



BERITADAERAH

PROVINSI JAWA TENGAH

TAHUN 2008 NOMOR 104

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR 104 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA
KERJA SEKRETARIAT BADAN KOORDINASI
PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN
KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 34 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang

Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan Provinsi Jawa Tengah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2006 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 4 Seri E Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Lembaga Lain Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 6, Tambahan

- Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN,

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BADAN KOORDINASI PENYULUHAN PERTANIAN, PERIKANAN DAN KEHUTANAN PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubenur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Kabupaten/Kota adalah kabupaten/kota di Jawa Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
6. Badan Koordinasi Penyuluhan yang selanjutnya disebut BAKORLUH adalah Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Jawa Tengah.

7. Ketua Badan Koordinasi Penyuluhan yang selanjutnya disebut Ketua BAKORLUH adalah Ketua Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Jawa Tengah
8. Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan yang selanjutnya disebut Sekretariat BAKORLUH adalah Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Jawa Tengah.
9. Kepala Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan yang selanjutnya disebut Kepala Sekretariat BAKORLUH adalah Kepala Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Provinsi Jawa Tengah.
10. Penyuluhan adalah penyuluhan pertanian tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, perikanan dan kehutanan.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan, tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Sekretariat BAKORLUH

Pasal 2

Sekretariat BAKORLUH mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada BAKORLUH dalam menyelenggarakan tugas, fungsi dan kewenangannya di bidang koordinasi penyuluhan.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretariat BAKORLUH mempunyai fungsi:

- a. koordinasi, integrasi, sinkronisasi penyuluhan lintas sektor;
- b. optimalisasi partisipasi masyarakat dalam penyuluhan;
- c. advokasi masyarakat dalam penyuluhan dengan melibatkan unsur pakar, dunia usaha, institusi terkait, perguruan tinggi, dan sasaran penyuluhan;
- d. penyusunan program penyuluhan provinsi yang sejalan dengan kebijakan dan program penyuluhan nasional;
- e. pelaksanaan satuan administrasi pangkal penyuluh pertanian, perikanan, dan kehutanan pegawai negeri sipil yang bertugas pada tingkat provinsi;
- f. pelaksanaan penyuluhan;
- g. pengelolaan pembiayaan penyuluhan;
- h. pemantauan dan evaluasi penyuluhan;
- i. pengembangan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha untuk mengembangkan usaha tani dan nelayan;
- j. pengembangan forum masyarakat untuk mengembangkan usahatani nelayan dan memberikan umpan balik kepada pemerintah daerah;
- k. peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;
- l. pelaksanaan tata usaha kesekretariatan.

Bagian Kedua
Kepala Sekretariat BAKORLUH

Pasal 4

Kepala Sekretariat BAKORLUH memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

- (1) Kepala Sekretariat BAKORLUH, membawahkan:
 - a. Bagian Tata Usaha;
 - b. Bidang Kelembagaan;
 - c. Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan;
 - d. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat BAKORLUH.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat BAKORLUH.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat BAKORLUH.

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha

Pasal 6

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat BAKORLUH sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha, membawahkan:
 - a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Umum Dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

Pasal 9

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang program, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan sistem informasi di lingkungan Sekretariat BAKORLUH.

Pasal 10

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan Sekretariat BAKORLUH.

Pasal 11

Subbagian Umum Dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, humas, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan Sekretariat BAKORLUH.

Bagian Keempat Bidang Kelembagaan

Pasal 12

Bidang Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelayanan teknis dan administratif di bidang kelembagaan penyuluhan, pelaku utama dan pelaku usaha.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Kelembagaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang kelembagaan penyuluhan;
- b. penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha;

- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat BAKORLUH sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Kelembagaan, membawahkan:
- a. Subbidang Kelembagaan Penyuluhan;
 - b. Subbidang Kelembagaan Pelaku Utama Dan Pelaku Usaha.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan.

Pasal 15

Subbidang Kelembagaan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang kelembagaan penyuluhan, meliputi : pelaksanaan koordinasi, pelayanan administrasi dan fasilitasi pengembangan kelembagaan penyuluh PNS, swasta dan swadaya.

Pasal 16

Subbidang Kelembagaan Pelaku Utama Dan Pelaku Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha, meliputi : pelaksanaan koordinasi, pelayanan administrasi dan fasilitasi pengembangan kelembagaan pelaku utama dan pelaku usaha.

Bagian Kelima

Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan

Pasal 17

Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelayanan teknis dan administratif di bidang program dan

pengembangan metode, dan pengembangan materi penyuluhan dan kemitraan usaha.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang program dan pengembangan metode;
- b. penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang pengembangan materi penyuluhan dan kemitraan usaha;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat BAKORLUH sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan, membawahkan:
- a. Subbidang Program Dan Pengembangan Metode;
 - b. Subbidang Pengembangan Materi Penyuluhan Dan Kemitraan Usaha.
- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyelenggaraan Penyuluhan.

Pasal 20

Subbidang Program Dan Pengembangan Metode mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang program dan pengembangan metode, meliputi : sinkronisasi penyusunan program dan program penyuluhan, pelaksanaan koordinasi bidang program dan pengembangan metoda penyuluhan.

Pasal 21

Subbidang Pengembangan Materi Penyuluhan Dan Kemitraan Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang pengembangan materi penyuluhan dan kemitraan usaha, meliputi : koordinasi dan sinkronisasi bidang pengembangan materi dan kemitraan usaha.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 22

Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelayanan teknis dan administratif di bidang pengembangan sumber daya manusia penyuluh, pelaku utama dan pelaku usaha.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang pengembangan sumber daya manusia penyuluh;
- b. penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang pengembangan sumber daya manusia pelaku utama dan pelaku usaha;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sekretariat BAKORLUH sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia, membawahkan:
 - a. Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Penyuluh;

- b. Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pelaku Utama Dan Pelaku Usaha.

- (2) Subbidang-subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia.

Pasal 25

Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Penyuluh mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang pengembangan sumber daya manusia penyuluh, meliputi : penyusunan bahan materi akreditasi penyuluh swasta dan swadaya, pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi bidang pengembangan sumber daya manusia penyuluh.

Pasal 26

Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pelaku Utama Dan Pelaku Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelayanan teknis dan administratif di bidang pengembangan sumber daya manusia pelaku utama dan pelaku usaha, meliputi : fasilitasi koordinasi dalam penyusunan bahan penilaian kelas kelompok pelaku utama, pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi pengembangan sumber daya manusia pelaku utama dan pelaku usaha.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III TATA KERJA

Pasal 29

Kepala Sekretariat BAKORLUH, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 30

Kepala Sekretariat BAKORLUH, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sekretariat BAKORLUH, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala

Subbidang, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 32

- (1) Kepala Sekretariat BAKORLUH, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang pada Sekretariat BAKORLUH bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Sekretariat BAKORLUH, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Sekretariat BAKORLUH yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Sekretariat BAKORLUH, Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 33

Kepala Bagian, Kepala Bidang, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Sekretariat BAKORLUH dan berdasarkan hal tersebut Kepala Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala

Kepala Sekretariat BAKORLUH kepada Ketua BAKORLUH, serta kepada Gubernur melalui SEKDA.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 34

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Kepala Sekretariat BAKORLUH, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Bagan Organisasi Sekretariat BAKORLUH sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI PENUTUP

Pasal 37

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Sekretariat BAKORLUH.

Pasal 38

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 31 Juli 2008

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

ALI MUFIZ

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 31 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI

JAWA TENGAH

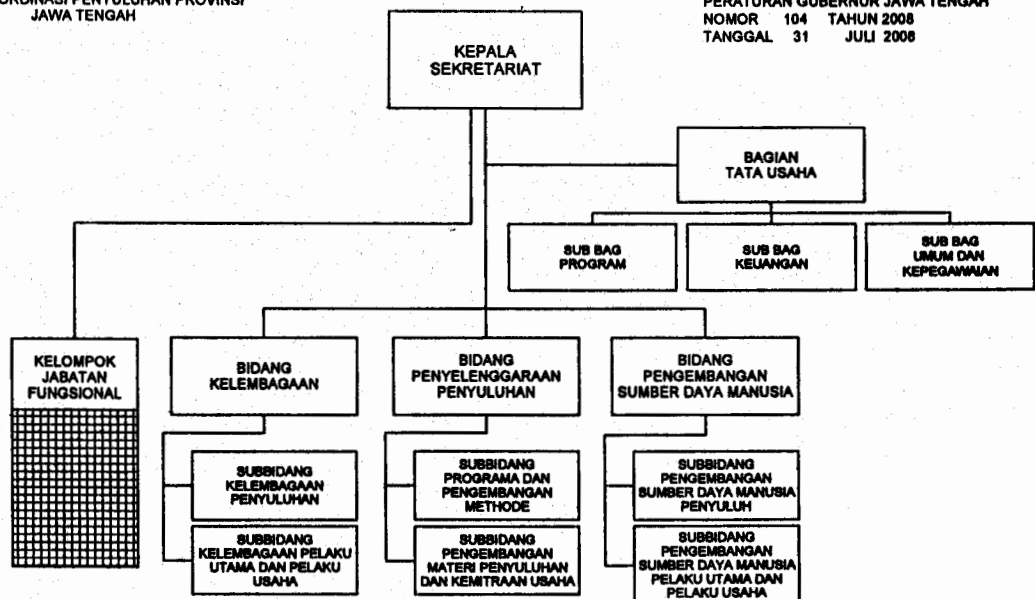
ttd

HADI PRABOWO

**BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN 2008
NOMOR 104**

BAGAN ORGANISASI
BADAN KOORDINASI PENYULUHAN PROVINSI
JAWA TENGAH

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 104 TAHUN 2008
TANGGAL 31 JULI 2008



GUBERNUR JAWA TENGAH,

td

ALI MUFIZ