

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 88 TAHUN 2001 SERI D.85

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 13 TAHUN 2001

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH  
AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2001

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 88

TAHUN 2001

SERI D.85

=====

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 13 TAHUN 2001

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH  
AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang, perlu diatur Organisasi dan Tata Kerja Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud butir a di atas agar dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya berjalan efektif dan efisien, maka Organisasi dan Tata Kerja Akademi Keperawatan perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat ( Berita Negara Tahun 1950 );
  2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian ( Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4395);
  4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
  5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 115);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 198);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 1 Seri D 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 48 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2000 Nomor 65 Seri D. 42);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 49 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 6 Seri D.5);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 87 Seri D.84).

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA LEMBAGA TEKNIS DAERAH AKADEMI KEPERAWATAN KABUPATEN SUMEDANG.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang;
3. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumedang;
4. Bupati adalah Bupati Sumedang;
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang;
7. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang;
8. Perangkat Daerah adalah Lembaga Pemerintah Kabupaten Sumedang yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas, Lembaga Teknis, Kecamatan, dan Kelurahan;
9. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Sumedang;
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sumedang;
11. Akademi Keperawatan yang selanjutnya disebut AKPER adalah Akademi Keperawatan milik Pemerintah Kabupaten Sumedang yang statusnya merupakan Lembaga Teknis Daerah;
12. Direktur adalah Direktur Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang;
13. Pembantu Direktur Akademik adalah Pembantu Direktur dibidang administrasi akademik dan administrasi kemahasiswaan pada Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang;
14. Pembantu Direktur Administrasi Umum adalah Pembantu Direktur dibidang ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan pada Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang;

15. Pembantu Direktur Kemahasiswaan adalah Pembantu Direktur dibidang pembinaan mahasiswa dan kesejahteraan mahasiswa pada Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang;
16. Senat Akademi adalah Senat Akademi Keperawatan Kabupaten Sumedang;
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pemerintahan;

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) AKPER adalah Lembaga Teknis Daerah yang setara dengan Kantor dalam bidang pendidikan Program Diploma III Keperawatan.
- (2) AKPER dipimpin oleh seorang kepala dengan sebutan Direktur yang secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan secara akademi bertanggungjawab kepada Mendiknas dan Menkes.

#### Bagian Kedua

#### Tugas Pokok

### Pasal 3

AKPER mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan Diploma III Keperawatan, meningkatkan dan mengembangkan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Penelitian dalam bidang keperawatan serta pengabdian kepada masyarakat

### Bagian Ketiga

#### Fungsi

### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Peraturan Daerah ini, AKPER mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan pelaksanaan program Pendidikan Diploma III Keperawatan;
- b. Peningkatan dan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan penelitian dalam bidang keperawatan;
- c. Pengabdian kepada masyarakat dalam rangka penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan penelitian dalam bidang keperawatan.

## BAB III

### ORGANISASI

#### Bagian Pertama

#### Unsur Organisasi

## Pasal 5

AKPER terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan adalah Direktur dan Pembantu Direktur;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Pembantu Direktur (PUDIR) Akademik, Administrasi Umum dan Kemahasiswaan;
- c. Pelaksana adalah Sub Bagian Administrasi Umum, Seksi Akademik, Seksi Pembinaan dan Kesejahteraan Mahasiswa serta Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Unsur Penunjang adalah Unit Perpustakaan, Laboratorium, Asrama serta Penelitian dan Pengabdian Masyarakat;
- e. Senat Akademi adalah Badan Normatif dan perwakilan Tertinggi Akademi yang terdiri dari Direktur, Pembantu Direktur, Wakil Dosen, Kepala Dinas Kesehatan dan Ketua PPNI Kabupaten Sumedang.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

## Pasal 6

(1) Susunan Organisasi AKPER adalah sebagai berikut :

- a. Direktur;
- b. PUDIR Akademik membawahkan :  
Seksi Akademik;
- c. PUDIR Administrasi Umum membawahkan :  
Sub Bagian Administrasi Umum;
- d. PUDIR Kemahasiswaan membawahkan :  
Seksi Pembinaan dan Kesejahteraan Mahasiswa;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Senat Akademi;
- g. Unit, terdiri dari :

- g.1. Perpustakaan;
- g.2. Laboratorium;
- g.3. Asrama;
- g.4. Penelitian;
- g.5. Pengabdian Masyarakat;
- g.6. Bimbingan Konseling.

