PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN DOKUMEN
ADMINISTRASI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
KEPADA KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2008 tentang Badan Perizinan Terpadu dan Pasal 12 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal, kewenangan penandatanganan dokumen administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan adalah kewenangan Kepala Badan Perizinan Terpadu atas nama Bupati berdasarkan pendelegasian wewenang dari Bupati;
- b. bahwa pendelegasian kewenangan penandatanganan dokumen administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a) dilakukan secara bertahap sesuai dengan kesiapan aspek P3D (Personil, Peralatan, Pembiayaan dan Dokumentasi);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu dilakukan penataan kembali kewenangan penandatanganan dokumen administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan;
- d. bahwa untuk menjaga kesinambungan dan efektivitas pelayanan kepada masyarakat selama belum seluruh pelayanan perizinan dan non perizinan ditetapkan pendelegasian kewenangan penandatanganan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan kepada Kepala Badan Perizinan Terpadu, perlu diatur pendelegasian kewenangan penandatanganan dokumen administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan teknis sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Dokumen Administrasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali di ubah, 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 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Bidang Penanaman Modal;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 7);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 11);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 12);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Badan Perizinan Terpadu (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 23);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 24 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PENDELEGASIAN KEWENANGAN PENANDATANGANAN DOKUMEN ADMINISTRASI PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN KEPADA KEPALA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.

4. Satuan...

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Bogor yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Dinas adalah Dinas Daerah Kabupaten Bogor.
6. Lembaga Teknis Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bogor.
7. Badan Perizinan Terpadu adalah Badan Perizinan Terpadu Kabupaten Bogor.
8. Perizinan adalah dokumen dan bukti legalitas yang diberikan oleh Pemerintah Daerah terhadap perorangan maupun badan hukum untuk kegiatan usaha maupun non usaha berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Non perizinan adalah dokumen yang menyatakan adanya legalitas yang diberikan Pemerintah Daerah terhadap perorangan maupun badan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
WEWENANG
Pasal 2

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah memiliki kewenangan penandatanganan dokumen administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan, sebagai berikut :

- a. Kepala Badan Perizinan Terpadu, meliputi :
 1. Perizinan, terdiri atas :
 - a) Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT), terhadap:
 - 1) luas tanah sampai dengan 25 Ha untuk kegiatan pertanian;
 - 2) luas tanah sampai dengan 1 Ha untuk kegiatan bukan pertanian; dan
 - 3) luas tanah lebih dari 1.000 M² untuk bangunan rumah tinggal.
 - b) Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMBG) terhadap :
 - 1) bangun-bangunan;
 - 2) bangunan non rumah tinggal;

3.bangunan...

- 3) bangunan rumah tinggal di kawasan perumahan; dan
 - 4) bangunan rumah tinggal di luar kawasan perumahan dengan luas bangunan lebih dari 100 M².
- c) Izin Gangguan (HO);
 - d) Izin Tempat Usaha (SITU);
 - e) Izin Usaha Kepariwisataaan;
 - f) Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
 - g) Izin Penyelenggaraan Reklame;
 - h) Izin Pembuangan Air Limbah (IPAL);
 - i) Persetujuan Prinsip Industri;
 - j) Izin Usaha Industri (IUI);
 - k) Tanda Daftar Industri (TDI);
 - l) Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - m) Tanda daftar Gudang (TDG);
 - n) Izin Perluasan Industri;
 - o) Persetujuan Prinsip Kawasan Industri;
 - p) Izin Usaha Kawasan Industri;
 - q) Izin Perluasan Kawasan Industri;
 - r) Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 - s) Izin Usaha Perusahaan Pengeboran Air Bawah Tanah (IUPPABT);
 - t) Izin Pengambilan Air Bawah Tanah;
 - u) Izin Pengeboran Air Bawah Tanah;
 - v) Izin Mempekerjakan Tenaga Asing (IMTA);
 - w) Izin Salon Type C dan D;
 - x) Izin Usaha Rumah Potong Hewan (RPH)
 - y) Izin Usaha Peternakan, meliputi :
 - 1) Usaha Budidaya Ternak; dan
 - 2) Usaha Pembibitan.

z)Izin...

