



BUPATI PASURUAN

**PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 4 TAHUN 2014**

TENTANG

**PEDOMAN PERPANJANGAN
IJIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Retribusi Perpanjangan Ijin Mempekerjakan Tenaga Asing, maka perlu Pengaturan dan Pedoman Perpanjangan Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing;
- b. bahwa guna kelancaran pelaksanaan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu mengatur Pedoman Pelaksanaan Perpanjangan Ijin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 Tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Lapar Ketenagakerjaan di Perusahaan (Lembaran Negara Tahun 81 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3201);
3. Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan;
4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 3685);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

6. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 5049);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementrian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Pengendalian Lalu Lintas dan Retribusi Perpanjangan IjinMemperkerjakan Tenaga Asing;
12. Permendagri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor : Per.02/Men/111/2008 tentang Tata Cara Penggunaan Tenaga Kerja Asing;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERPANJANGAN IJIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah iniyang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Pasuruan.
4. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat dilingkungan Pemerintah Daerah yang berwenang dibidang ketenagakerjaan dan mendapat pendelegasian wewenang dari Bupati .

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah dilingkungan pemerintah daerah yang mempunyai tugas pokok, fungsi dan kewenangan di bidang ketenagakerjaan, dalam hal ini Dinas Tenaga Kerja, Sosial dan Transmigrasi Kabupaten Pasuruan.
6. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
7. Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing, yang selanjutnya disebut Retribusi Perpanjangan IMTA, adalah pungutan atas pemberian perpanjangan IMTA kepada pemberi kerja tenaga kerja asing.
8. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat IMTA adalah izin tertulis yang diberikan oleh Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia kepada pemberi kerja TKA yang akan bekerja di wilayah Kabupaten Pasuruan dengan menerima upah atau tidak selama 1 (satu) tahun pertama dan pada jabatan tertentu.
9. Perpanjangan IMTA adalah Izin yang diberikan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk kepada pemberi kerja tenaga kerja asing yang akan mempekerjakan kembali tenaga kerja asingnya di wilayah Kabupaten Pasuruan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat TKA adalah tenaga kerja warga negara asing pendatang pemegang visa dengan maksud bekerja di wilayah Kabupaten Pasuruan.
11. Tenaga Kerja Indonesia pendamping yang selanjutnya disebut TKI pendamping, adalah tenaga kerja warga negara Indonesia yang ditunjuk dan dipersiapkan sebagai pendamping TKA.
12. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat RPTKA adalah rencana penggunaan TKA pada jabatan tertentu yang dibuat oleh pemberi kerja TKA untuk jangka waktu tertentu yang disahkan oleh Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia.
13. Pengantar Kerja adalah pejabat fungsional pada Dinas Tenaga Kerja, Sosial dan Transmigrasi yang salah satu tugasnya adalah melakukan monitoring keberadaan TKA di perusahaan.
14. Pegawai Pengawas adalah pejabat fungsional Pengawas norma ketenagakerjaan pada Dinas Tenaga Kerja, Sosial dan Transmigrasi Kabupaten Pasuruan.
15. Pemberi kerja TKA adalah mereka yang mempekerjakan TKA di wilayah Kabupaten Pasuruan selama jangka waktu dan pada jabatan tertentu dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

Pasal 2

Pemberi kerja Tenaga Kerja Asing dapat berupa :

- a. kantor perwakilan dagang asing, kantor perwakilan perusahaan asing atau kantor perwakilan berita asing yang melakukan kegiatan di wilayah Kabupaten Pasuruan;
- b. perusahaan swasta asing yang berusaha di wilayah Kabupaten Pasuruan;

- c. badan usaha pelaksana proyek pemerintah termasuk proyek bantuan luar negeri;
- d. badan usaha yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia;
- e. lembaga-lembaga sosial, pendidikan, kebudayaan atau keagamaan;
- f. usaha jasa hiburan (impresariat).

