



## **PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS**

### **PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS**

NOMOR : 2 TAHUN 2000

TENTANG

### **PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI KABUPATEN KAPUAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS

Merumbang

- a. bahwa dalam rangka tugas pemerintahan di bidang informasi dan komunikasi dipandang perlu untuk membentuk Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten kapuas.
- b. bahwa untuk pelaksanaan maksud huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Nomor 72 Tahun 1959);
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor 60 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Nomor 72 tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1988 tentang Koordinasi Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Nomor 10 tahun 1988, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373 );
5. Keputusan Presiden Nomor 355/M Tahun 1999 tentang Susunan Kabinet Persatuan Nasional Periode 1999 - 2004);
6. Keputusan Presiden Nomor 153 Tahun 1999 tentang Badan Informasi dan Komunikasi Nasional;

**Dengan Persetujuan  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS.**

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS TENTANG  
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS INFORMASI  
DAN KOMUNIKASI KABUPATEN KAPUAS.**

**BAB I KETENTUAN  
UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kapuas.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kapuas.
- c. Bupati adalah Bupati Kapuas.
- d. Dinas adalah Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Kapuas.
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Informasi dan Komunikasi Kabupaten Kapuas.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai keahliannya masing-masing.

**BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN  
FUNGSI**

**Pasal 2**

- (1) Dalam Daerah dibentuk Dinas Informasi dan Komunikasi.
- (2) Dinas Informasi dan Komunikasi merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang Informasi dan Komunikasi.
- (3) Dinas Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

**Pasal 3**

Dinas Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dan tugas Pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan atau Pemerintah Propinsi Kalimantan Tengah dibidang Informasi dan Komunikasi.

#### **Pasal 4**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 3, Dinas Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan di bidang pelayanan dan pembangunan informasi dan komunikasi Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati.
- b. Perumusan dan penetapan kebijakan monitoring, perijinan di bidang informasi dan komunikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati.
- c. Pelayanan informasi dan komunikasi dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, memperkokoh persatuan dan kesatuan serta membentuk kepribadian bangsa sesuai dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.
- d. Pelaksanaan pelayanan informasi tentang penyelenggaraan Negara dan Pemerintahan serta pembangunan di Daerah.
- e. Monitoring dan pengawasan pelaksanaan pelayanan informasi dan komunikasi melalui media cetak, media radio, media televisi, media tradisional, media baru, media film video, LD, VCD, DVD dan lintas sektoral serta kelompok komunikasi sosial.
- f. Pembangunan jaringan informasi dan komunikasi antara Pusat dan Daerah dan antar Daerah serta membuat materi informasi yang mampu memotivasi masyarakat untuk mengembangkan perekonomian.
- g. Pengelolaan Urusan Ketatausahaan
- h. Pengelolaan perijinan yang berkenaan dengan usaha Rental VCD.

### **BAB III**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Informasi dan Komunikasi terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas
  - b. Sub Bagian Tata Usaha
  - c. Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi
  - d. Seksi Hubungan Masyarakat
  - e. Seksi Pelayanan Informasi, Media Cetak dan Tradisional
  - f. Seksi Pelayanan Informasi Media Baru dan Perfilman
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

## **Bagian Pertama Sub Bagian Tata Usaha**

### **Pasal 6**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan dan administrasi umum serta penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan.

### **Pasal 7**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 6, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan Rencana kegiatan, anggaran dan evaluasi serta pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan.
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan.
- c. Pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan, inventarisasi dan kerumahtanggaan.

### **Pasal 8**

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari

- a. Urusan Kepegawaian
- b. Urusan Keuangan
- c. Urusan Umum dan Perlengkapan
- d. Urusan Perencanaan

### **Pasal 9**

- (1) Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi tentang kepegawaian.
- (2) Urusan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan pembukuan, perbendaharaan, verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Urusan Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan dan keprotokolan.
- (4) Urusan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan rencana kegiatan dan anggaran, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan.

## **Bagian Kedua Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi**

### **Pasal 10**

Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas melaksanakan upaya pemberdayaan partisipasi informasi masyarakat, pemberdayaan kelompok-kelompok komunikasi sosial, pelaksanaan informasi tatap muka, komunikasi langsung dan yang bersifat bergerak serta penyelenggaraan ceramah dan dialog.

### **Pasal 11**

Untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud pasal 10 Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis dibidang pelayanan informasi dan komunikasi.
- b. Penyediaan informasi yang mampu mendorong masyarakat mengembangkan perekonomiannya.
- c. Pelaksanaan dan Koordinasi upaya-upaya pemberdayaan potensi informasi masyarakat dan pemberdayaan kelompok-kelompok komunikasi sosial.
- d. Penyelenggaraan komunikasi langsung dan mobile.
- e. Penyelenggaraan penerangan melalui ceramah dan dialog.
- f. Pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- g. Pelaksanaan upaya-upaya interaksi positif antara pemerintah dengan masyarakat.

### **Pasal 12**

Seksi Pelayanan Informasi dan Komunikasi terdiri dari:

- a. Sub Seksi Pemberdayaan Kelompok Sosial
- b. Sub Seksi Informasi Mobile,
- c. Sub Seksi Ceramah dan Dialog

### **Pasal 13**

- (1) Sub Seksi Pemberdayaan Kelompok Sosial mempunyai tugas mengumpulkan dan mengelola bahan informasi dan komunikasi untuk pemberdayaan kelompok komunikasi sosial dalam pemberdayaan ekonomi rakyat, menyusun dan melaksanakan kegiatan-kegiatan program pemberdayaan kelompok komunikasi sosial serta menyiapkan bahan-bahan untuk kegiatan koordinasi dengan instansi terkait.

- (2) Sub Seksi Informasi Mobile mempunyai tugas menyiapkan bahan dan sarana dalam rangka pelaksanaan kegiatan tatap muka, pemutaran film dan kegiatan lainnya yang bersifat bergerak, massal dan serentak, menyusun program dan pelaksanaan kegiatan serta melakukan kegiatan koordinasi dengan instansi terkait.
- (3) Sub Seksi Ceramah dan Dialog mempunyai tugas mempersiapkan bahan dan materi informasi bidang (poleksosbudhankam untuk keperluan ceramah dan dialog serta menyelenggarakan kegiatan pelayanan informasi dan komunikasi).

### **Bagian Ketiga**

#### **Seksi Hubungan Masyarakat**

##### **Pasal 14**

Seksi Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi dan komunikasi kepada masyarakat, pelayanan pers, pelayanan peliputan, melakukan hubungan dan koordinasi kelembagaan dan melaksanakan dokumentasi dan perpustakaan.

##### **Pasal 15**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 14, Seksi Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis dibidang hubungan masyarakat.
- b. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kegiatan-kegiatan dibidang hubungan masyarakat.
- c. Koordinasi pelayanan informasi kepada masyarakat dan melakukan hubungan kelembagaan dengan Dinas instansi lintas sektoral.
- d. Pelayanan kepada Wartawan yang membutuhkan informasi dan pelayanan peliputan kegiatan-kegiatan Pemerintah di Daerah.
- e. Pelaksanaan penghimpunan, dokumentasi dan pengolahan data informasi dan pelayanan jasa perpustakaan.
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan Lembaga Pers dan organisasi profesi lainnya di bidang informasi dan komunikasi.

##### **Pasal 16**

Seksi Hubungan Masyarakat terdiri dari

- a. Sub Seksi Pelayanan Masyarakat dan Hubungan Kelembagaan.
- b. Sub Seksi Pelayanan Pers dan Peliputan.
- c. Sub Seksi Dokumentasi dan Perpustakaan.

