



GUBERNUR KALIMANTAN UTARA

**KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR 188.44/K.53/2022**

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN, KUASA PENGGUNA
ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN
PEMBANTU PADA SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
TAHUN ANGGARAN 2022**

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan dalam lampiran BAB I Pengelola Keuangan Daerah, Huruf A Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah, Angka 2 Huruf g dan Huruf h, Angka 3 dan Angka 5 serta Huruf E. Pengguna Anggaran, Huruf F. Kuasa Pengguna Anggaran dan Huruf J. Bendahara, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Kepala Daerah selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai kewenangan menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Badan Layanan Umum Daerah serta Bendahara Unit Organisasi bersifat khusus dan/atau Bendahara Khusus lainnya sesuai pertaturan perundang-undangan yang berlaku serta dalam rangka tertib Pengelolaan Keuangan Daerah sehingga dipandang perlu menetapkan Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud;
 - b. bahwa nama dan/atau jabatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dimaksud;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Gubernur Kalimantan Utara tentang Penetapan Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2022;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Provinsi Kalimantan Utara Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 Nomor 8);

- Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
2. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia, Nomor 903/9252/KEUDA tanggal 16 Desember 2021 Hal Persiapan Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2022.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan
KESATU

- : Penetapan Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2022, yang selengkapnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA

- : Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

- I. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran mempunyai tugas:
- a. menyusun RKA-SKPD;
 - b. menyusun DPA-SKPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
 - d. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain tugas dimaksud, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran mempunyai tugas lainnya meliputi:

- a. menyusun anggaran kas SKPD;
- b. melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
- c. menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
- e. menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut; dan
- f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran mempunyai wewenang, meliputi:

- a. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- c. menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
- d. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
- e. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. dalam hal dibentuk SKPD tersendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya merupakan akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD;
- h. mengelola utang yang menjadi kewajiban kepada pihak lain sebagai akibat:
 - 1) pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
 - 2) hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;

- 3) akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - 4) kewajiban lainnya yang menjadi beban SKPD yang harus dianggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. mengolah piutang daerah yang menjadi hak daerah sebagai akibat:
 - 1) perjanjian atau perikatan;
 - 2) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - 4) piutang lainnya yang menjadi hak SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - j. dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. PA yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah;
 - m. Berdasarkan pertimbangan beban kerja, Sekretaris daerah dapat melimpahkan pada kepala biro selaku KPA untuk melakukan pengelolaan keuangan.
- II. Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai wewenang yang dilimpahkan sebagian meliputi:
- a. melimpahkan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan Anggaran Unit SKPD;
 - c. melakukan Pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya;
 - h. menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;
 - i. dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- j. KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- k. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas:

- a. menyusun RKA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
- b. menyusun DPA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
- c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
- d. melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
- e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
- f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
- g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
- h. menandatangani SPM;
- i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
- k. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
- l. menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPD;
- m. menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
- n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahkan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.

III. Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang:

- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
- b. menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
- c. melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
- d. menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
- f. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
- g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:

- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Kepala Daerah;
- b. memeriksa kas secara periodik;
- c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
- d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
- e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
- f. pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.

IV Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang meliputi:

- a. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
- b. menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
- c. menerima dan menyimpan TU dari BUD;
- d. melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
- e. menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
- g. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.

Selain tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran pembantu memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:

- a. melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- b. memeriksa kas secara periodik;
- c. menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
- d. menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
- e. menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas

- f. pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.