Pasal 3

- (1) Pemberi kerja yang akan mempekerjakan TKA di wilayah Kabupaten Pasuruan harus memiliki RPTKA dan IMTA;
- (2) RPTKA dan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar untuk mendapatkan IMTA Perpanjangan;
- (3) IMTA sebagaimana tersebut pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. IMTA Baru;
 - b. IMTA Perpanjangan;
 - c. IMTA Pindah Jabatan;
 - d. IMTA Alih sponsor;
- (4) Perpanjangan IMTA diterbitkan berdasarkan RPTKA dan IMTA yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) RPTKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan untuk jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu yang sama dengan memperhatikan kondisi pasar kerja dalam negeri;
- (6) RPTKA yang masih berlaku dapat mengajukan permohonan perubahan RPTKA dalam hal :
 - a. Penambahan, pengurangan jabatan beserta jumlah TKA;
 - b. Perubahan jabatan; dan /atau
 - c. Perubahan lokasi kerja.

Pasal 4

Pemberi kerja wajib mengikutsertakan TKA dalam program asuransi sosial tenaga kerja dan/ atau asuransi jiwa.

BAB II PERSYARATAN TKA

Pasal 5

- (1) TKA yang diperkerjakan oleh pemberi kerja wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki pendidikan dan/atau pengalaman kerja sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun yang sesuai dengan jabatan yang akan diduduki;
 - b. bersedia membuat pernyataan untuk mengalihkan keahliannya kepada tenaga kerja warga negara indonesia khususnya TKI pendamping; dan
- (2) Dalam hal jabatan yang akan diduduki TKA telah mempunyai standar kompetensi kerja, maka TKA yang akan diperkerjakan harus memenuhi standar tersebut;

- (3) TKI pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memiliki latar belakang bidang pendidikan yang sesuai dengan jabatan yang akan diduduki TKA.

BAB III

TATA CARA PERMOHONAN PERPANJANGAN IMTA

Pasal 6

Perpanjangan IMTA diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, apabila wilayah penggunaan TKA berada di wilayah Kabupaten Pasuruan.

Pasal 7

- (1) Pemberi kerja dilarang memperkerjakan TKA lebih dari 1 (satu) jabatan;
- (2) Pemberi Kerja dilarang mempekerjakan TKA yang telah diperkerjakan oleh pemberi kerja yang lain;
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi TKA yang diangkat untuk menduduki jabatan Direktur atau Komisaris di perusahaan lain berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Pasal 8

- (1) Untuk mendapatkan surat perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), pemberi kerja yang akan mempekerjakan TKA di wilayah Kabupaten Pasuruan harus mengajukan permohonan perpanjangan secara tertulis kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk yang dilengkapi dengan alasan penggunaan TKA selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum jangka waktu berakhirnya IMTA perpanjangan.
- (2) Surat permohonan perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir perpanjangan IMTA dengan melampirkan :
 - a. copy bukti wajib lapor ketenagakerjaan yang masih berlaku berdasarkan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1981 tentang Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan.
 - b. Foto copy pengesahan RPTKA dan IMTA yang masih berlaku.
 - c. Foto copy Pasport TKA yang akan dipekerjakan.
 - d. daftar riwayat hidup TKA yang akan dipekerjakan.
 - e. Foto copy surat penunjukan tenaga kerja pendamping.
 - f. laporan program pelatihan kepada TKI pendamping.
 - g. foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Bentuk formulir permohonan perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Permohonan surat perpanjangan IMTA disampaikan kepada Pejabat yang ditunjuk yang membidangi ketenagakerjaan di Kabupaten Pasuruan.

Pasal 10

- (1) Permohonan surat perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dilakukan penelitian kelengkapan dokumen;
- (2) Dalam hal dokumen permohonan belum lengkap, harus dikembalikan kepada pemohon dengan memberitahukan kekurangan persyaratan yang harus dilengkapi pada saat pengajuan permohonan;
- (3) Dalam hal permohonan telah lengkap, Pejabat yang ditunjuk melakukan penilaian kelayakan permohonan surat perpanjangan IMTA;
- (4) Pejabat yang ditunjuk dapat memanggil pemberi kerja serta berkoordinasi dengan instansi terkait dalam melakukan penilaian kelayakan penggunaan TKA.

Pasal 11

Dalam hal setelah dilakukan penelitian permohonan dinyatakan telah lengkap, Pejabat yang ditunjuk yang membidangi ketenagakerjaan mengeluarkan surat perpanjangan IMTA dengan berpedoman pada daftar jabatan yang ditetapkan oleh Kementerian Tenaga Kerja paling lama 5 (lima) hari kerja.

