



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS

NOMOR : 7 TAHUN 2000

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN DAN KETERTIBAN KABUPATEN KAPUAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka Pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang kebersihan, pertamanan dan ketertiban dipandang perlu untuk membentuk Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban 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. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Nomor 169 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 1988 tentang Koordinasi Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Nomor 10 tahun 1988, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KEBERSIHAN, PERTAMANAN DAN KETERTIBAN 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 Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban adalah Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban Kabupaten Kapuas;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban Kabupaten Kapuas;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana untuk melaksanakan tugas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban di lapangan;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan hak dan wewenang secara penuh oleh pejabat yang berwenang sesuai keahliannya masing-masing;
- h. Tanaman adalah segala jenis pepohonan/tanaman hias yang dipergunakan untuk penghijauan disekitar jalan dan taman;
- i. Kota adalah Ibukota Kabupaten dan Ibukota Kecamatan.

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga Daerah dibidang Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 3, Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan urusan umum, kepegawaian, dan Keuangan;
- b. Melaksanakan pendataan dan penyusunan pola operasional kebersihan Kota, merencanakan upaya dan penanggulangan kebersihan Kota;
- c. Melaksanakan pembinaan, pelatihan, penyuluhan dan pemantauan dalam rangka meningkatkan kemampuan personil dan peran serta masyarakat dalam bidang kebersihan;
- d. Melaksanakan kebersihan jalan, parit, sungai-sungai, saluran pembuangan dan lingkungan kecuali di lingkungan pasar;
- e. Melaksanakan pengumpulan dan pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan Sementara (TPS) ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA);
- f. Melaksanakan penampungan, pemusnahan dan pemanfaatan sampah di lokasi TPA;
- g. Melaksanakan pengadaan/penyediaan, penyimpanan dan pemeliharaan peralatan, sarana dan prasarana kebersihan;
- h. Melaksanakan penyimpanan dan pengeluaran barang dan peralatan kebersihan;
- i. Penyiapan, penelitian dan pengawasan serta pelaksanaan pembibitan tanaman, pembangunan dan pemeliharaan taman dan tanaman;
- j. Melaksanakan perencanaan, pengawasan, pengendalian, pembangunan/pemasangan dan pemeliharaan penerangan jalan dan taman;
- k. Melaksanakan perencanaan, pengawasan, pengendalian, pemasangan dekorasi Kota, Reklame dan lampu hias;
- l. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemeliharaan ketertiban umum, pembinaan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil;
- m. Melaksanakan perencanaan, pendataan, pelaksanaan dan pengawasan penagihan pungutan Daerah serta pungutan lainnya di bidang kebersihan, penerangan jalan, pembibitan tanaman dan bidang lainnya sesuai dengan tugas pokoknya.
- n. Melaksanakan perencanaan dan pengelolaan penyedotan tinja/Septik Tank;
- o. Melaksanakan perencanaan, pemeliharaan, penataan, pengelolaan dan perizinan tempat pemakaman dan pengabuan Jenazah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Kebersihan
- d. Seksi Pertamanan
- e. Seksi Ketertiban
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Pertama

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian dan keuangan

Pasal 7

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

- a. Penyusunan anggaran, pelaporan, serta pembinaan organisasi dan tatalaksana;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan peralatan dan perlengkapan rumah tangga, dokumentasi dan kepustakaan.
- c. Penyiapan data, informasi, hubungan masyarakat, evaluasi serta penyelenggaraan inventarisasi.

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Jurusan Umum
- b. Urusan Kepegawaian
- c. Jurusan Keuangan

Pasal 9

- (1) Jurusan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, rumah tangga, administrasi jabatan dinas, peralatan dan perlengkapan serta inventarisasi.

- (2) Jurusan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, menyusun pedoman dan petunjuk tetatalaksanaan, dokumentasi dan kepustakaan, penyajian data dan informasi serta hubungan masyarakat.
- (3) Urusan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengolahan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan Anggaran, Pembukuan, pertanggungjawaban serta laporan keuangan.

Bagian Kedua Seksi Kebersihan

Pasal 10

Seksi Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban di bidang kebersihan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 10, Seksi Kebersihan mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan kebersihan jalan, parit, sungai-sungai, saluran pembuangan dan lingkungan, pengumpulan dan pengangkutan sampah dari Tempat Pembuangan Sementara (TPS) ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dan menampung, pemusnahan dan pemanfaatan sampah di lokasi TPA;
- b. Melaksanakan penyusunan pola operasional kebersihan;
- c. Perencanaan upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan kebersihan;
- d. Melaksanakan pembinaan, pelatihan, penyuluhan dan pemantauan di bidang kebersihan;
- e. Melaksanakan pengadaan/penyediaan peralatan, sarana dan prasarana kebersihan;
- f. Melaksanakan penyiapan peralatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kebersihan;
- g. Melaksanakan pungutan Daerah di bidang kebersihan berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi dan Pajak (SKR/SKP) dan sarana pungutan lainnya.

Pasal 12

Seksi Kebersihan terdiri dari:

- a. Sub Seksi Pengelolaan Kebersihan,
- b. Sub Seksi Pendataan dan Pembinaan;
- c. Sub Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 13

- (1) Sub Seksi Pengelolaan Kebersihan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kebersihan jalan, parit, sungai-sungai, saluran pembuangan dan lingkungan, pengumpulan dan pengangkutan sampah dan Tempat Pembuangan Sementara (TPS) ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA) dan menampung, pemushanaan dan pemanfaatan sampah dilokasi TPA.
- (2) Sub Seksi Pendataan dan Pembinaan mempunyai tugas melaksanakan pendataan untuk menyusun pola operasional kebersihan, merencanakan upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan kebersihan, dan melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan pemantauan dalam rangka meningkatkan kemampuan personil dan peran serta masyarakat dalam bidang kebersihan, serta melaksanakan pemungutan pendapatan daerah dari jasa kebersihan.
- (3) Sub Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan pengadaan/penyediaan, penyiapan, pemeliharaan sarana dan prasarana, penyimpanan dan pengeluaran barang dan peralatan kebersihan serta pengelolaan sarana penyedotan tinja/Septik Tank.

Bagian Ketiga Seksi Pertamanan

Pasal 14

Seksi Pertamanan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan sebagian tugas Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban Daerah di bidang Pertamanan.

Pasal 15

Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pasal 14 seksi pertamanan mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan, meneliti, mengawasi dan melaksanakan pembibitan tanaman;
- b. Merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan pembangunan dan pemeliharaan taman dan tanaman serta tempat pemakaman dan pengabuan jenazah;
- c. Merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan melaksanakan pembangunan/pemasangan serta pemeliharaan penerangan jalan dan taman dekorasi kota, reklame dan lampu hias;
- d. Mengelola dan memelihara peralatan dan perlengkapan pertamanan, penerangan jalan dan taman;
- e. Melaksanakan penagihan pemungutan pendapatan Daerah dari penerangan jalan, pembibitan tanaman dan reklame, tempat pemakaman serta pengabuan jenazah berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi dan Surat Ketetapan Pajak (SKR/SKP) dan sarana pungutan lainnya;

Pasal 16

Seksi Pertamanan terdiri dari :

- a. Sub Seksi Pembibitan dan Pemeliharaan Taman;
- b. Sub Seksi Penerangan Jalan, Taman dan pemakaman;
- c. Sub Seksi Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan.

Pasal 17

- (1) Sub Seksi Pembibitan dan Pemeliharaan Taman mempunyai tugas menyiapkan, meneliti, melaksanakan dan mengawasi serta mengendalikan pembibitan, pembangunan dan pemeliharaan taman dan tanaman melaksanakan pemungutan Daerah dari pembibitan tanaman.
- (2) Sub Seksi Penerangan Jalan, Taman dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengawasan, pengendalian pembangunan/pemasangan dan pemeliharaan penerangan jalan dan taman, dekorasi kota, reklame, lampu hias, pemakaman dan pengabuan jenazah serta melaksanakan pemungutan pendapatan Daerah dari penerangan jalan, reklame, tempat pemakaman dan pengabuan jenazah.
- (3) Sub Seksi Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan mempunyai tugas mengelola, menyimpan, pemeliharaan/merawat peralatan dan perlengkapan pertamanan, penerangan jalan dan penerangan taman serta tempat pemakaman dan pengabuan jenazah.

