



# BUPATI PENAJAM PASER UTARA

---

PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 5 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS  
KANTOR KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 Ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) 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);
2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Propinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencana Pembangunan Daerah, Inspektorat dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2008 Seri D Nomor 3);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS KANTOR KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;
5. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan adalah Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Seksi adalah Seksi pada Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Penajam Paser Utara.

10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Penajam Paser Utara.

## **BAB II**

### **TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS**

#### **Bagian Pertama**

#### **Kepala Kantor**

#### **Pasal 2**

- (1) Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Kantor mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), Kepala Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah;
  - b. perumusan program dan bimbingan teknis serta pengarahan dalam pelaksanaan kegiatan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan serta tugas-tugas kesekretariatan;
  - c. pengkoordinasian, Pengawasan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas satuan kerja;
  - d. evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembangunan bidang Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 3**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok memimpin, membina dan mengkoordinasikan penyusunan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan ketatausahaan Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. Menyusun program kerja Sub Bagian Tata Usaha sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
  - c. Mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Usaha;
  - d. Melaksanakan kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan;
  - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - f. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- g. Menyelenggarakan persiapan penyusunan anggaran;
- h. Melaksanakan rencana kegiatan dan pengendalian;
- i. Pelaksanaan administrasi perkantoran, kepegawaian, kerumahtangga, perlengkapan, dokumentasi dan perpustakaan;
- j. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- k. Melaksanakan pembinaan tertib administrasi, organisasi dan hukum di lingkungan Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan;
- l. Menyelenggarakan pelaksanaan tugas penyusunan program agar sesuai dengan rencana;
- m. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- n. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga** **Seksi Keluarga Berencana**

#### **Pasal 4**

- (1) Seksi Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Kepala Seksi Keluarga Berencana mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang keluarga berencana.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. Menyusun rencana kerja Seksi Keluarga Berencana sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Seksi Keluarga Berencana;
  - c. Melaksanakan penetapan kebijakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak;
  - d. Menyelenggarakan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, operasionalisasi jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak;
  - e. Melaksanakan penetapan dan pengembangan jaringan pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, termasuk pelayanan Keluarga Berencana di rumah sakit;
  - f. Melaksanakan penetapan sasaran pelayanan Keluarga Berencana, sasaran perencanaan kehamilan, sasaran peningkatan partisipasi pria, sasaran *Unmet Need*, sasaran penanggulangan serta sasaran kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak;
  - g. Melaksanakan penyerasian dan penetapan kriteria serta kelayakan tempat pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak;
  - h. Melaksanakan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana, peningkatan partisipasi pria, penanggulangan masalah kesehatan reproduksi serta kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak;
  - i. Melaksanakan pemantauan tingkat *drop out* peserta Keluarga Berencana;

- j. Melaksanakan pengembangan materi penyelenggaraan jaminan dan pelayanan Keluarga Berencana dan pembinaan penyuluh Keluarga Berencana;
- k. Melaksanakan perluasan jaringan dan pembinaan pelayanan Keluarga Berencana;
- l. Melaksanakan penyelenggaraan dukungan pelayanan rujukan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
- m. Menyelenggarakan dan fasilitasi upaya peningkatan kesadaran keluarga berkehidupan seksual yang aman dan memuaskan, terbebas dari HIV/AIDS dan Infeksi Menular Seksual (IMS);
- n. Melaksanakan pembinaan penyuluh Keluarga Berencana;
- o. Menyediakan sarana dan prasarana pelayanan kontrasepsi mantap dan kotra sepsi jangka panjang yang lebih terjangkau, aman, berkeualitas dan merata;
- p. Melaksanakan distribusi dan pengadaan sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi, dan pelayanannya dengan prioritas keluarga miskin dan kelompok rentan;
- q. Melakukan penjaminan ketersediaan sarana, alat, obat dan cara kontrasepsi bagi peserta mandiri;
- r. Melaksanakan promosi pemenuhan hak-hak reproduksi dan promosi kesehatan reproduksi;
- s. Melaksanakan *informed choice* dan *informed consent* dalam program Keluarga Berencana;
- t. Melaksanakan monitoring, evaluasi, asistensi, fasilitasi dan supervisi pelaksanaan program Keluarga Berencana;
- u. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- v. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Keluarga Berencana sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- w. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Keluarga Sejahtera**

**Pasal 5**

- (1) Seksi Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Kepala Seksi Keluarga Sejahtera mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang keluarga sejahtera.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. Melakukan penyusunan Program Kerja pada Seksi Keluarga Sejahtera sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Seksi Keluarga Sejahtera;
  - c. Melaksanakan penetapan kebijakan dan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
  - d. Menyelenggarakan dukungan pelayanan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
  - e. Melaksanakan penyerasian penetapan kriteria pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
  - f. Melaksanakan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
  - g. Melaksanakan model-model kegiatan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;

- h. Melaksanakan pendataan keluarga;
- i. Melaksanakan analisis hasil pendataan keluarga sesuai dengan Tahapan Keluarga Sejahtera;
- j. Melaksanakan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan, keterampilan, kewirausahaan dan manajemen usaha bagi keluarga sejahtera;
- k. Meningkatkan kualitas lingkungan keluarga. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Keluarga Sejahtera sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- m. Melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Keluarga Sejahtera sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

### **Bagian Kelima**

#### **Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

##### **Pasal 6**

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) adalah:
  - a. Melakukan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - b. Membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengkoordinir tugas bawahan pada Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ;
  - c. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kebijakan, program dan kegiatan yang responsif dalam rangka meningkatkan pemberdayaan perempuan;
  - d. Menyelenggarakan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang pembangunan terutama dibidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), politik, lingkungan, dan sosial budaya;
  - e. Melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan dalam bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan dan sosial budaya;
  - f. Menyelenggarakan kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana;
  - g. Menyiapkan bahan untuk penetapan kebijakan daerah untuk kesejahteraan dan perlindungan anak;
  - h. Melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi hak-hak perempuan dan anak dalam usaha penanggulangan kekerasan terhadap perempuan dan anak dan sosialisasi pencegahan tindak pidana perdagangan orang dalam usaha penanggulangan trafficking;
  - i. Melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi pengarusutamaan Gender (PUG);
  - j. Membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
  - k. Melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - l. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Kantor.

### **BAB III**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 7**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

##### **Pasal 8**

- a. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Kantor;
- c. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- d. Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Uraian tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

### **BAB IV**

#### **TATA KERJA**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

##### **Pasal 9**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam pelaksanaan fungsi Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan sebagai unsur pendukung pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sub Bagian menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Kantor baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Kepala Kantor, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

##### **Bagian Kedua**

##### **Pelaporan**

##### **Pasal 10**

- (1) Kepala Kantor wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Kantor Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Bagian Ketiga**

#### **Hal Mewakili**

##### **Pasal 11**

Dalam hal Kepala Kantor berhalangan, Kepala Kantor dapat menunjuk Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

### **BAB V**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 3 Maret 2009

**BUPATI PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**H. ANDI HARAHAHAP**

Diundangkan di Penajam  
pada tanggal 3 Maret 2009

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,**

Ttd

**H. SUTIMAN**