Pasal 12

Surat perpanjangan IMTA sekurang-kurangnya berisi tentang :

- a. nama dan tempat tanggal lahir TKA;
- b. Kewarganegaraan;
- c. alamat tempat tinggal TKA;
- d. nomor pasport TKA;
- e. Jabatan;
- f. nama perusahaan;
- g. alamat perusahaan;

BAB IV

PERIJINAN

Pasal 13

- (1) perpanjangan IMTA diterbitkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;
- (2) perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan masa berlakunya RPTKA;

Pasal 14

- (1) Dalam hal permohonan perpanjangan IMTA, pemberi kerja dikenakan retribusi sebagai pemberian izin;
- (2) Dana retribusi penggunaan TKA sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan Pendapatan Asli Daerah;
- (3) Dana yang sudah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.

Pasal 15

- (1) Dalam hal perusahaan pemberi kerja TKA memutuskan hubungan kerja dan atau karena suatu hal sebelum berakhirnya IMTA Perpanjangan, pemberi kerja tidak dapat menarik kembali dana retribusi yang telah dibayarkan ke Kas Daerah;
- (2) Dalam hal terjadi pengalihan jabatan dan atau alih sponsor bagi TKA, pemberi kerja wajib mengurus kembali dengan menunjukkan bukti atas pengalihan tersebut dan dikenakan ketentuan sebagaimana pengurusan IMTA Perpanjangan.

BAB V

BESARNYA RETRIBUSI DAN TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 16

- (1) Retribusi perpanjangan IMTA sebagaimana dimaksud pasal 14 ayat (1), adalah sama dengan besaran dana kompensasi penggunaan TKA yaitu US\$ 100 per-bulan untuk setiap TKA dan dibayarkan dimuka;
- (2) Pemberi kerja yang mempekerjakan TKA kurang dari 1 (satu) bulan wajib membayar retribusi sebesar 1 (satu) bulan penuh;
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh pemberi kerja TKA dan disetorkan pada Rekening Retribusi Perpanjangan IMTA pada Bank Jatim Cabang Pasuruan dengan Nomor Rekening : 0231027661.

BAB VI

TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 17

- (1) Perhitungan retribusi dihitung berdasarkan jangka waktu.
- (2) Setelah mendapat penelitian dari Wajib Retribusi, maka hasil perhitungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dituangkan dalam SKRD.
- (3) Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditanda tangani oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (4) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wajib Retribusi.
- (5) Bentuk dan Formulir SKRD dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENENTUAN PEMBAYARAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 18

- (1) Tata cara pembayaran, penyeteran, tempat pembayaran retribusi perpanjangan IMTA :
 - a. Pembayaran Retribusi IMTA harus dilakukan sekaligus;

- b. Pembayaran Retribusi dilakukan di Kas Daerah melalui Bank yang ditunjuk atau di Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu yang ditetapkan oleh Bupati, paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya masa retribusi, dengan menggunakan surat setor Retribusi Daerah (SSRD);
 - c. Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran Jatuh pada satu hari kerja berikutnya;
 - d. Apabila pembayaran masa retribusi terutang dilakukan setelah jatuh tempo Pembayaran, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan surat Tagian Retribusi Daerah (STRD);
 - e. Hasil penerimaan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (2) Bupati dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Retribusi untuk dan/atau penundaan mengangsur Retribusi terutang dalam waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 19

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini menjadi wewenang SKPD yang membidangi ketenagakerjaan;
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana tersebut pada ayat (1) terhadap pemberi kerja tenaga kerja asing pada perusahaan di wilayah Kabupaten Pasuruan, dilakukan oleh pejabat fungsional Pengantar Kerja dan Pengawas Norma Ketenagakerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undang yang ada.

BAB IX
PELAPORAN
Pasal 20

Pemberi kerja TKA wajib melaporkan penggunaan TKA dan Tenaga pendamping TKA di perusahaan secara periodik 6 (enam) bulan sekali kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan foto copy RPTK dan IMT yang masih berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 6 Pebruari 2014

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 6 Pebruari 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASURUAN,**

ttd.