(2) Bagan Struktur Organisasi Akademi Keperawatan sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Tugas Unsur Organisasi

##### Paragraf 1

##### Direktur

##### Pasal 7

Direktur mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pembinaan civitas akademika dan tugas Administrasi serta hubungan dengan lingkungannya.

##### Paragraf 2

##### PUDIR Akademik

##### Pasal 8

(1) PUDIR Akademik mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, PUDIR Akademik mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan rencana dan program kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan tata laksana akademik dan administratif kemahasiswaan;
  - b. Pembinaan administrasi dan tatalaksana akademik dan kemahasiswaan;
  - c. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan PUDIR Akademik.
- (3) Didalam melaksanakan tugas pokoknya PUDIR Akademik dibantu oleh Seksi Akademik.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Akademik mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan pembinaan administrasi akademik dan administrasi kemahasiswaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana di maksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Akademik mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja di bidang administrasi akademik dan administrasi kemahasiswaan;
  - b. penyusunan bahan dalam pelaksanaan pembinaan administrasi akademik dan administratif kemahasiswaan.
  - c. penyusunan bahan dalam pelaksanaan kegiatan administrasi akademik dan administrasi kemahasiswaan;
  - d. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi akademik.

#### Paragraf 3

#### PUDIR Administrasi Umum

#### Pasal 10

- (1) PUDIR Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam pelaksanaan kegiatan bidang keuangan dan administrasi umum serta perencanaan dan informasi AKPER.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, PUDIR Administrasi Umum, mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kegiatan umum kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, perencanaan, dan penganalisaan data statistik dan laporan kerja AKPER serta penyebarluasan informasi dan akademi keperawatan;
  - b. pembinaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan diklat pegawai ;
  - c. pembinaan administrasi keuangan dan pembendaharaan ;
  - d. pembinaan ketatausahaan urusan umum dan kerumahtanggaan;
  - e. pembinaan informasi, humas, keprotokolan dan kearsipan ;
  - f. evaluasi dan laporan hasil penyelenggaraan kegiatan Akper dan hasil pelaksanaan kegiatan PUDIR Administrasi ;
- (3) Didalam melaksanakan tugas pokoknya PUDIR Administrasi dibantu oleh Sub Bagian Administrasi Umum.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu PUDIR Administrasi dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Administrasi Umum mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kerja yang berkaitan dengan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, umum dan rumah tangga;
  - b. pengelolaan ketatausahaan surat menyurat, pengadaan alat tulis kantor (ATK), perlengkapan dan kerumahtanggaan;
  - c. pengelolaan administrasi kepegawaian dan diklat serta kesejahteraan pegawai;
  - d. pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan.
  - e. evaluasi dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum.

## Paragraf 4

### PUDIR Kemahasiswaan

#### Pasal 12

- (1) PUDIR Kemahasiswaan mempunyai tugas pokok membantu Direktur dalam memimpin pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan dan layanan terhadap mahasiswa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, PUDIR Kemahasiswaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kegiatan pembinaan dan kesejahteraan mahasiswa;
  - b. pembinaan bimbingan konseling;
  - c. pembinaan pengembangan minat dan bakat;
  - d. evaluasi dan laporan hasil penyelenggaraan pembinaan tatalaksana kemahasiswaan dan administratif kemahasiswaan serta kesejahteraan mahasiswa.
- (3) Didalam melaksanakan tugas pokoknya, PUDIR Kemahasiswaan dibantu oleh Seksi Pembinaan dan Kesejahteraan Mahasiswa.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan dan Kesejahteraan Mahasiswa mempunyai tugas pokok membantu PUDIR Kemahasiswaan dalam melaksanakan pembinaan dan kesejahteraan mahasiswa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Seksi Pembinaan dan Kesejahteraan Mahasiswa, mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan kesejahteraan mahasiswa;
  - b. penyusunan bahan dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan bakat dan minat;
  - c. evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan dan kesejahteraan mahasiswa.

