



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 10 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 20 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Perdagangan.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. 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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4);
8. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 48 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perdagangan Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 48).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS PERDAGANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Walikota adalah Walikota Samarinda.
4. Dinas Daerah adalah Dinas Perdagangan Kota Samarinda.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi yang selanjutnya disebut UPTD Metrologi adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi pada Dinas Perdagangan Kota Samarinda.
7. Kepala UPTD Metrologi adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Metrologi pada Dinas Perdagangan Kota Samarinda.
8. Alat Ukur adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kualitas dan atau kuantitas.
9. Alat Takar adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran kuantitas atau penakaran.
10. Alat Timbang adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai bagi pengukuran massa atau penimbangan. Alat Perlengkapan adalah alat yang diperuntukkan atau dipakai sebagai perlengkapan atau tambahan pada alat-alat ukur, takar atau timbang yang menentukan hasil pengukuran, penakaran atau penimbangan.
11. Tera adalah hal yang menandai dengan tanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tanda tera batal yang berlaku, dilakukan oleh pegawai yang berhak melakukan pengujian yang dijalankan atas alat-alat ukur, takar, timbangan dan perlengkapannya yang belum dipakai.
12. Tera Ulang adalah hal menandai berkala dengan tanda-tanda tera sah atau tera batal yang berlaku atau memberikan keterangan-keterangan tertulis yang bertanda tera sah atau tera batal.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan daerah.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD pada Dinas Perdagangan.
- (2) UPTD pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. UPTD Pasar meliputi:
 1. UPTD Pasar Segiri Kelas A; dan
 2. UPTD Pasar Pagi Kelas A.
 - b. UPTD Metrologi Kelas A;.

BAB III UPTD PASAR

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD Pasar merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Perdagangan untuk melaksanakan sebagian kegiatan kedinasan dalam melakukan pembinaan,

- pengawasan dan teknis operasional dan atau teknis penunjang penanganan dan pengelolaan perpasaran, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan, untuk menyelenggarakan urusan-urusan umum dan teknis yang menjadi tugas dan tanggung jawab kewenangannya.
- (2) UPTD Pasar dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas secara berjenjang.
- (3) UPTD Pasar terdiri atas:
- a. UPTD Pasar Segiri membawahi/koordinator unit pasar :
 1. Unit Pasar Segiri;
 2. Unit Pasar Ijabah;
 3. Unit Pasar Bengkuring;
 4. Unit Pasar Merdeka;
 5. Unit Pasar Kedondong; dan
 6. Unit Pasar Lok Bahu;
 - b. UPTD Pasar Pagi membawahi/koordinator unit pasar :
 1. Unit Pasar Pagi;
 2. Unit Pasar Sei Dama;
 3. Unit Pasar Kemuning;
 4. Unit Pasar Baqa;
 5. Unit Pasar Palaran; dan
 6. Unit Pasar Citra Niaga;

Bagian Kedua Tugas

Pasal 4

UPTD Pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas membantu kelancaran tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas untuk memberikan pelayanan penanganan dan pengelolaan perpasaran pada masing-masing rayon pasar untuk merumuskan kebijakan perencanaan operasional kegiatan program kerja UPTD dalam mengelola dan menangani penataan dan penertiban serta meningkatkan pendapatan perpasaran dan penataan pedagang kaki lima, yang diarahkan oleh Kepala Dinas sesuai kebijakan umum daerah dan norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen perpasaran.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, UPTD Pasar mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan penanganan perpasaran sekaligus penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembagian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku pengadministrasi dan atau selaku petugas operasional umum dan teknis operasional dan atau teknis penunjang penanganan dan pengelolaan kegiatan kebersihan dan pemeliharaan serta keamanan, ketertiban dan penataan pada masing-masing rayon pasar yang wilayah kerjanya sesuai bidang tugas agar dapat terlaksana dengan baik;
- b. Pelaksanaan kegiatan program kerja dinas dan kegiatan ketatausahaan serta kerumahtanggaan UPTD sekaligus pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta membimbing tugas teknis dan non teknis aparatur UPTD dalam pemberian pelayanan umum dan teknis serta kerjasama menyelenggarakan kegiatan perpasaran yang representatif, baik dengan dinas maupun unsur kecamatan, instansi terkait dan para pedagang sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen perpasaran yang diarahkan oleh Kepala Dinas;
- c. penyelenggaraan sebagian urusan dinas dibidang penanganan dan pengelolaan perpasaran dan pengkoordinasian kegiatan teknis operasional dalam melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebijakan teknis pendapatan dan kegiatan pengelolaan kebersihan pemeliharaan, keamanan dan ketertiban serta penataan perpasaran dan pedagang kaki lima serta pelaksanaan kegiatan teknis penunjang dalam mendukung kelancaran tugas-tugas kedinasan sekaligus pembuatan advis teknis dan estimasi rencana peningkatan pendapatan perpasaran pada masing-masing unit di rayon pasar wilayah kerjanya, baik dengan dinas maupun Camat dan instansi terkait untuk kelancaran tugas UPTD;
- d. pengidentifikasian dan penginventarisasian permasalahan yang berkenaan dengan pengelolaan dan penanganan perpasaran pada masing-masing rayon pasar serta mengupayakan alternatif pemecahannya sekaligus pemberian saran dan atau pendapat kepada pimpinan atas langkah dan tindakan yang diambil dalam menunjang kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi dengan unsur Dinas maupun dengan Camat dan instansi terkait, dalam mengaktualisasikan kegiatan operasional program pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPTD maupun urusan teknis penanganan dan pengelolaan perpasaran meliputi peningkatan pendapatan, kebersihan, pemeliharaan, keamanan, ketertiban dan penataan perpasaran dan pedagang kaki lima yang merujuk pada Renstra dinas dan bilamana ada perubahan kebijakan terlebih dahulu diajukan kepada Kepala Dinas secara berjenjang untuk mendapat persetujuan;
- f. pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara berkala atas penyelenggaraan kegiatan program strategis untuk dijadikan bahan laporan pimpinan lebih lanjut; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala Dinas sesuai ruang lingkup tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pasar, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima
Kepala UPTD

Pasal 7

Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Keenam
Sub Bagian Tata Usaha

Paragraf 1
Tugas

Pasal 8

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan program, keuangan, ketatausahaan, administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, kehumasan, dan pengelolaan aset.

Paragraf 2
Fungsi

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;

- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta pengelolaan aset.
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV UPTD METROLOGI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 10

UPTD Metrologi adalah unsur pelaksana sebagian tugas teknis operasional pada Dinas Perdagangan yang berfungsi dalam pelaksanaan pelayanan kemetrologian yang dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 11

UPTD Metrologi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam hal pelayanan tera dan Tera Ulang, Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, perlengkapannya, ketatausahaan dan pelayanan kemetrologian lainnya.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 11, UPTD Metrologi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja UPTD Metrologi;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis operasional bidang kemetrologian;
- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kemetrologian;
- d. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi permasalahan UPTD Metrologi;
- e. pelaksanaan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan seluruh kegiatan UPTD Metrologi;
- f. penyusunan program operasional pelayanan tera, Tera Ulang, Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang dan perlengkapannya;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas operasional UPTD Metrologi; dan
- h. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) Susunan organisasi UPTD Metrologi, terdiri atas:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima
Kepala UPTD

Pasal 14

Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12.

Bagian Keenam
Sub Bagian Tata Usaha

Paragraf 1
Tugas

Pasal 15

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan program, keuangan, ketatausahaan, administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, kehumasan, dan pengelolaan aset.

Paragraf 2
Fungsi

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan;

- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta pengelolaan asset; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan kelompok jabatan fungsional UPTD yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi operasional administratif ketatausahaan dan atau operasional teknis UPTD sesuai dengan keahlian dan ketrampilan masing-masing jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan ketrampilannya.
- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja masing-masing UPTD.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional menyelenggarakan tugas dan fungsinya secara administratif dikoodinasikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing.
- (3) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing.
- (4) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing.

- (5) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPTD wajib mengawasi bawahannya masing-masing, bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPTD, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang tugas masing-masing.
- (8) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkup UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (9) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pejabat non struktural dalam lingkup UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Dinas dan atau Kepala Badan melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait.
- (11) Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan pula kepada satuan organisasi secara fungsional yang erat hubungannya dengan bidang tugas.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan pegawai pada perangkat daerah harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN

Pasal 20

- (1) Kepala UPTD pada Dinas merupakan jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD pada Dinas merupakan jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai kompetensi jabatan dengan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.b.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 21

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkan Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pejabat yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 13 Januari 2020

WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 13 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

SUGENG CHAIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2020 NOMOR 75 .

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Plt. Kepala Bagian Hukum,

H. TEJO SUTARNOTO, SH, M.Si.
NIP. 196109201990031006