BUPATI BONE BOLANGO

PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO
NOMOR 24 TAHUN 2008

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 52 TAHUN 2007 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang :

a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 46 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango, maka untuk melaksanakannya perlu adanya aturan pelaksanaan;
b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Inspektorat, Sekretariat, Sub-sub Bagian, Inspektorat Pembantu pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango yang telah dibentuk perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bone Bolango.;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 46 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango.;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Nomor 3890) ;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269) ;
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937) ;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4938);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. 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);

10. Peraturan Daerah kabupaten Bone Bolango Nomor 52 Tahun 2007, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 52 TAHUN 2007 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango ;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango;
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah 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 Republik Indonesia Tahun 1945;
5. Perangkat Daerah adalah organisasi dan / atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggungjawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Desa dan / atau Kelurahan ;
6. Kewenangan adalah kewenangan yang diserahkan ke Daerah menurut peraturan perundang-undangan ;
7. Bupati adalah Bupati Bone Bolango ;
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bone Bolango ;

9. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango ;
10. Inspektur Pembantu adalah Inspektur Pembantu Inspektorat Daerah Kabupaten Bone Bolango ;

BAB II

PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN INSPEKTORAT

Pasal 2

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang pengawasan.

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada Pasal 2, Inspektorat mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan;
b. Pelayanan penunjang penyelenggaran Pemerintahan Daerah;
c. Pembinaan terhadap unit – unit pelaksana teknis Inspektorat di bidang Pengawasan;
d. Pengelolaan Kesekretariatan Inspektorat;

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3. Inspektorat mempunyai kewenangan sebagai berikut :

a. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap tugas Pemerintahan Daerah yang meliputi penyelenggaraan perekonomian, keuangan dan aset daerah, badan usaha daerah, badan layanan umum daerah, pemerintahan, aparatur dan pembangunan, pertanahan, politik dan kesehteraan sosial / masyarakat;
b. Pengujian dan penilaian atas kebenaran laporan berkala atau sewaktu – waktu dari setiap tugas perangkat daerah;
c. Pengusutan dan atau investigasi mengenai kebenaran laporan atau pengaduan tentang hambatan, penyimpangan dan atau penyalahgunaan tugas perangkat daerah;
d. Pembinaan tenaga fungsional pengawasan di lingkungan Inspektorat;
e. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Kesekretariatan, Kepegawaian, Keuangan , Administrasi Umum dan Perlengkapan, serta Penyusunan Rencana Program, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja tahunan sekretariat;
b. Pelaksanaan pembagian dan pengkoordinasian serta pengawasan tugas – tugas Sub Bagian;
c. Penataan kesekretariatan dan ketatalaksanaan Inspektorat;
d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan kepegawaian;
e. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan perlengkapan;
f. Pelaksanaan urusan keuangan Inspektorat;
g. Pelaksanaan pemberian laporan dan / atau informasi yang menyangkut pelaksanaan tugas;
h. Penyusunan laporan Sekretariat;
i. Pelaksanaan pelayanan administrasi umum Inspektorat;
j. Melaksanakan evaluasi kegiatan dan membuat laporan;

Pasal 7

Sekretariat terdiri atas :

a. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian ;
b. Sub. Bagian Keuangan ;
c. Sub. Bagian Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 8

(1).Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

a. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub. Bagian, mencatat dan meneruskan surat masuk Sub. Bagian dan Seksi ;
b. Memberikan pelayanan teknis di bidang administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
c. Menyusun rencana pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan perawatan inventaris dan usul penghapusan perlengkapan ;
d. Melakukan pencatatan dan penyimpanan barang perlengkapan yang meliputi gedung, perabot, peralatan teknis kantor, mobilitas dan pembukuan ;
e. Mengarahkan pelaksanaan tugas bendahara barang;
f. Melaksanakan urusan rumah tangga dinas yang meliputi kebersihan, ketertiban, dan keindahan Inspektorat dan menyusun laporan;
g. Melaksanakan pelayanan administrasi umum ;
h. Merencanakan kebutuhan, pengadaan dan penempatan pegawai di lingkungan Inspektorat;
i. Mempersiapkan usul mutasi antara lain kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, cuti, pemindahan, pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan Inspektorat;
j. Menyusun dan melaksanakan DUK pegawai, registrasi dan kearsipan pegawai ;
k. Mempersiapkan pelaksanaan ujian dinas bagi pengawai ;
l. Melaksanakan urusan cuti pegawai ;
m. Melaksanakan pengembangan karier pegawai;
n. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia;
o. Melaksanakan inovasi pegawai dan mendayagunakan informasi untuk melaksanakan program dan / atau pengelolaan data pegawai;
p. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan data pegawai dan mengusulkan permintaan kartu pegawai;
q. menetapkan pemberian penghargaan dan / atau tanda jasa serta kesejahteraan pegawai;
r. Mengusulkan pemberian penghargaan dan / atau tanda jasa;
s. Memberikan pelayanan bantuan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang Pengawasan;

(2).Sub. Bagian Keuangan mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian Keuangan;
b. Menyiapkan data dan bahan untuk penyusunan anggaran kegiatan operasional rutin dan anggaran kegiatan teknis pengawasan;
c. Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD Inspektorat;
d. Melaksanakan pengelolaan Inspektorat yang meliputi penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban;
e. Meneliti dan menguji kebenaran setiap dokumen dan bukti penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang, membuat daftar permintaan pembayaran, penyaluran gaji dan biaya perjalanan dinas;
f. Mengumpulkan, memproses, mengolah, dan menyajikan data dibidang keuangan;
g. Membuat laporan periodik dan penyiapan administrasi keuangan bersama bukti – bukti yang sah;
h. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran dan bendahara pembantu;
i. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan anggaran kegiatan operasional rutin dan anggaran kegiatan teknis pengawasan, mencatat, mengolah dan menganalisis data hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran tersebut;

(3). Sub Bagian Perencanaan Program, Evaluasi Pelaporan mempunyai tugas :

a. Menyusun rencana dan program tahunan Sub. Bagian;
b. Mengumpulkan rencana sektoral tahunan Sekretariat dan Sub. Bagian;
c. Menyusun dan mengkoordinasikan Rencana Tahunan Pengawasan di Lingkungan Inspektorat yang mencakup Kegiatan Operasional Rutin dan Kegiatan Teknis Pengawasan;
d. Memonitoring dan mengevaluasi perkembangan pelaksanaan kegiatan pengawasan di lingkungan Inspektorat;
e. Mengkoordinasikan pengumpulan, pemprosesan, pengolahan dan penyajian data hasil pengawasan dan tindaklanjutnya;

f. Mendokumentasikan data hasil pengawasan tahunan dan melakukan pelayanan data pada unit kerja yang memerlukan;
g. Menganalisis dan merumuskan informasi tentang keadaan pengawasan berdasarkan pengolahan data dan informasi yang ada serta menyusun proyeksi pengembangannya;
h. Menghimpun, mempersiapkan dan mengolah data statistik hasil pengawasan serta menyusun pelaporannya;

Bagian Kedua

Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Keuangan

Pasal 9

Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi terhadap Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, dan Penanaman Modal, Pertanian, Perkebunan dan Ketahanan Pangan, Peternakan dan Kesehatan Hewan, Kehutanan, Pertambangan dan Energi, Kelautan dan Perikanan, Pariwisata dan Kebudayaan, Tenaga Kerja dan transmigrasi, Perhubungan, Keuangan dan Aset Daerah, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Layanan Umum (BLU) Daerah, Pelayanan Satu Atap dan Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi :

a. Menyiapkan dan mengkoordinasikan Rencana Tahunan pengawasan Inspektorat Pembantu Bidang Ekonomi dan Keuangan yang mencakup Kegiatan Teknis Pengawasan;
b. Pengumpulan bahan untuk penyusunan rencana pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
c. Pemberian petunjuk pengawasan, memimpin, membimbing, mengarahkan, mengkoordinasikan, memantau dan ,melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
d. Pelaksanaan pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;

e. Penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pemrosesan, pengolahan, dan penyajian data hasil pengawasan Inspektorat Pembantu Bidang Ekonomi dan Keuangan serta tindaklanjutnya;

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu Bidang Ekonomi dan Keuangan bermitra dengan Kelompok Pejabat Fungsional Auditor (PFA) / Pemeriksa.

Bagian Ketiga
Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan,
Aparatur dan Pembangunan

Pasal 12

Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan, Aparatur dan Pembangunan mempunyai tugas melakukan pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi terhadap Sekretariat Daerah dan Bagian – Bagiannya, Sekretariat DPRD, Kecamatan dan Kelurahan/Desa, Pemberdayaan Masyarakat, Kepegawaian dan Diklat, Lingkungan Hidup, Riset dan Tata Kota, Pekerjaan Umum, Perencanaan Pembangunan Daerah, Komunikasi, Informasi dan Kehumasan dan Pertanahan yang menjadi tugas dan tanggungjawab Bupati.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Inspektur Pembantu Bidang Pemerintahan, Aparatur dan Pembangunan mempunyai fungsi :
a. menyiapkan dan mengkoordinasikan Rencana Tahunan Pengawasan Inspektorat Pembantu Bidang Pemerintahan, Aparatur dan Pembangunan yang mencakup kegiatan Teknis Pengawasan;
b. Pengumpulan bahan untuk penyusunan rencana pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
c. Pemberian petujuk pengawasan,memimpin, membimbing, mengarahkan, mengkoordinasikan, memantau dan melaporkan