## Paragraf 5

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan proses belajar mengajar dan bidang tugas lain sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 14 Peraturan Daerah ini, terdiri dari sejumlah tenaga dosen/pengajar dan jabatan fungsional lainnya yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional selain Dosen dapat dibagi atas kelompok dan sub kelompok sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

## Paragraf 6

### Senat Akademi

#### Pasal 16

- (1) Senat Akademi mempunyai tugas pokok membantu Direktur, membina dan mengembangkan potensi akademik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) pasal ini, Senat Akademi mempunyai fungsi :
  - a. Merumuskan kebijaksanaan penilaian prestasi akademik ;
  - b. Merumuskan kebijaksanaan penilaian prestasi akademik dan pengembangan kecakapan serta kepribadian civitas akademika;

- c. Merumuskan norma dan tolok ukur penyelenggaraan program pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Memberikan persetujuan atas rencana anggaran pendapatan;
- e. menilai Pertanggungjawaban Pimpinan atas pelaksanaan kebijaksanaan yang telah ditetapkan;
- f. Merumuskan peraturan pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan;
- g. Memberikan pertimbangan kepada Bupati;
- h. Menegakkan norma-norma yang berlaku bagi civitas akademika.

#### Paragraf 7

#### Unit

#### Pasal 17

- (1) Unit mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas AKPER yang meliputi pengelolaan fasilitas penyelenggaraan pelayanan perpustakaan, pelayanan laboratorium, pelayanan asrama, penelitian, pengabdian masyarakat dan bimbingan konseling;
- (2) Masing-masing unit dipimpin oleh kepala dalam jabatan non struktural.

### BAB IV

#### TATA KERJA

#### Bagian Pertama

#### Umum

#### Pasal 18

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok AKPER merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan;
- (2) Pelaksanaan fungsi AKPER sebagai Lembaga Teknis Daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Sub Bagian dan Seksi menurut tugas masing-masing;
- (3) Direktur AKPER secara teknis operasional bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan secara akademis bertanggungjawab kepada Mendiknas dan Menkes;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan AKPER, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan AKPER, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan kepada bawahan.

## Bagian Kedua

### Pelaporan

#### Pasal 19

- (1) Direktur wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan secara akademis kepada Mendiknas dan Menkes.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan AKPER wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pembuatan Laporan AKPER, menjadi tanggungjawab PUDIR Administrasi.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Ketiga

#### Hal mewakili

#### Pasal 20

Dalam hal Direktur berhalangan, maka dapat menunjuk/menetapkan salah satu PUDIR untuk mewakili dengan memperhatikan pembedangan tugasnya.

### BAB V

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 21

- (1) Direktur diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Senat Akademik;
- (2) Direktur berkewajiban bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati dibidang kepegawaian;
- (3) Direktur wajib membuat Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Pejabat-pejabat lainnya dilingkungan AKPER diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Direktur wajib memperhatikan kenaikan pangkat dan gaji pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Ketentuan-ketentuan lain yang mengatur mengenai masalah kepegawaian diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 22

- (1) Pembiayaan AKPER berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang serta penerimaan sumber lain yang sah;
- (2) Penerimaan sumber lain yang sah sebagaimana dimaksud Ayat (1) pasal ini diatur dengan Keputusan Bupati.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN

#### Pasal 23

Untuk pengembangannya pengelolaan Lembaga Teknis Daerah Akper dapat kerjasama dengan pihak swasta atau Lembaga Pendidikan lainnya dengan azas saling menguntungkan dan tidak menghilangkan keberadaan Lembaga Teknis Daerah Akper sebagai aset Pemerintah Daerah.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 24

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Sumedang Nomor 9 Tahun 1997 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Keperawatan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Sumedang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 26

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 24 Oktober 2001

BUPATI SUMEDANG,

Cap/ttd.

Drs. H. MISBACH

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2001 Nomor 88  
Seri D.85 tanggal 26 Desember 2001.

