



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 134 TAHUN 2005

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KANTOR PERWAKILAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat, telah dibentuk Kantor Perwakilan Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 52 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 disebutkan bahwa penjabaran tugas pokok, fungsi, nomenklatur, jenis dan jumlah unit kerja organisasi perangkat daerah Provinsi dan Satuan Polisi Pamong Praja ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, fungsi dan Tata Kerja Kantor Perwakilan Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok Kepegawaian (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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);

4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 2 Tahun 2005 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2005 Nomor 2).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA KANTOR PERWAKILAN DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintah Pusat selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip

otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

- c. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- d. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat;
- e. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- g. Kantor Perwakilan adalah Kantor Perwakilan Daerah Kalimantan Barat yang berkedudukan di Jakarta;
- h. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Perwakilan Daerah Provinsi Kalimantan Barat;

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 2

Kantor Perwakilan Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis kegiatan penghubung antar Pemerintah Propinsi dengan instansi pemerintah/lembaga-lembaga di Jakarta, mewakili pejabat di lingkungan Pemerintah Propinsi Kalimantan Barat dalam mengikuti rapat yang tidak bersifat teknis di Jakarta, fasilitasi dan pendayagunaan asrama mahasiswa dan asset Pemerintah Kalimantan Barat di Jakarta dan daerah lainnya, penunjang kegiatan promosi, pengelolaan anjungan daerah, pemberian pelayanan penunjang kegiatan protokoler serta melaksanakan tugas dekonsentrasi dan pembantuan yang diserahkan oleh Gubernur sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 2 Peraturan Gubernur ini, Kantor Perwakilan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan pengendalian di bidang hubungan antar lembaga, promosi daerah dan pelayanan;
- b. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang hubungan antar lembaga, promosi daerah, pelayanan;
- c. penghubung antara Pemerintah Propinsi dengan lembaga-lembaga lainnya di Jakarta dan daerah lainnya;
- d. pelayanan terhadap kepentingan Pemerintah propinsi di Jakarta dan daerah lainnya;
- e. pembinaan masyarakat, mahasiswa Kalimantan Barat di Jakarta dan daerah lainnya;
- f. pengelolaan asrama mahasiswa dan asset Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat di Jakarta dan daerah lainnya;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan asrama mahasiswa dan asset Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat di Jakarta dan daerah lainnya;

- h. pengelolaan anjungan Propinsi Kalimantan Barat di Jakarta dan daerah lainnya;
- i. penunjang pelaksanaan kegiatan promosi daerah yang dilaksanakan oleh unit kerja Propinsi, Kabupaten/Kota meliputi sosial, budaya, ekonomi dan pariwisata berdasarkan kebijakan Gubernur.
- j. pelayanan penunjang kegiatan protokoler dan perjalanan dinas bagi pejabat eksekutif dan legislatif Propinsi dan Kabupaten/Kota se Kalimantan Barat di Jakarta dan daerah lainnya;
- k. pengkoordinasian kebijakan teknis dengan instansi terkait secara periodik;
- l. pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, keuangan, umum dan perlengkapan;
- m. pelaksanaan tugas lain di bidang hubungan antar lembaga, promosi daerah dan pelayanan yang diserahkan oleh Gubernur.

Bagian Kedua
Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Kantor Perwakilan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Hubungan Antar Lembaga;
 - d. Seksi Promosi Daerah;
 - e. Seksi Pelayanan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi empuan sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Gubernur ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Kepala Kantor

Pasal 5

Kepala Kantor sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (1) huruf a Peraturan Gubernur ini, adalah unsur Pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Kantor berdasarkan kebijakan Gubernur dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (1) huruf b Peraturan Gubernur ini, mempunyai tugas menyusun rencana kerja dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi, administrasi umum dan perlengkapan.

- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat (1) Peraturan Gubernur ini, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan penyesuaian program kerja Kantor serta pelaksanaan tata usaha keuangan, aparatur, umum dan perlengkapan ;
- b. pelaksanaan tata usaha keuangan;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi dan tatalaksana Kantor, penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan;
- d. pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan serta urusan umum lainnya, hukum dan kehumasan;
- e. melaksanakan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan serta rumah tangga Kantor
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Badan.
- g. pelaksanaan tugas lain di bidang tata usaha yang diserahkan oleh Kepala Kantor.

Bagian Keempat

Seksi Hubungan Antar Lembaga

Pasal 8

- (1) Seksi Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (1) huruf c Peraturan Gubernur ini, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan fasilitasi hubungan antara Pemerintah Propinsi dengan lembaga-lembaga Pemerintah dan lembaga masyarakat serta swasta lainnya di Jakarta dan daerah lainnya.
- (2) Seksi Hubungan Antar Lembaga sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Hubungan Antar Lembaga mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan penyesuaian program kerja di Seksi Hubungan Antar Lembaga;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis hubungan antar lembaga;
- c. penyiapan bahan untuk memperlancar hubungan pelaksanaan tugas Pemerintah Propinsi dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya dan swasta;
- d. pelaksanaan hubungan dengan instansi pemerintah pusat dan daerah lainnya serta instansi terkait lainnya di Jakarta dan daerah lainnya;

- e. pengelolaan sarana dan prasarana hubungan antar lembaga;
- f. penyediaan sarana dan prasarana untuk memperlancar pelaksanaan tugas Eksekutif dan Legislatif pemerintah propinsi, Kabupaten/Kota di Jakarta dan daerah lainnya.
- g. pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan di bidang hubungan antar lembaga;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang hubungan antar lembaga;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang hubungan antar lembaga yang diserahkan oleh Kepala Kantor.

Bagian Kelima
Seksi Promosi Daerah
Pasal 10

- (1) Seksi Promosi Daerah sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (1) huruf d Peraturan Gubernur ini, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana untuk penunjang kegiatan promosi yang dilaksanakan oleh Pemerintah Propinsi dan kabupaten/Kota se Kalimantan Barat dan daerah lainnya.
- (2) Seksi Promosi Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (1) Peraturan Gubernur ini, Seksi Promosi Daerah mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Promosi Daerah;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis pengembangan promosi daerah;
- c. penyiapan bahan-bahan promosi daerah;
- d. pengumpulan dan pengolahan serta penyajian data dan informasi sebagai bahan promosi daerah di Jakarta dan daerah lainnya;
- e. pelaksanaan/ikut serta dalam kegiatan promosi daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Propinsi Kalimantan Barat;
- f. pengelolaan sarana dan prasarana promosi melalui media elektronik dan non elektronik ;
- g. pengkoordinasian dan pengendalian kegiatan di bidang promosi daerah;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang promosi daerah;
- i. pelaksanaan tugas lain di bidang promosi daerah yang diserahkan oleh Kepala Kantor.

Bagian Keenam
Seksi Pelayanan
Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud pasal 4 ayat (1) huruf e Peraturan Gubernur ini, mempunyai tugas melakukan urusan protokoler dan perjalanan dinas terhadap pejabat eksekutif, legislatif Daerah Propinsi dan Kabupaten/kota serta memfasilitasi pendayagunaan asrama mahasiswa Kalimantan Barat dan asset Pemerintah Daerah di Jakarta dan daerah lainnya.
- (2) Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (1) Peraturan Gubernur ini, Seksi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi pelayanan;
- b. pelaksanaan pelayanan penunjang kegiatan protokoler dan perjalanan dinas bagi pejabat eksekutif dan legislatif Propinsi dan Kabupaten/Kota se Kalimantan Barat di Jakarta dan daerah lainnya.
- c. pembinaan masyarakat dan mahasiswa Kalimantan Barat di Jakarta dan daerah lainnya;
- d. pengelolaan asrama mahasiswa dan asset Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat di Jakarta dan daerah lainnya;
- e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di bidang pelayanan;
- g. pelaksanaan tugas lain di bidang pelayanan yang diserahkan oleh Kepala Kantor.

Bagian Ke tujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf f Peraturan Gubernur ini, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dijabat oleh pejabat fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III
TATA KERJA DAN LAPORAN
Bagian Pertama
Tata Kerja
Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan kerja di lingkungan Kantor wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Kantor dan seluruh pejabat struktural yang ada di Badan tersebut, wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 16

- (1) Kepala Kantor wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan kerja dalam Kantor wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang di terima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV
PEMBIAYAAN
Pasal 17

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Gubernur.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 18

- (1) Kepala kantor di angkat dan di berhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi dan pegawai yang di angkat dalam jabatan fungsional, di angkat dan di berhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Badan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang di ikuti, bakat kerja, minat kerja, temperamen kerja dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional di tetapkan dengan Peraturan Gubernur yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil Kantor disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pasal ini, setiap tahun di tetapkan oleh Gubernur.
- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional di tetapkan dengan Peraturan Gubernur yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 19

- (1) Kepala Kantor wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Kantor di lakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi setiap Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi wajib menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing Sub bagian dan Seksi, berdasarkan pedoman yang di tetapkan oleh Gubernur.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Kantor, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII
P E N U T U P

Pasal 20

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Kalimantan Barat yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Kantor.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 25 April 2005

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

USMAN JA'FAR

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 26 April 2005

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN BARAT,

HENRI USMAN

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TAHUN 2005 NOMOR 39