- z) Izin Usaha Perikanan, meliputi :
 - 1) Usaha Budidaya Ikan di Perairan Umum;
 - 2) Usaha Budidaya Kolam Air Deras;
 - 3) Usaha Budidaya Ikan Kolam Air Tenang;
 - 4) Usaha Budidaya Ikan Hias; dan
 - 5) Usaha Penampungan Ikan.
 - aa) Izin Pemakaian Tanah Daerah Milik Jalan (Damija);
 - bb) Izin Pemakaian Tanah Daerah Manfaat Jalan (Damaja);
 - cc) Izin Pemakaian Tanah Daerah Pengawasan Jalan (Dawasja);
 - dd) Izin Usaha Obat Hewan;
 - ee) Izin Pemakaian Instalasi Penangkal Petir;
 - aa) Izin Optikal;
 - ee) Izin Klinik Radiologi;
 - ff) Tanda Daftar Pengobatan Tradisional, *Shimse*, Akupunktur, dan/atau Tabib;
 - gg) Izin Prinsip Perluasan Penanaman Modal;
 - hh) Izin Prinsip Perubahan Penanaman Modal; dan
 - kk) Izin Usaha Penggabungan (*Merger*) Penanaman Modal.
2. Non Perizinan, terdiri atas :
- a) Surat Keterangan Penyimpanan Barang;
 - b) Surat Pengantar Pengalihan Kepemilikan Asing; dan
 - c) Sertifikat Laik Sehat Depot Air Isi Ulang.
- b. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan, meliputi :
- 1. Izin Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau dan Penebangan Pohon;
 - 2. Izin Usaha Tempat Pemakaman Bukan Umum;
 - 3. Izin Usaha Pengangkutan Jenazah atau Kerangka Jenazah ke Luar Daerah atau ke Luar Negeri;
 - 4. Izin Usaha Pemesanan Kavling Makam Cadangan;
 - 5. Izin Usaha Pembangunan atau Penembokan Makam;
 - 6. Izin Usaha Jasa Pengelolaan Rumah Duka;

7. Izin Usaha Jasa Pengelolaan Mobil Jenazah;
 8. Izin Usaha Jasa Pengelolaan Peti Jenazah; dan
 9. Izin Usaha Pelayanan Penyimpanan Abu Jenazah atau Krematorium.
- c. Kepala Badan Lingkungan Hidup, meliputi :
1. Perizinan, terdiri atas :
 - a) Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3); dan
 - b) Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (LB3), kecuali Minyak Pelumas dan Oli Bekas.
 2. Non Perizinan, terdiri atas :
 - a) Pengesahan Kelayakan Lingkungan; dan
 - b) Pengesahan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL/UPL).
- d. Kepala Dinas Pertanian dan Kehutanan, meliputi non perizinan Sertifikasi Benih.
- e. Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan, meliputi perizinan :
1. Izin Usaha Rumah Sakit atau Klinik Hewan;
 2. Izin Praktek Dokter Hewan;
 3. Izin Berdagang Daging;
 4. Izin Laboratorium Kesehatan Hewan; dan
 5. Izin Pemakaian Alat Angkut Produk Peternakan.
- f. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral, meliputi perizinan :
1. Izin Pendirian Gudang Bahan Peledak;
 2. Kartu Izin Meledakan (KIM);
 3. Izin Juru Bor (IJB);
 4. Izin Usaha Kelistrikan untuk Kepentingan Umum (IUKU); dan
 5. Izin Usaha Kelistrikan untuk Kepentingan Sendiri (IUKS).

g. Kepala...

- g. Kepala Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, meliputi perizinan :
1. Izin Tempat Penampungan Tenaga Kerja Indonesia;
 2. Izin Pendirian Bursa Kerja Khusus (BKK) dan Lembaga Penempatan dan Penyaluran Swasta (LPPS);
 3. Izin Pendirian Balai Latihan Kerja Luar Negeri (BLKLN);
 4. Izin Pendirian Lembaga Latihan Swasta (LSS);
 5. Izin Pendirian Lembaga Latihan Perusahaan (LLP);
 6. Izin Pemakaian Bejana Tekan;
 7. Izin Pemakaian Pesawat Uap; dan
 8. Izin Pemakaian Pesawat Angkat/Angkut.
- h. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil Menengah, Perindustrian dan Perdagangan, meliputi :
1. Perizinan, terdiri atas :
 - a) Tanda Daftar Keagenan Produk Dalam Negeri;
 - b) Tanda Daftar Usaha Waralaba Lokal;
 - c) Tanda Daftar Organisasi atau Asosiasi Niaga; dan
 - d) Tanda Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat (LPKSM).
 2. Non Perizinan, terdiri atas :
 - a) Pengesahan Akta Pendirian Koperasi;
 - b) Pengesahan Perubahan Anggaran Dasar Koperasi; dan
 - c) Pembubaran Koperasi.
- i. Kepala Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, meliputi perizinan :
1. Izin Usaha Angkutan; dan
 2. Izin Trayek.
- j. Kepala Dinas Pendidikan, meliputi :
1. Perizinan, terdiri atas :
 - a) Izin Pendirian Taman Kanak-Kanak (TK) Swasta;
 - b) Izin Pendirian Sekolah Dasar (SD) Swasta;
 - c) Izin Pendirian Sekolah Menengah Pertama (SMP) Swasta;
 - d)Izin...