### **Pasal 17**

- (1) Sub Seksi Pelayanan Masyarakat dan Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan informasi dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, menghimpun dan mengelola informasi (poleksosbudhankam, untuk peningkatan pelayanan informasi kepada masyarakat serta melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka koordinasi dengan lembaga/organisasi profesi di bidang media massa.
- (2) Sub Seksi Pelayanan Pers dan Peliputan mempunyai tugas memberikan pelayanan kepada Insan pers dan Lembaga Pemerintah yang memerlukan informasi, memantau pelaksanaan Undang-undang Penyiaran dan Undang-undang Pers, Pelaksanaan Hak Jawab dan Hak Koreksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta melakukan peningkatan peliputan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah maupun masyarakat dan pengumpulan bahan untuk dokumentasi Dinas.
- (3) Sub Seksi Dokumentasi dan Perpustakaan mempunyai tugas mengelola Perpustakaan Dinas dan memberikan jasa perpustakaan, menyelenggarakan dokumentasi dan usaha untuk pengadaan serta peningkatan koleksi perpustakaan Dinas, melakukan monitoring dan analisa pers, pendapat umum daerah serta mengembangkan taman bacaan.

### **Bagian Keempat Seksi**

#### **Pelayanan Informasi Media Cetak dan Tradisional**

### **Pasal 18**

Seksi Pelayanan Informasi Media Cetak dan Tradisional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan informasi melalui media cetak dan tradisional dengan menyelenggarakan penerbitan, pemanfaatan media tradisional serta melakukan promosi dan pameran.

### **Pasal 19**

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 18 Seksi Pelayanan Informasi Media Cetak dan Tradisional mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan Informasi Media Cetak dan Tradisional.
- b. Penyusunan Program dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan informasi melalui media penerbitan.
- c. Penyusunan Program dan penyelenggaraan kegiatan pelayanan informasi melalui media tradisional.
- d. Penyusunan Program dan penyelenggaraan kegiatan informasi dan komunikasi melalui pameran dan promosi daerah.

## **Pasal 20**

Seksi Pelayanan Informasi Media Cetak dan Tradisional terdiri dari

- a. Sub Seksi Penerbitan
- b. Sub Seksi Media Tradisional
- c. Sub Seksi Promosi dan Pameran

## **Pasal 21**

- (1) Sub Seksi Penerbitan mempunyai tugas menyusun program dan pelaksanaan penyampaian informasi melalui media pers dan penerbitan, menyiapkan dan mengumpulkan bahan dalam rangka pelaksanaan penyampaian informasi melalui media penerbitan, menyiapkan bahan-bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyampaian informasi melalui media penerbitan dan melaksanakan publikasi kegiatan-kegiatan Pemerintah Daerah serta monitoring dan pendataan perkembangan kegiatan percetakan, pers dan penerbitan.
- (2) Sub Seksi Media Tradisional mempunyai tugas menyusun program dan pelaksanaan penyampaian informasi melalui media tradisional, menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan penyampaian informasi melalui media tradisional antara lain dalam bentuk pertunjukan rakyat, foto, slide, lukisan dan media luar ruang serta menyiapkan bahan-bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyampaian informasi melalui media tradisional.
- (3) Sub Seksi Promosi dan Pameran mempunyai tugas menyusun program dan pelaksanaan penyampaian informasi, menyiapkan bahan dan sarana dalam rangka pelaksanaan kegiatan pameran dan promosi, serta menyiapkan bahan-bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyampaian informasi melalui pameran dan promosi potensi Daerah.

## **Bagian Kelima**

### **Seksi Pelayanan Informasi Media Baru dan Perfiiman**

## **Pasal 22**

Seksi Pelayanan Informasi Media Baru dan Perfiiman mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, penertiban dan pelayanan informasi dan komunikasi melalui media baru, media perfiiman, radio dan televisi



### **Pasal 23**

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 22, Seksi Pelayanan Informasi Media Baru dan Perfilman mempunyai fungsi

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan informasi media baru dan perfilman.
- b. Penyusunan Program dan penyelenggaraan kegiatan informasi melalui multi media, termasuk Home Pace dan Cyber Media.
- c. Penyusunan Program dan penyelenggaraan kegiatan penguasaan dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi, untuk meningkatkan sistem informasi Daerah.
- d. Penyusunan Program dan penyelenggaraan kegiatan informasi melalui film, video, LD, VCD dan DVD.
- e. Penyelenggaraan pembinaan dan penertiban perfilman.
- f. Penyusunan Program, pengaturan dan penyelenggaraan kegiatan informasi melalui radio dan televisi.
- g. Penyusunan program dan penyelenggaraan promosi tentang potensi daerah melalui multimedia

### **Pasal 24**

Seksi Pelayanan Informasi Media Baru dan Perfilman terdiri dari:

- a. Sub Seksi Media Baru dan Teknologi Informasi dan Komunikasi
- b. Sub Seksi Perfilman
- c. Sub Seksi Radio dan Televisi

### **Pasal 25**

- (1) Sub Seksi Media Baru dan Teknologi informasi dan Komunikasi mempunyai tugas menyiapkan dan mengumpulkan bahan dalam rangka menyusun petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan media interaktif dan media baru, melakukan penguasaan dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi untuk memajukan sistem informasi dan komunikasi Daerah. Melakukan pemantauan penyelenggaraan informasi melalui media baru serta melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pelayanan informasi melalui media baru
- (2) Sub Seksi Perfilman mempunyai tugas menyiapkan dan mengumpulkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan Perfilman, penyelenggaraan perijinan, pembinaan dan penertiban di bidang perfilman serta melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan peredaran, pertunjukan, penjualan dan penyewaan media film, video, LD, VCD dan DVD.

- (3) Sub Seksi Radio dan Televisi mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan siaran radio dan televisi, melakukan pemantauan dan rekomendasi penjaminan terhadap penyelenggaraan siaran radio dan televisi serta melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan radio siaran dan televisi siaran serta upaya peningkatan kualitas penyajian siarannya.

## **BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 26**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### **Pasal 27**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 terdiri atas sejumlah tenaga dalam **jenjang** jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok **sesuai** dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional **yang** ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

## **TATA KERJA**

### **Pasal 28**

Dalam melaksanakan tugas Dinas, semua satuan organisasi termasuk Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

### **Pasal 29**

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Kepala Dinas wajib memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan Dinas.

## **BAB VI KEPEGAWAIAN**

### **Pasal 30**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Urusan, Kepala Seksi Kepala Sub Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaihan di lingkungan Dinas diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 31**

Segala pungutan di bidang informasi dan komunikasi di daerah sebagai konsekuensi dari pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pasal 4 Peraturan Daerah ini akan diatur dan ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 32**

Kewenangan dan pelaksanaan operasional Dinas, dilaksanakan setelah dilakukan pelimpahan Personel, Perlengkapan dan Pembiayaan Eks Kantor Departemen Penerangan Kabupaten Kapuas kepada Pemerintah Daerah.

### **Pasal 33**

Dengan dibentuknya Dinas Informasi dan Komunikasi ini, maka tugas dan fungsi Bagian Hubungan Masyarakat pada Sekretariat Wilayah Daerah Kabupaten Kapuas dihapus dan diintegrasikan menjadi tugas dan fungsi Dinas.

**BAB IX  
P E N U T U P**

**Pasal 34**

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur oleh Bupati sepanjang mengenai pelaksanaannya.