- KETIGA : Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA wajib berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kalimantan Utara melalui Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Utara selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2022.
- KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 188.44/K.841/2021 tentang Penetapan tentang Penetapan Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran Dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2022, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara
Kepala Biro Hukum



MUHAMMAD GOZALI, S.E., M.H.
NIP. 19700103 200112 1 003

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 4 Januari 2022

GOVERNUR KALIMANTAN UTARA,

ttd

ZAINAL ARIFIN PALIWANG

Tembusan:

1. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia;
2. Menteri Keuangan Republik Indonesia;
3. Kepala Perwakilan BPK RI Provinsi Kalimantan Utara;
4. Inspektur Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
5. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Kalimantan Utara.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN UTARA
NOMOR: 188.44/K.53/2022
TENTANG
PENETAPAN PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN, KUASA PENGGUNA
ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA
PENGELUARAN PEMBANTU PADA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN UTARA TAHUN ANGGARAN 2022

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
1.	Sekretaris Sekretariat Daerah	Sekretaris Sekretariat Daerah	Pengguna Anggaran
2.	Dt. Iqro Ramadhan, S.Sos., M.Si NIP. 19681219 199003 1 011 Pembina Utama Muda, IV/c	Plt. Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah	Kuasa Pengguna Anggaran
3.	Andreas Yudha Mahendra Jati, SE NIP. 19900330 202012 1 007 Penata Muda, III/a	Pelaksana	Bendahara Pengeluaran
4.	H. Selamat Riady, S.STP., M.Si NIP. 19771017 199612 1 001 Pembina Tingkat I, IV/b	Plt. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat	Kuasa Pengguna Anggaran
5.	Dt. Abdul Majid NIP. 19850113 200701 1 003 Pengatur Tingkat I, II/d	Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu
6.	H. Rohadi, SE., M.AP NIP. 19660628 199203 1 010 Pembina Utama Muda, IV/c	Kepala Biro Perekonomian Sekretariat Daerah	Kuasa Pengguna Anggaran

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
7.	Ginanjari Slamet Wibawa, A.Md NIP. 19850603 201503 1 001 Pengatur Tingkat I, II/d	Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu
8.	Sapi'i, S.T., M.A.P NIP. 19720208 200112 1 004 Pembina Tingkat I, IV/b	Kepala Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Kuasa Pengguna Anggaran
9.	Jayadi, A.Md NIP. 19930428 201802 1 002 Pengatur, II/c	Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu
10.	Flora, S.Sos NIP. 19691201 199803 2 004 Pembina Tingkat I, IV/b	Plt. Kepala Biro Organisasi Sekretariat Daerah	Kuasa Pengguna Anggaran
11.	Putri Eka Wulandari, A.Md NIP. 19930121 201802 2 002 Pengatur Tingkat I, II/c	Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu
12.	Taufik Hidayat, S. TP, M.Si NIP. 19760116 200212 1 006 Pembina Utama Muda, IV/c	Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah	Kuasa Pengguna Anggaran
13.	Eyckman Enovhir S, A.Md NIP. 19881130 201503 1 003 Pengatur Muda Tingkat I, II/d	Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu
14.	Tri Prayitno, ST NIP. 19731001 200003 1 003 Pembina Tingkat I, IV/b	Plt. Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa	Kuasa Pengguna Anggaran

NO	NAMA/NIP/PANGKAT/ GOLONGAN RUANG	JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
15.	Jauhar Latifah, A.Md NIP. 19850814 201503 2 001 Pengatur Tingkat I, II/d	Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu
16.	Drs. Hari Kuntjoro, S.Sos., M.Si NIP. 19701214 199101 1 001 Pembina Utama Muda, IV/c	Plt. Kepala Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah	Kuasa Pengguna Anggaran
17.	Adinda Nur Afifah, SE NIP. 19941004 201802 2 002 Penata Muda, III/a	Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu
18.	Muhammad Gozali, SE., MH NIP. 19700103 200112 1 003 Pembina Tingkat I, IV/b	Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah	Kuasa Pengguna Anggaran
19.	Sitti Naisa, A.Md NIP. 19820216 201503 2 002 Pengatur Muda Tingkat I, II/d	Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara

Kepala Biro Hukum

ttd



MUHAMMAD GOZALI, S.E., M.H.
NIP. 19700103 200112 1 003

GUBERNUR KALIMANTAN UTARA,

ZAINAL ARIFIN PALIWANG