AGUS SUTIADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2014 NOMOR 04

Lampiran : PERATURAN BUPATI PASURUAN
 NOMOR : 4 TAHUN 2014
 TANGGAL : 6 FEBRUARI 2014

PERMOHONAN IZIN MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA) PERPANJANGAN

I. DATA PERMOHONAN IZIN UNTUK MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA ASING (IMTA):

1. Nama Perusahaan / Instansi :
2. Nama Pimpinan / Penanggung Jawab :
3. Alamat Perusahaan / Instansi :
 Nomor Pokok Wajib Pajak :
 No. Tlp dan Fax. E-mail (harus diisi) :
4. Tempat Kedudukan Cabang :
5. Izin Usaha:
 - a. Dari :
 - b. Nomor :
 - c. Tanggal :
6. Jenis Lapangan Usaha :
 Sektor Kode Teknis : DD
7. Jumlah Tenaga Kerja :
 - a. Indonesia : orang
 - b. Tenaga Asing : orang
8. Rencana Penggunaan tenaga Kerja : Sudah disahkan / belum *)
 - a. Nomor & Tanggal SK. Pengesahan :
 - b. Tahun Berlaku : Mulai tanggal s/d

II. DATA TENAGA KERJA ASING YANG AKAN DIPEKERJAKAN :

1. Nama :
2. Alamat di luar negeri :
3. Alamat di Indonesia :
4. Kewarganegaraan :
5. Paspor :
 - a. Nomor :
 - b. Masa berlaku : tgl. s/d
6. Tempat/ tgl. Lahir :
7. Status Perkawinan : Kawin / Tidak Kawin
8. Pendidikan **) : a.
 b.
9. Pengalaman Kerja **) : a.
 b.
 c.
10. Surat Izin Masuk / Tinggal yg dimiliki :
 - a. Visa : (Khusus IMTA Baru)
 - Jenis :
 - Nomor :
 - Tgl. Dikeluarkan :
 - Masa berlaku : tgl. s/d
 - b. Kartu Izin Tinggal Terbatas:
 - Nomor :
 - Tgl. Dikeluarkan :
 - Masa berlaku : tgl. s/d

- c. Surat Keterangan Laporan Diri (SKLD)
 - Nomor :
 - Tgl. Dikeluarkan :
 - Masa berlaku : tgl. s/d
- d. Surat / Kartu Kependudukan :
 - Nomor :
 - Tgl. Dikeluarkan :
 - Masa berlaku : tgl. s/d

III. JABATAN YANG AKAN DUSI OLEH TENAGA KERJA ASING :

1. Nama Jabatan :
 Level Jabatan : Pimpinan Manager **D**, Supervisor **D**, Teknisi Operator **D**,
 Profesional **D**, **D** **D**

2. Uraian jabatan (tugas, tanggungjawab, dan wewenang):

3. Persyaratan tertentu untuk mengisijabatan tersebut:

a. Pendidikan :

h. Pengalaman Kerja :

4. Lokasi Penempatan di :

a. Provinsi Pertama : - Kah. / Kota Pertama
 - Kah. / Kota Kedua

h. Provinsi Pertama : - Kah. / Kota Pertama
 - Kab. / Kota Kedua

c. Provinsi Pertama : - Kah. / Kota Pertama
 - Kah. / Kota Kedua

IV. KONDISI KERJA:

1. Perjanjian kerja berlaku: tgl. s/d
2. Fasilitas dan Gaji yang diberikan :
 - a. Perumahan : dapat / tidak
 - h. Kendaraan : dapat / tidak
 - c. Gaji : US\$

- V. KETERANGAN LAIN YANG DIPANDANG PERLU:
- a. Sektor / Sub Sektor / Jenis Usaha
 - b. Nomor dan tgl. RPTKA / berlaku
 - c. Nomor dan tgl. IMTA lama/ berlaku
 - d. Jumlah dan tgl. Retribusi (***)
 - e. Jumlah dan tgl. Kompensasi (***)
 - f. Bebas DPKK (***)
 - g. Nomor dan tgl. IMTA baru / berlaku

Demikian permohonan ini kami isi dengan sesungguhnya dan kami bertanggungjawab akan kebenarannya.

Pemohon (Direktur)

Tanda tangan, stempel, dan nama terang
penanggungjawab di atas materai Rp. 6000,-

- *) Coret yang tidak perlu
- **) Lampiran copy ijazah terakhir / tanda bukti lain yang sah.
- ***) Bila ada diisi

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF