



BUPATI SEKADAU

SALINAN PERATURAN BUPATI SEKADAU

NOMOR 28 TAHUN 2013

TENTANG

STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : a. bahwa sarana dan prasarana kerja merupakan faktor penting dalam rangka meningkatkan kinerja dan kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah secara berdaya guna dan berhasil guna, perlu dilakukan penataan sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, sehingga diperlukan standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintah daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, ditetapkan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 72 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1955 tentang Penjualan Rumah-Rumah Negeri Kepada Pegawai Negeri sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 158);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3469) ;
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sekadau dan Kabupaten Melawi di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan(Lembarann Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1971 tentang Penjualan Kendaraan Perorangan Dinas Milik Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1967);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3573), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4515);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pengamanan dan Pengalihan Barang Milik/Kekayaan Negara dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4073);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
22. Keputusan Presiden Nomor 40 Tahun 1974 tentang Tata Cara Penjualan Rumah Negeri;
23. Keputusan Presiden Nomor 134 Tahun 1974 tentang Perubahan Penetapan Status Rumah Negeri sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 81 Tahun 1982;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
27. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 8 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008;
29. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2010 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sekadau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sekadau.
4. Standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan daerah adalah pembakuan ruang kantor, perlengkapan kantor, rumah dinas, dan kendaraan dinas.
5. Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain; ruangan kantor, perlengkapan kerja, dan kendaraan dinas.
6. Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.
7. Ruangan kantor adalah ruang tempat melaksanakan pekerjaan, dengan ukuran luas dan alat- alat perlengkapannya disesuaikan dengan kebutuhan serta memenuhi persyaratan estetika.
8. Perlengkapan kantor adalah alat-alat yang dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan dan menurut jenis pekerjaan yang dilaksanakan.
9. Rumah dinas adalah rumah milik atau yang dikelola oleh pemerintah daerah, terdiri atas rumah jabatan, rumah instansi/rumah dinas, dan rumah pegawai.
10. Kendaraan dinas adalah kendaraan milik pemerintah daerah yang dipergunakan hanya untuk kepentingan dinas, terdiri atas kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas operasional/kendaraan dinas jabatan, dan kendaraan dinas operasional/khusus/lapangan.
11. Kendaraan Perorangan Dinas adalah kendaraan yang disediakan dan dipergunakan untuk Pejabat Negara, Bupati dan Wakil Bupati.
12. Kendaraan Dinas Jabatan adalah Kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelaksanaan tugas pemegang jabatan.
13. Kendaraan Dinas Operasional adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional perkantoran/lapangan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.
14. Kendaraan Dinas Operasional Khusus adalah kendaraan dinas yang disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan tugas yang bersifat khusus, misalnya kendaraan ambulance, kendaraan patroli, kendaraan angkut barang dan kendaraan yang didesain khusus untuk pelaksanaan tugas tertentu.

BAB II
AZAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Standarisasi sarana dan prasarana kerja dilakukan berdasarkan azas tertib, adil, transparan, efisien dan efektif, manfaat, keselamatan, kesejahteraan, kepatutan, dan akuntabel serta memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 3

Standarisasi sarana dan prasarana kerja dimaksudkan untuk :

- a. kelancaran proses pekerjaan;
- b. kelancaran hubungan kerja intern dan ekstern antar pejabat/pegawai;
- c. memudahkan komunikasi;
- d. kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan; dan
- e. memudahkan pengamanan arsip dan dokumentasi.

Pasal 4

Standarisasi sarana dan prasarana kerja dimaksudkan untuk :

- a. keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
- b. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;
- c. cahaya dan ventilasi yang sehat baik siang maupun malam;
- d. penataan yang bernilai estetika;
- e. kesejahteraan pegawai; dan
- f. kemungkinan perkembangan bagian kantor untuk perubahan sesuai perkembangan volume/beban kerja dan struktur organisasi.

BAB III
STANDARISASI SARANA DAN PRASARANA KERJA

Pasal 5

Standarisasi sarana dan prasarana kerja, meliputi :

- a. ruangan kantor;
- b. perlengkapan kantor;
- c. rumah dinas; dan
- d. kendaraan dinas.

Pasal 6

Ruangan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi :

- a. ruang kerja;
- b. ruang tamu;
- c. ruang ajudan/TU;
- d. ruang tunggu;

- e. ruang rapat;
- f. ruang pola;
- g. ruang data;
- h. ruang bendahara/pemegang kas;
- i. ruang sandi dan telkom;
- j. ruang arsip rahasia;
- k. ruang arsip aktif;
- l. ruang arsip inaktif;
- m. ruang arsip statis;
- n. ruang perpustakaan;
- o. ruang baca perpustakaan;
- p. ruang poliklinik;
- q. ruang laboratorium;
- r. ruang penyajian data;
- s. ruang penyimpanan/gudang;
- t. ruang sentral telepon;
- u. ruang komputer;
- v. ruang pos penjagaan keamanan;
- w. ruang kantin;
- x. ruang sumber tenaga diesel;
- y. ruang ibadah/mushola;
- z. ruang kamar mandi/toilet;
- aa. ruang penggandaan;
- bb. ruang pertemuan/aula;
- cc. gedung serba guna; dan
- dd. lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 7

Perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi:

- a. perabot kantor;
- b. alat-alat bermesin;
- c. alat tulis kantor;
- d. papan informasi;
- e. peralatan alat ukur;
- f. alat-alat visual;
- g. alat-alat medis;
- h. alat-alat laboratorium;
- i. perangkat sandi dan telekomunikasi;

- j. perlengkapan kearsipan;
- k. perlengkapan petugas keamanan; dan
- l. lain-lain sesuai kebutuhan.

Pasal 8

Ruangan kantor dan perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 diperuntukkan bagi :

- a. Kepala Daerah;
- b. Wakil Kepala Daerah;
- c. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. Sekretaris Daerah;
- e. Staf Ahli;
- f. Asisten Sekretaris Daerah;
- g. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- h. Kepala Dinas/Badan;
- i. Kepala Bagian/Kantor/Satuan Polisi Pamong Praja/Sekretaris Dinas/Sekretaris Badan/Direktur RSUD;
- j. Camat;
- k. Kepala Bidang pada Dinas/Badan/Sekretaris Camat;
- l. Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi/Sub Bidang;
- m. Kepala UPTD/Kepala Sekolah : SD/SMP/SMU/SMK/Kepala Puskesmas;
- n. Kepala TU Sekolah : SD/SMP/SMU/SMK;
- o. Pejabat Fungsional Tertentu;
- p. Pejabat Fungsional Umum/Staf

Pasal 9

Rumah Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi :

- a. rumah jabatan;
- b. rumah instansi/rumah dinas; dan
- c. rumah pegawai.

Pasal 10

- (1). rumah jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a diperuntukkan bagi pemangku jabatan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Sekretaris Daerah.
- (2). rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi perlengkapan dan perabot rumah tangga.
- (3). penghunian rumah jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pemangku jabatan memangku jabatannya.

Pasal 11

- (1). rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b diperuntukkan bagi pegawai instansi dan anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2). Rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disediakan perlengkapan.
- (3). Penghunian rumah instansi/rumah dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbatas selama pegawai melaksanakan tugas pada instansinya.

Pasal 12

Rumah pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, dapat disediakan oleh Pemerintah Daerah yang diperuntukkan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 13

- (1). Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, meliputi :
 - a. kendaraan perorangan dinas;
 - b. kendaraan dinas jabatan;
 - c. kendaraan dinas operasional;
 - d. kendaraan dinas operasional khusus.
- (2). Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disediakan dan dipergunakan untuk Pejabat Negara, yaitu pemangku jabatan Bupati dan Wakil Bupati.
- (3). Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disediakan dan dipergunakan untuk Pimpinan DPRD, Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala SKPD, Pejabat eselon III, Pejabat Eselon IV dan Pejabat Fungsional Khusus dalam melaksanakan tugas jabatannya.
- (4). Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disediakan dan dipergunakan untuk kegiatan operasional perkantoran/lapangan.
- (5). Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disediakan dan dipergunakan untuk tugas pelayanan umum yang bersifat khusus.

Pasal 14

- (1). Kendaraan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dilarang untuk dibawa pulang atau disimpan di luar areal perkantoran.
- (2). Dalam hal memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD wajib membuat prosedur pemakaian kendaraan dinas operasional dan kendaraan dinas operasional khusus yang disahkan oleh Kepala SKPD.

Pasal 15

Standarisasi sarana dan prasarana kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
PELAKSANAAN PENGADAAN DAN PELAPORAN
Pasal 16

- (1). masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah wajib membuat pemetaan atas keadaan riil sarana dan prasarana kerja serta pemetaan atas kebutuhan sarana dan prasarana kerja sebagai kondisi ideal berdasarkan Peraturan ini.
- (2). pemetaan atas keadaan riil sarana dan prasarana kerja dilakukan dengan cara menampilkan seluruh sarana dan prasarana kerja yang ada berdasarkan tingkat, jenis dan jumlah jabatan untuk melihat sejauh mana sarana dan prasarana kerja dipenuhi selama ini dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan.
- (3). pemetaan atas kebutuhan sarana dan prasarana kerja dilakukan dengan cara menampilkan seluruh sarana dan prasarana kerja yang sesuai dengan standarisasi berdasarkan tingkat, jenis dan jumlah jabatan untuk menjadi acuan kebijakan pemenuhan standarisasi dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan.
- (4). pengadaan sarana dan prasarana kerja dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (5). mekanisme pengadaan harus mengikuti ketentuan pengadaan barang dan jasa Pemerintah yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6). menjelang berakhirnya setiap tahun anggaran, masing-masing Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah harus membuat laporan kepada Kepala Daerah yang meliputi : keadaan riil hasil pemenuhan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan tingkat, jenis dan jumlah jabatan dan rencana pemenuhan kebutuhan pada tahun anggaran berikutnya berdasarkan standar yang ditentukan dalam Peraturan Bupati ini.
- (7). pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pemenuhan standarisasi sarana dan prasarana kerja akan dilakukan oleh Tim yang diketuai oleh Sekretaris Daerah yang dikaitkan dengan fungsi pengelolaan asset dan kekayaan daerah.
- (8). Format pemetaan kondisi riil, pemetaan kebutuhan dan pelaporan dari masing-masing Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 17

- (1). lantai ruangan yang sudah dipasang dengan granit, marmer, porselen, atau kayu yang sudah diplitur, tidak perlu dilapis dengan karpet dan sejenisnya.
- (2). interior ruangan terbuat dari bahan tahan api, tahan air, tahan lama, tahan kotor, tahan gempa dan tahan terhadap hama.
- (3). ukuran rumah jabatan dan rumah instansi/rumah dinas serta luas tanah yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, dapat dipertahankan.
- (4). ukuran ruangan yang sudah ada dan melebihi ukuran standar, sepanjang tidak melebihi kebutuhan dapat dipertahankan.
- (5). kendaraan dinas yang sudah ada dan melebihi ukuran standar dapat dipertahankan.

- (6). pada ruangan kerja tertentu dapat dilengkapi alat-alat seperti : faximile, penghancur kertas, proyektor, layar, sound system, alat emergensi, dan lain-lain.
- (7). untuk keamanan kantor dapat dilengkapi alat perlengkapan keamanan gedung/bangunan seperti : alarm system, alat deteksi asap, hydrant, alat pemadam kebakaran, dan lain-lain.

Pasal 18

Standarisasi sarana dan prasarana kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau dilaksanakan dengan ketentuan tidak melebihi standar yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Sekadau ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau
Pada tanggal 26 November 2013

BUPATI SEKADAU,

TTD

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
Pada Tanggal 26 November 2013

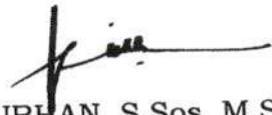
SEKRETARIS DAERAH,

TTD

Drs. YOHANES JHON, M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19570208 198411 1 001

Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2013 Nomor 159

Untuk salinan yang sah sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM,


SUBHAN, S.Sos, M.Si
Pembina
NIP. 19750426 199412 1 001