perkembangan pelaksanaan tugas pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;

d. Pelaksanaan Pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
e. Penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil Pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pemrosesan, pengolahan, dan penyajian data hasil pengawasan Inspektorat Pembantu Bidang Pemerintahan, Aparatur dan pembangunan dan tindaklanjutnya.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu Pemerintahan, Aparatur dan Pembangunan bermitra dengan Kelompok Pejabat Funsional Auditur (PFA) / Pemeriksa.

Bagian Keempat
Inspektur Pembatu Bidang Politik dan Kesejateraan Sosial

Pasal 15

Inspektur Pembantu Bidang Politik dan Kesejateraan Sosial mempunyai tugas melakukan Pemeriksaan, reviu, monitoring dan evaluasi terhadap Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga, Perpustakaan Daerah, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana, Kependudukan dan catatan Sipil,Kesehatan, Puskesmas dan Rumah Sakit.

Pasal 16

Untuk menyelengarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 15 Inspektur Pembantu Bidang Politik dan kesejateraan Sosial mempunyai fungsi:

a. menyiapkan dan mengkoodinasiakan rencana tahunan Pengawasan Inspektorat Pembantu Bidang Politik dan Kesejateraan Sosial yang mencakup kegiatan teknis Pengawasan;
b. Pengumpulan bahan untuk penyusunan rencana Pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;

c. Pemberian petujuk pengawasan,memimpin, membimbing, mengarahkan, mengkoordinasikan, memantau dan melaporkan perkembangan pelaksanaan tugas pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
d. Pelaksanaan pemeriksaan, revieu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
e. Penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil Pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pemrosesan, pengolahan, dan penyajian data hasil pengawasan Inspektorat Pembantu Bidang Pemerintahan, Aparatur dan pembangunan dan tindaklanjutnya.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu Bidang Politik dan Kesejahteraan Sosial bermitra dengan Kelompok Pejabat Fungsional Auditor (PFA) / Pemeriksa

Bagian Kelima
Inspektur Pembantu Bidang Khusus

Pasal 18

Inspektur Pembantu Bidang khusus mempunyai tugas melakukan penyuluhan, pemeriksaan, reviu, monitoring dan evaluasi terhadap pengaduan masyarakat, permintaan dan perintah khusus dari pejabat yang berwenang, tujuan tertentu, insidentil, atau non regular.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 18, Inspektur Pembantu Bidang Khusus mempunyai fungsi :
a. Menyiapkan dan mengkoordinasikan rencana tahunan Pengawasan Inspektorat Pembantu Bidang Khusus yang mencakup kegiatan teknis Pengawasan;
b. Pengumpulan bahan untuk penyusunan rencana Penyuluhan, pemeriksaan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
c. Pemberian petunjuk pengawasan, membimbing, mengarahkan, dan mengkoordinasikan, memantau dan melaporkan

perkembangan pelaksanaan tugas penyuluhan, pemeriksaan, pengusutan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;

d. Pelaksanaan penyuluhan, pemeriksaan, pengusutan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
e. Penyiapan, penyusunan dan penyampaian laporan hasil penyuluhan, pemeriksaan, pengusutan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas Inspektur Pembantu Bidang Khusus bermitra dengan Kelompok pejabat Fungsional Auditor (PFA) / Pemeriksa.

Bagian Keenam

Kelompok pejabat Fungsional Auditor (PFA) / Pemeriksa

Pasal 21

Kelompok Fungsional Auditor (PFA) / Pemeriksa mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pemeriksaan, pengusutan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Kelompok Fungsional Auditor (PFA) / Pemeriksa mempunyai fungsi :

a. Melaksanakan pengumpulan bahan untuk penyusunan rencana penyuluhan, pemeriksaan, pengusutan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
b. Melaksanakan penyuluhan, pemeriksaan, pengusutan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi;
c. Melaksanakan penyiapan dan penyusunan laporanhasil, penyuluhan, pemeriksaan, pengusutan, reviu, asistensi, monitoring dan evaluasi.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas Kelompok Fungsional Auditor (PFA) / Pemeriksa bermitra dengan para Inspektur Pembantu.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango;

Ditetapkan di Suwawa
pada tanggal 4 Maret 2008
BUPATI BONE BOLANGO,

ISMET MILE

Diundangkan di Suwawa
pada tanggal 4 Maret 2008
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

KARIM PATEDA

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2008 NOMOR 24