



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 44 TAHUN 2008

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat 2 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah tentang Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548); dan diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
12. Keputusan Presiden Nomor 50/P Tahun 2008 tanggal 1 Juli 2008 tentang Pemberhentian Sdr. Drs. Yurnalis Ngayoh, MM sebagai Gubernur masa jabatan Tahun 2003-2008 dan mengangkat Sdr. Ir. Tarmizi A. Karim, M.Sc sebagai Pj. Gubernur Kalimantan Timur sampai dengan dilantiknya Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Timur masa Jabatan Tahun 2008-2013;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 05 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 05);
15. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 07).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
2. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
5. Dewan adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang selanjutnya disingkat DPRD.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang selanjutnya disingkat SETWAN.

7. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang selanjutnya disingkat menjadi SEKWAN.
8. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang secara tegas tercantum dalam struktur organisasi yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan fungsinya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan.
9. Tenaga Ahli DPRD adalah seseorang yang dibutuhkan untuk membantu kelancaran tugas dan fungsi dan/atau kelompok ahli/pakar DPRD berdasarkan kriteria tertentu melalui hasil uji kepastuan dan kelayakan sesuai kebutuhan dan spesifikasi keahlian dan kepakarannya.

BAB II

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DPRD PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

Bagian Pertama

Tugas Pokok

Pasal 2

SEKWAN mempunyai tugas pokok melaksanakan, merumuskan, mengkoordinasikan, administrasi umum, keuangan, persidangan, dan hubungan masyarakat serta menyediakan tenaga ahli DPRD.

Fungsi

Pasal 3

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

- a. perumusan kebijakan kesekretariatan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan Pemerintah Daerah;
- b. pengkoordinasian perencanaan administrasi umum, keuangan, persidangan, dan hubungan masyarakat;
- c. pembinaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, persidangan, dan hubungan masyarakat;
- d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kelompok jabatan fungsional dan tenaga ahli;

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 4

SEKWAN memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

Pasal 5

SEKWAN membawahkan :

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Persidangan;
- d. Bagian Hubungan Masyarakat;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan, urusan umum, kepegawaian, ketatalaksanaan dan perlengkapan serta urusan rumah tangga DPRD.
- (2) Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKWAN.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan umum;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan urusan dalam rumah tangga;
- d. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Bagian Umum, membawahkan :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
- b. Sub Bagian Urusan Dalam;
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

(2) Sub Bagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan inventarisasi, perlengkapan dan pemeliharaan barang.

(3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian.

Bagian Ketiga

Bagian Keuangan

Pasal 10

(1) Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan;

(2) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKWAN.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan administrasi keuangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan penyusunan anggaran;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan anggaran;

- d. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan verifikasi, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Bagian Keuangan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Penyusunan Anggaran;
- b. Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran;
- c. Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan anggaran.
- (2) Sub Bagian Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perbendaharaan anggaran dan penerbitan SPMU pelaksanaan anggaran.
- (3) Sub Bagian Verifikasi dan Pembukuan mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan verifikasi, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan.

Bagian Keempat

Bagian Persidangan

Pasal 14

- (1) Bagian Persidangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi persidangan dan risalah, hukum dan perundang-undangan serta keprotokolan;
- (2) Bagian Persidangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKWAN.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Persidangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan persidangan;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program persidangan dan risalah, hukum dan perundang-undangan serta keprotokolan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian persidangan dan risalah;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian hukum dan perundang-undangan;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian keprotokolan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Bagian Persidangan, membawahkan :

- a. Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
- b. Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan;
- c. Sub Bagian Protokol.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Persidangan.

Pasal 17

(1) Sub Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan persidangan dan hasil risalah rapat.

(2) Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pengkajian hukum dan perundang-undangan.

(3) Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan keprotokolan DPRD.

Bagian Kelima

Bagian Hubungan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelayanan masyarakat, publikasi, perpustakaan, dan dokumentasi;
- (2) Bagian Hubungan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada SEKWAN.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan urusan hubungan masyarakat;
- b. penyiapan bahan koordinasi perencanaan program pelayanan masyarakat, publikasi, perpustakaan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian pelayanan masyarakat;
- d. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian publikasi;
- e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian perpustakaan dan dokumentasi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Bagian Hubungan Masyarakat, membawahkan :

- a. Sub Bagian Pelayanan Masyarakat;
- b. Sub Bagian Publikasi;
- c. Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi.

(2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melakukan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pelayanan masyarakat.
- (2) Sub Bagian Publikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan pemberitaan dan pengkajian informasi serta publikasi.
- (3) Sub Bagian Perpustakaan dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan perpustakaan dan dokumentasi.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan pada SETWAN Provinsi Kalimantan Timur mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis sesuai dengan tingkat keterampilan dan keahliannya.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dibagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keterampilan dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Gubernur atas usul SETWAN.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan, kemampuan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Tenaga Ahli

Pasal 24

- (1) Dalam rangka meningkatkan kinerja lembaga dan membantu pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD secara profesional, dapat diangkat sejumlah tenaga ahli sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelompok pakar/ahli yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan dan difasilitasi oleh Sekretariat DPRD.
- (3) Mekanisme atau tata cara pengangkatan dan pemberhentian Tenaga Ahli dikoordinasikan dan difasilitasi oleh Sekretariat DPRD melalui uji kepatutan dan kelayakan.
- (4) Kebutuhan Tenaga Ahli disesuaikan dengan spesifikasi keahlian dan kepakaran secara profesional.
- (5) Masa kerja, tugas dan fungsi tenaga ahli ditetapkan berdasarkan kebutuhan riil dan fungsi alat-alat kelengkapan DPRD untuk selanjutnya dituangkan dalam surat kontrak kerja atau surat perjanjian kerja.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 25

- (1) SEKWAN diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas persetujuan Pimpinan Dewan.
- (2) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul SEKWAN.

BAB V

ESELON ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD

Pasal 26

- (1) Sekretaris DPRD adalah Jabatan Eselon II.a;
- (2) Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD adalah Jabatan Eselon III.a;
- (3) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat DPRD adalah Jabatan Eselon IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya SEKWAN, para Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional serta Tenaga Ahli wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan SETWAN bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta membuat laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan SETWAN wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 28

Dalam hal SEKWAN berhalangan, Ketua DPRD menunjuk salah seorang Pegawai Negeri Sipil dalam lingkungan SETWAN yang tertua dalam pangkat dan jabatan sebagai pejabat yang mewakili SETWAN.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkan Peraturan Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur tersebut akan ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang sesuai dengan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur.

BAB IX
P E N U T U P
Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

pada tanggal 20 Oktober 2008

pada tanggal 20 Oktober 2008

PJ. GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

TARMIZI A. KARIM

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 20 Oktober 2008

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum Setda,
Prov. Kaltim,

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR**



ttd

H. Sofyan Helmi, SH, M.Si
Pembina Tingkat I
Nip. 550 011 07

H. SYAIFUL TETENG

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2008 NOMOR 44