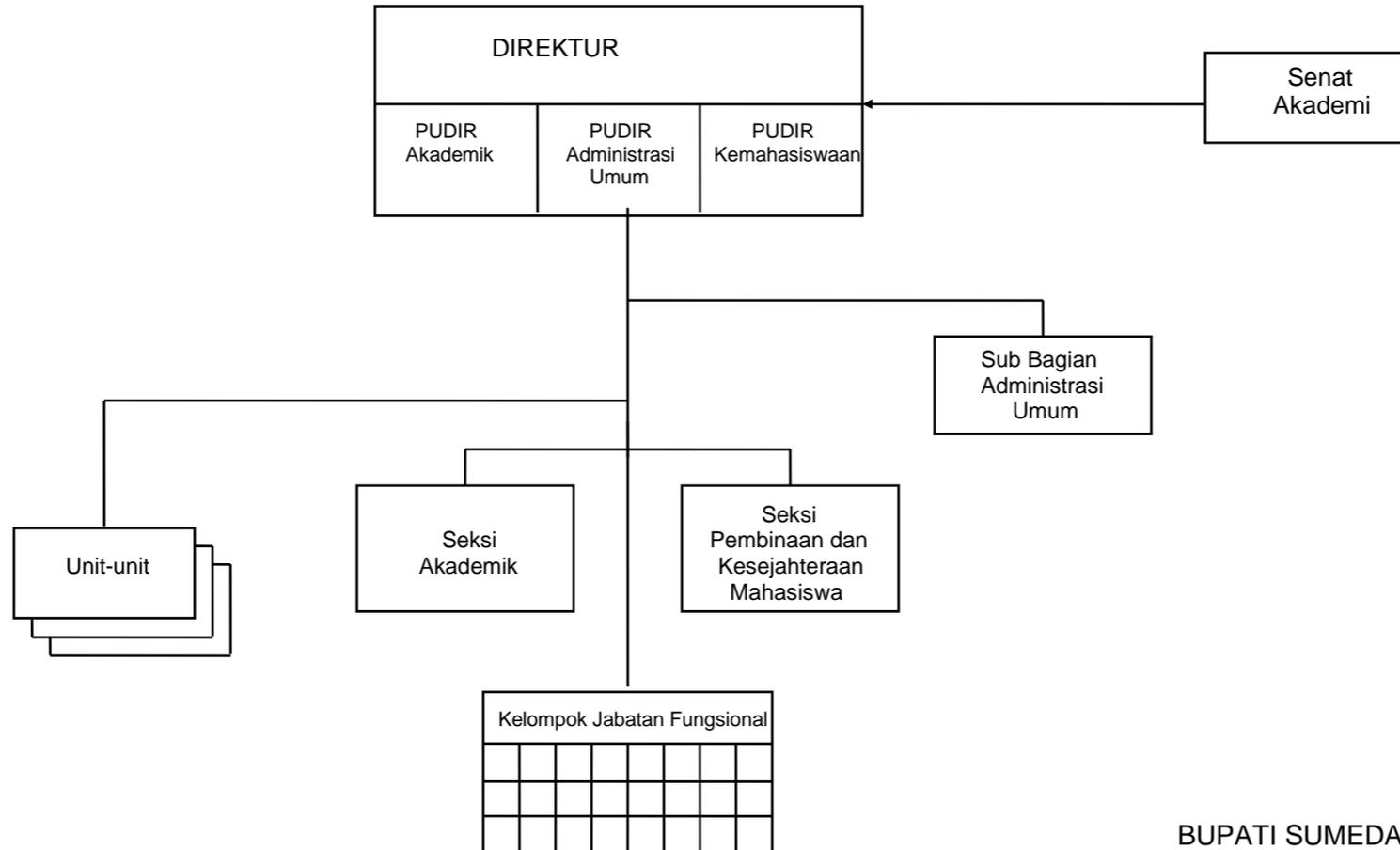
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
S U M E D A N G,

Cap/ttd.

Drs. R. H. DUDIN SA'DUDIN, MSi

Pembina Utama Muda

NIP. 030 110 112



BUPATI SUMEDANG,

Cap/ttd.

Drs. H. MISBACH