- d) Izin Pendirian Sekolah Menengah Atas (SMA) Swasta; dan
 - e) Izin Pendirian Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Swasta.
2. Non Perizinan, terdiri atas :
- a) Penerbitan Akreditasi Taman Kanak-kanak (TK);
 - b) Penerbitan Akreditasi Sekolah Dasar (SD);
 - c) Penerbitan Akreditasi Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - d) Penerbitan Akreditasi Sekolah Menengah Atas (SMA); dan
 - e) Penerbitan Akreditasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).
- k. Kepala Dinas Kesehatan, meliputi :
1. Perizinan, terdiri atas :
- a) Izin dan Registrasi Praktek Bidan;
 - b) Izin Praktek Dokter Umum/Gigi/Spesialis;
 - c) Izin Laboratorium Klinik Swasta;
 - d) Izin Kesehatan Makanan Jasa Boga atau Catering;
 - e) Izin Balai Pengobatan;
 - f) Izin Toko Obat;
 - g) Izin Apotik; dan
 - h) Izin Rumah Bersalin.
2. Non Perizinan terdiri atas :
- a) Sertifikat Laik Sehat Hotel;
 - b) Sertifikat Laik Sehat Rumah Makan; dan
 - c) Sertifikat Penyuluhan Industri Rumah Tangga (SP-IRT).
- l. Kepala Dinas Bina Marga dan Pengairan, meliputi non perizinan:
- 1. Perjanjian Pemakaian Kendaraan atau Alat Berat; dan
 - 2. Perjanjian Pemakaian Alat Laboratorium Teknik Sipil.
- m. Kepala Dinas Tata Bangunan dan Pemukiman, meliputi non perizinan :
- 1. Sertifikat Layak Huni;
 - 2. Surat Pemberitahuan Penolakan Sertifikat Layak Huni;
 - 3. Surat Pembekuan Sertifikat Layak Huni;

4. Surat Pengesahan Pertelaan;
5. Akta Pemisahan Rumah Susun;
6. Akta Pembentukan Perhimpunan Penghuni; dan
7. Perpanjangan Sertifikat Layak Huni.

n. Camat, meliputi :

1. Perizinan terdiri atas :

- a) Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT) untuk bangunan rumah tinggal dengan luas tanah sampai 1.000 M²;
- b) Izin Mendirikan Bangunan Gedung (IMBG) untuk bangunan rumah tinggal dengan diluar kawasan perumahan dengan luas tanah sampai 100 M²;
- c) Izin Kolam Pemancingan yang berdiri sendiri tidak ada fasilitas dan/atau atraksi wisata lainnya yang dikelola perorangan;
- d) Izin Salon Kecantikan Kecil/Perorangan;
- e) Izin Rumah Makan Kelas B;
- f) Izin Spanduk dan Umbul-umbul;
- g) Izin Reklame Dalam Ruang;
- h) Izin Pengangkutan Jenazah/Kerangka ke Luar Daerah/Negeri;
- i) Izin Penguburan di Lahan Pemerintah Daerah; dan
- j) Izin *Huller*/Penggilingan Padi.

2. Non perizinan terdiri atas rekomendasi izin-izin tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

(1) Wewenang sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 meliputi pula proses pelayanan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan, penandatanganan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang berkaitan dan dokumen penagihan retribusi daerah atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2)Proses...

- (2) Proses administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan yang wewenang penandatanganannya dilakukan oleh Bupati, dilaksanakan sesuai dengan tugas fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) Khusus untuk proses administrasi pelayanan perizinan berupa Izin Lokasi dan Izin Peruntukan Penggunaan Tanah (IPPT) yang wewenang penandatangan dokumen izinnya oleh Bupati, dilaksanakan melalui Badan Perizinan Terpadu.

BAB III

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 4

Standar Operasional Prosedur administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV

TATA NASKAH PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN

Pasal 5

Tata naskah administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 6

- (1) Semua permohonan pelayanan perizinan dan non perizinan yang telah tercatat dalam register administrasi pelayanan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang pada saat Peraturan Bupati ini berlaku efektif yang wewenang penandatanganannya didelegasikan kepada Kepala Badan Perizinan Terpadu dan Camat, wewenang penandatanganannya tetap pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan sampai dengan adanya penetapan atau penolakan atas perizinan dan non perizinan yang di mohon.

(2) Satuan...

- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang sebelumnya mempunyai wewenang penandatanganan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan, berkewajiban menyusun dan menginventarisasi seluruh data perizinan dan non perizinan tersebut, untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berdasarkan Peraturan Bupati ini memiliki wewenang penandatanganan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan dimaksud, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Bupati ini dinyatakan berlaku.
- (3) Penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara tertib berdasarkan daftar urutan registrasi dengan memperhatikan masa berlakunya.
- (4) Penyerahan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk perizinan dan non perizinan yang masih berlaku.
- (5) Untuk penataan kearsipan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan, Satuan Kerja Perangkat Daerah berkewajiban menyusun dan menginventarisasi seluruh data pelayanan perizinan dan non perizinan tersebut secara tertib, dan selanjutnya diserahkan kepada Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kebijakan administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan yang berkaitan dengan Standar Operasional Prosedur dan Tata Naskah administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan yang telah dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur dan Tata Naskah administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan yang baru.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 7

Pembiayaan operasional administrasi pelayanan perizinan dan non perizinan sehubungan dengan wewenang yang didelegasikan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII...

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Dokumen Administrasi Pelayanan Umum Kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2010 Nomor 336), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 22 Juni 2011

BUPATI BOGOR,

ttd

RACHMAT YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 22 Juni 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR

ttd

NURHAYANTI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2011 NOMOR 379

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON