



BERITA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
NOMOR 87 TAHUN 2016

NOMOR 87 TAHUN 2016

TENTANG

**PERUBAHAN PERATURAN GUBERNUR NOMOR 66
TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN
REKONSILIASI BARANG MILIK DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN
BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah yang menjadi salah satu bahan penyusunan neraca daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, dilakukan rekonsiliasi barang milik daerah dimana pedomannya telah ditetapkan melalui Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
 - b. bahwa terdapat regulasi terbaru berupa Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman

Pengelolaan Barang Milik Daerah, dimana salah satunya mengatur siklus tugas pokok dan fungsi para pejabat pengelola barang milik daerah;

- c. bahwa untuk menyesuaikan siklus rekonsiliasi barang milik daerah dengan regulasi sebagaimana dimaksud huruf b, perlu dilakukan penyempurnaan pada Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;

- Mengingat :
- 1. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003

- Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2012 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6).

M E M U T U S K A N :

**Menetapkan : PERUBAHAN PERATURAN GUBERNUR
NOMOR 66 TAHUN 2014 TENTANG TATA
CARA PELAKSANAAN REKONSILIASI
BARANG MILIK DAERAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI
KALIMANTAN BARAT**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014 Nomor 66), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

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. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

5. Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
7. Pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah adalah Gubernur.
8. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
9. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
10. Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat adalah pengelola barang milik daerah.
11. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
12. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPD yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

14. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah selaku Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang.
16. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
17. Pengguna barang adalah Kepala SKPD atau pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
18. Unit kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
19. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK- SKPD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan dan barang pada SKPD.
21. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang selanjutnya disebut sebagai PPPB-SKPD adalah PPK-SKPD atau Pejabat yang melaksanakan

- fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
22. Pengurus Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengurus Barang adalah Pejabat dan/atau Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas mengurus barang.
 23. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.
 24. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah pengurus barang yang membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengelola Barang.
 25. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
 26. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah pegawai yang bertindak selaku Penyimpan Barang Pengguna untuk membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
 27. Penyimpan barang adalah pegawai yang disertai tugas untuk menerima, menyimpan, dan mengeluarkan barang.
 28. Pengurus Barang Pembantu adalah pegawai yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan

mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.

29. Pembantu Pengurus Barang Pembantu adalah pegawai yang bertindak selaku Penyimpan Barang Kuasa Pengguna untuk membantu dalam penyiapan administrasi maupun teknis penatausahaan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
30. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
31. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
32. Barang Inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki oleh Pemerintah Provinsi yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam Daftar Barang Milik Daerah dan atau Daftar Barang Pengguna/Kuasa Pengguna (dimuat dalam Kartu Inventaris Barang A, B, C, D, E dan F).
33. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah kartu untuk mencatat barang-barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merek, tipe, nilai/harga dan data lain mengenai barang tersebut.

34. Kartu Inventaris Barang A yang selanjutnya disebut KIB A adalah dokumen untuk mencatat barang milik daerah berupa tanah.
35. Kartu Inventaris Barang B yang selanjutnya disebut KIB B adalah dokumen untuk mencatat barang milik daerah berupa peralatan dan mesin.
36. Kartu Inventaris Barang C yang selanjutnya disebut KIB C adalah dokumen untuk mencatat barang milik daerah berupa gedung dan bangunan.
37. Kartu Inventaris Barang D yang selanjutnya disebut KIB D adalah dokumen untuk mencatat barang milik daerah berupa jalan, irigasi dan jaringan.
38. Kartu Inventaris Barang E yang selanjutnya disebut KIB E adalah dokumen untuk mencatat barang milik daerah berupa aset tetap lainnya.
39. Kartu Inventaris Barang F yang selanjutnya disebut KIB F adalah dokumen untuk mencatat barang milik daerah berupa konstruksi dalam pengerjaan.
40. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktek-praktek spcsifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
41. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar- dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam

rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

42. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
43. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.
44. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
45. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang daerah dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
46. Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah yang selanjutnya disingkat SIMBADA adalah sistem untuk memudahkan pendaftaran dan pencatatan serra pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat.
47. Dokumen perolehan yang sah adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pihak-pihak yang

- berkompeten untuk menyatakan kepemilikan suatu aset/barang.
48. Status Penggunaan adalah Keputusan Gubernur yang mengatur tentang Penunjukan SKPD/UPTD sebagai Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang atas aset tetap atau barang milik daerah.
 49. Laporan Daftar Hasil Pengadaan/Penambahan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap adalah laporan penambahan aset tetap dari akibat kegiatan pembelian dan diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau berasal dari perolehan lainnya yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 50. Daftar Rincian Mutasi Aset Tetap adalah daftar barang/penjelasan atas penambahan dan pengurangan nilai aset tetap yang tersaji padarekap mutasi aset tetap.
 51. Rekonsiliasi barang milik daerah adalah proses pencocokan data barang milik daerah yang diproses dalam bebcrapa sistem/ sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama, mulai dari pencocokan internal masing-masing Unit Kerja, pencocokan dari Unit Kerja ke SKPD induknya sampai dengan ke Pembantu Pengelola.
 52. Pemutakhiran data adalah kegiatan update data dan laporan barang milik daerah dengan cara melengkapi unsur-unsur data barang milik daerah, terkait adanya penambahan atau pengurangan nilai dan informasi lainnya tentang barang milik daerah tersebut.

53. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik daerah selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
54. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna barang atau Kuasa Pengguna barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD atau Unit Kerja yang bersangkutan.

2. Ketentuan dalam angka (4) Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Kepala SKPD selaku Pengguna Barang dan Kepala Unit Kerja selaku Kuasa Pengguna Barang melakukan pemutakhiran dan rekonsiliasi data barang milik daerah, pada setiap jenjang pelaporan.
- (2) Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan rekonsiliasi tingkat internal, yang terdiri dari:
 - a. Data BMD yang tercantum pada KIB A sampai dengan KIB F (aset tetap);
 - b. Data aset tetap dibawah nilai kapitalisasi;
 - c. Data aset lain-lain (Aset tidak berwujud, aset yang tidak digunakan dalam operasional Pemerintah Daerah, Aset yang dikerjasamakan/kemitraan dengan pihak ke 3 (tiga) dan aset kondisi rusak berat);
 - d. Data BMD berupa kode golongan/ kodefikasi, serta nilai rupiah BMD;

- e. Data Saldo awal BMD;
 - f. Mutasi bertambah dan berkurang (berasal dari belanja modal dan non modal);
 - g. Penjelasan mutasi bertambah dan mutasi berkurang yang berasal dari:
 - 1. Belanja modal;
 - 2. Hibah;
 - 3. Sumbangan pihak ke 3;
 - 4. Hasil tukar menukar;
 - 5. Mutasi tambah /pengalihan dari SKPD/ Unit Kerja lain (contoh : dapat barang dari SKPD induk);
 - 6. Pindah bidang penggolongan barang(reklas);
 - 7. Penghapusan;
 - 8. Penyusutan
 - 9. Barang perolehan tahun sebelumnya yang belum dicatat.
 - h. Penjelasan atas perbedaan realisasi belanja modal yang menjadi aset tetap, dan yang tidak menjadi aset tetap;
 - i. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) per golongan barang.
- (3) Tingkat internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berjenjang/ secara bertahap pada:
- a. Internal Unit Kerja;
 - b. Internal SKPD;
 - c. Internal SKPD beserta Unit Kerjanya;
 - d. SKPD beserta Unit Kerjanya dengan Pengelola.
- (4) Rekonsiliasi internal dilaksanakan secara koordinasi dan sinkronisasi data pelaporan oleh Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus

Barang Pengguna, Pengurus Barang Pembantu, Pembantu Pengurus Barang Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan yang dikoordinir oleh dengan PPK-SKPD atau PPPB-SKPD guna menghasilkan laporan barang milik daerah yang relevan/andal/seimbang dengan laporan keuangan pada masing-masing entitas akuntansi.

3. Ketentuan dalam Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

Rekonsiliasi data BMD di tingkat internal Unit Kerja dilaksanakan secara koordinasi dan sinkronisasi data pelaporan oleh Pengurus Barang Pembantu, Pembantu Pengurus Barang Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan yang dikoordinir oleh Pejabat yang menangani laporan keuangan pada Unit Iverjanya pada setiap jenjang pelaporan sesuai jadwal sebagaimana terlampir dalam Lampiran II huruf I Peraturan Gubernur ini.

4. Ketentuan dalam Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Rekonsiliasi data BMD di tingkat internal SKPD dilaksanakan secara koordinasi dan sinkronisasi data pelaporan oleh Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang Pengguna, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan yang dikoordinir oleh dengan PPK-SKPD atau PPPB-SKPD guna menghasilkan laporan barang milik daerah yang

relevan/andal/seimbang dengan laporan keuangan pada masing-masing entitas akutansi, setiap jenjang pelaporan sesuai jadwal sebagaimana terlampir dalam Lampiran III huruf I Peraturan Gubernur ini.

5. Ketentuan dalam Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1) Pengelola melalui Pejabat Penatausahaan Barang dibantu oleh Pengurus Barang Pengelola dan Pembantu Pengurus Barang Pengelola, merekonsiliasi kembali laporan barang milik daerah yang disampaikan oleh SKPD beserta Unit Kerjanya sesuai dengan data-data Rekonsiliasi internal sampai dengan data-data Pra Rekonsiliasi dan Klarifikasi sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 11, apabila terdapat hal-hal yang perlu dilakukan klarifikasi lebih lanjut.
- (2) Laporan yang dapat digunakan untuk proses Rekonsiliasi adalah Daftar Rekapitulasi Laporan Mutasi Barang Milik Daerah (BMD) Provinsi yang dihimpun oleh Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang adalah laporan Realisasi Anggaran (LRA) belanja modal, Daftar Penghapusan/Hibah/Tukar Menukar, data perpindahan barang antar SKPD, pindah bidang (reklas), dan Neraca Pemerintah Provinsi.
- (3) Hasil pemutakhiran data dan rekonsiliasi data BMD antara Pengguna Barang dengan Pejabat Penatausahaan Barang dituangkan dalam Berita Acara Pemutakhiran Data dan Rekonsiliasi Data BMD Tingkat Pengelola, dengan format

sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Huruf B angka II Peraturan Gubernur ini.

- (4) Dalam hal, pada saat rekonsiliasi terjadi koreksi data yang mengharuskan dilakukannya perbaikan atas Laporan Barang, maka laporan harus diperbaiki dan disusun ulang serta ditandatangani oleh Pengurus Barang Pengguna, Pembantu Pengurus Barang Pengguna, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan yang dikoordinir oleh dengan PPK-SKPD atau PPPB-SKPD, untuk kemudian disampaikan kepada Pejabat Penatausahaan Barang dan pengelola akuntansi pada entitas pelaporan.

Pasal II

Beberapa Ketentuan dalam Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V dalam Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2014 Nomor 66), diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum pada Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal III

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan

No. 87, 2016

penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal 2 Desember 2016

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

T.T.D

CORNELIS

Diundangkan di Pontianak
Pada tanggal 2 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

T.T.D

M. ZEET HAMDY ASSOVIE

**BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
TAHUN 2016 NOMOR**