**Pasal 36**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas.

Disahkan di Kuala Kapuas  
Pada tanggal 14 Februari 2000

**BUPATI**

**KAPUAS, Cap dt**

**BURHANUDIN ALI**

Diundangkan di Kuala Kapuas.  
Pada tanggal 14 Februari 2000

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,**

Cap dt

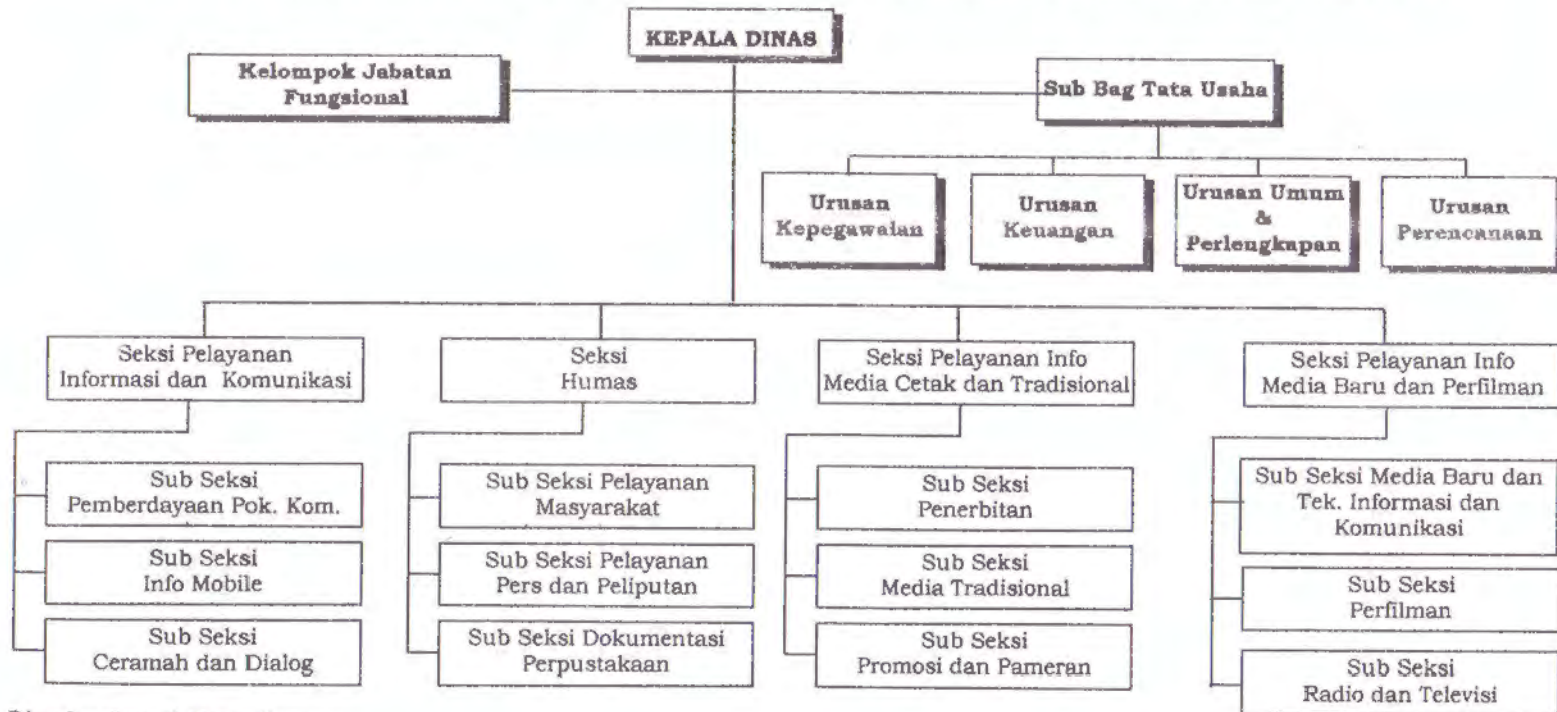
Drs. TOEKIYO. AA. Msc.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 530 000 898

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS**

**TAHUN 2000 NOMOR 8 SERI D**

Lampiran : Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 2 tahun 2000  
 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Informasi dan Komunikasi  
 Kabupaten Kapuas

**BAGAN ORGANISASI DINAS INFORMASI DAN KOMUNIKASI KABUPATEN KAPUAS**



Diundangkan di Kuala Kapuas  
 Pada Tanggal 14 Pebruari 2000  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS**

Cap dtt

**Drs. TOEKIYO A.A, MSc**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 530 000 898

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS  
 TAHUN 2000 NOMOR 8 SERI D

Disahkan di Kuala Kapuas  
 Pada Tanggal 14 Pebruari 2000

**BUPATI KAPUAS**

Cap dtt

**BURHANUDIN ALI**