Bagian Keempat Seksi Ketertiban

Pasal 18

Seksi Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang ketertiban

Pasal19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 18, Seksi Ketertiban mempunyai fungsi:

- a. Menyusun petunjuk dan pedoman tentang pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah, Keputusan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan lain yang menyangkut ketertiban umum;
- b. Mengadakan kerjasama dengan Instansi terkait dalam rangka intensifikasi pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah, Keputusan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan lain yang menyangkut ketertiban umum;
- c. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pengawai Negeri Sipil;

- d. Mengadakan kerjasama dengan Instansi lain dalam rangka pengumpulan data, laporan-laporan serta penanganan peristiwa-peristiwa yang menyangkut ketentraman dan ketertiban;
- e. Menyajikan informasi dan evaluasi data, laporan-laporan dan peristiwa yang menyangkut ketentraman dan ketertiban;
- f. Mengadakan kerjasama dengan Instansi terkait dalam rangka pemberian legalitas dan perizinan;
- g. Menyajikan informasi dan evaluasi data pelaksanaan legalitas perizinan yang telah diberikan agar sesuai dengan persyaratan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- h. Melaksanakan pemungutan Daerah di Bidang Perizinan Bangunan berdasarkan Surat Ketetapan Retribusi, Surat Ketetapan Pajak (SKR/SKP) dan sarana pungutan lainnya.

Pasal 20

Seksi Ketertiban terdiri dari

- a. Sub Seksi Operasional;
- b. Sub Seksi Penindakan;
- c. Sub Seksi Perizinan Bangunan

Pasal 21

- (1) Sub Seksi Operasional mempunyai tugas melaksanakan tugas-tugas operasional dalam rangka menegakan/menciptakan ketentraman dan ketertiban termasuk tugas patroli rutin, mempersiapkan rencana penggunaan dan pembantuan Satuan Polisi Pamong Praja, mengikuti, mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa laporan-laporan peristiwa yang menyangkut ketentraman dan ketertiban, mengadakan penertiban terhadap semua pelanggaran Peraturan Daerah, Keputusan Bupati, Peraturan Perundang-undangan lainnya, menyusun petunjuk pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya serta mengadakan hubungan kerja dengan Instansi lain dalam rangka intensifikasi terhadap pelanggar Peraturan dan Peraturan Perundang-undangan lainnya, memberikan pertimbangan berhubungan dengan legalitas dan pemberian izin yang menyangkut ketertiban umum, memberikan pertimbangan dan saran tentang Sangkahan dan tindakan yang perlu diambil di bidang ketertiban dan ketentraman serta turut melaksanakan penegakan hukum (Law enforcement)

- (2) Sub Seksi Penindakan mempunyai tugas mengadakan penyidikan/pemeriksaan sepanjang menyangkut pelanggaran Peraturan Daerah, Keputusan Bupati melakukan pengawasan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah, Keputusan Bupati mengadakan pengawasan terhadap barang-barang/surat-surat yang disita sebagai barang bukti pelanggaran, mengatur teknis pelaksanaan dalam mempersiapkan kemungkinan penyelesaian oleh Pengadilan Negeri, menyelenggarakan tata administrasi penyidikan dan pemeriksaan, membuat peringatan secara tertulis kepada para pelanggaran Peraturan Daerah untuk tidak melakukan pelanggaran kembali, mengadakan penerangan untuk menggalakan pemeliharaan ketentraman dan ketertiban sesuai dengan yang digariskan oleh Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya.
- (3) Sub Seksi Perizinan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan dan penelitian terhadap kelengkapan syarat administrasi pemohon perizinan bangunan, pembuatan surat izin bangunan bagi yang memenuhi syarat, pendataan dan penertiban bangunan, pengawasan pelaksanaan bangunan, penomoran dan registrasi bangunan, pengusutan terhadap bangunan yang tidak sesuai dengan ketentuan perizinan, penyegelan bangunan yang tidak mempunyai Izin Mendirikan Bangunan (IMB), dan pembongkaran bangunan yang tidak memenuhi ketentuan.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 22

Unit Pelaksana Teknis Dinas mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban.

- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan dan kemampuan Daerah.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban secara profesional sesuai dengan kebutuhan Daerah.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional Senior selaku Ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan atau Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang bersangkutan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VI BAGAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 25

- (1) Bagan susunan Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.
- (2) Lampiran Peraturan Daerah tersebut ayat (1) Pasal ini merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Daerah ini.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban 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 atas usul Kepala Dinas.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

Jenjang Jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawain di lingkungan Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban, Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Ketertiban diwajibkan memberikan petunjuk, membina dan mengawasi pekerjaan Unsur-Unsur Pembantu dan Pelaksana yang berada dalam lingkungan Dinasnya.

Pasal 30

Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi perintah dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

Setiap Kepala Satuan Kerja wajib melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah tindak lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

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

Pasal 33

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya pada Lembaran Daerah.

Disahkan di Kuala Kapuas,
Pada tanggal 13 Mei 2000.

BUPATI KAPUAS,

Capdt

BURHANUDIN ALI

Diundangkan di Kuala Kapuas
Pada tanggal 13 Mei 2000.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,

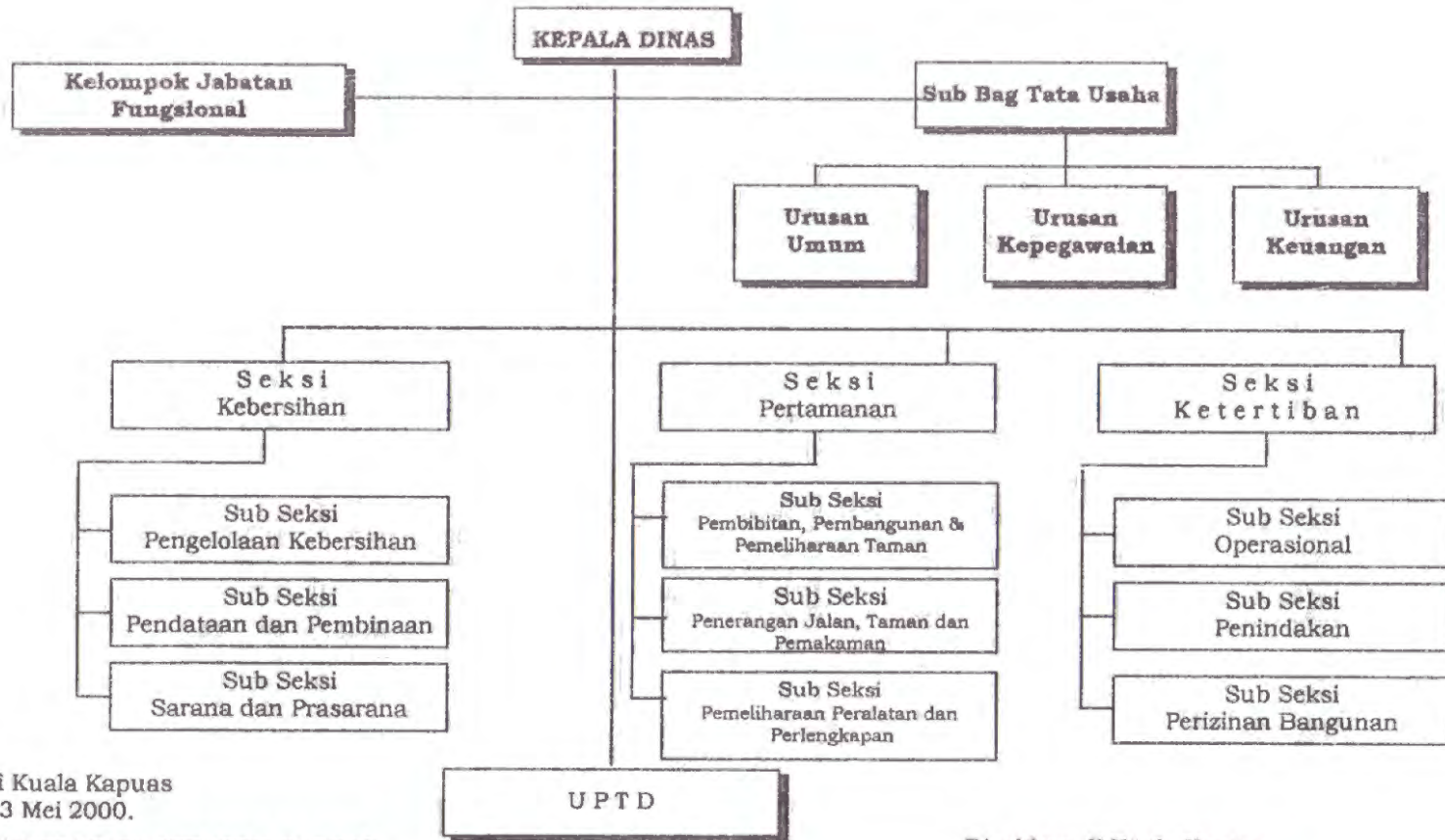
Cap dt

Drs. TOEKIYO. A.A, Msc.

Pembina Tingkat I
NIP. 530 000 898

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS
TAHUN 2000 NOMOR 16 SERI D.**

Lampiran : Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 7 tahun 2000
 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Informasi dan Komunikasi
 Kabupaten Kapuas



Diundangkan di Kuala Kapuas
 Pada Tanggal 13 Mei 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 16 SERI D.

Disahkan di Kuala Kapuas
 Pada Tanggal 13 Mei 2000.

BUPATI KAPUAS

Cap dtt

BURHANUDIN ALI