

## GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

### PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 79 TAHUN 2021

TENTANG

### PEDOMAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik, maka dipandang perlu melakukan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- b. bahwa untuk memberikan landasan hukum terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, perlu diatur dalam suatu Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA

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 dan 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 Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi; dan
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN REFORMASI BIROKRASI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT.**

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
h	f		/

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi Kalimantan Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
8. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
9. Agen Perubahan adalah individu atau seseorang yang bertugas mempengaruhi target/sasaran perubahan agar mereka mengambil keputusan sesuai dengan arah yang dikehendakinya.
10. *Role Model* adalah panutan atau teladan yang patut ditiru atau baik untuk di contoh.
11. *Quick Win* adalah kemenangan atau keberhasilan yang cepat.
12. *Road Map* adalah bentuk operasionalisasi *Grand Design* Reformasi Birokrasi yang disusun dan dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali dan merupakan rencana rinci reformasi birokrasi dari satu tahapan ke tahapan selanjutnya selama lima tahun dengan sasaran per tahun yang jelas.
13. *Public Campaign* adalah pengendalian gratifikasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan pelaksanaan kegiatan pengendalian gratifikasi.
14. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE.
15. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
16. Kolusi, Korupsi dan Nepotisme selanjutnya disingkat KKN adalah suatu tidakan yang sangat merugikan bagi setiap kalangan masyarakat dan negara hanya menguntungkan suatu pihak tertentu.
17. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah selanjutnya disingkat SPIP adalah suatu sistem pengendalian pemerintah yang dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan dan Inspektorat

KARD HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
h	f		/

18. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara selanjutnya disingkat LHKPN adalah laporan yang wajib disampaikan oleh penyelenggara negara mengenai harta kekayaan yang dimilikinya saat pertama kali menjabat, mutasi, promosi dan pensiun.
19. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar harta kekayaan ASN yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
20. Aparat Pengawasan Intern Pemerintahan selanjutnya disingkat APIP adalah instansi pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi pokok melakukan pengawasan.
21. Wilayah Bebas Korupsi selanjutnya disingkat WBK adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar program.
22. Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani selanjutnya disingkat WBBM adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar kelima program pada WBK diatas ditambah dengan program penguatan kualitas pelayanan publik.
23. Zona Integritas selanjutnya disingkat ZI adalah predikat yang diberikan kepada Instansi pemerintahan yang pimpinan dan jajarannya mempunyai komitmen.
24. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi selanjutnya disingkat PMPRB adalah Model Penilaian mandiri yang digunakan sebagai model Penilaian mandiri yang digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Kinerja Instansi Pemerintahan.
25. Standar Kompetensi Jabatan selanjutnya disingkat SKJ adalah persyaratan kompetensi manajerial minimal yang harus dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas jabatan.

#### Pasal 2

Pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi dimaksudkan sebagai panduan pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan reformasi birokrasi di Lingkungan Pemerintah daerah.

#### Pasal 3

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi bertujuan untuk :

- a. mendorong perbaikan tata kelola pemerintahan;
- b. meningkatkan kualitas pelayanan publik; dan
- c. mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel dan kapabel.

#### Pasal 4

Ruang lingkup pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi mencakup 8 (delapan) area perubahan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah daerah, yaitu :

- a. manajemen perubahan;
- b. deregulasi kebijakan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>		<i>/</i>

- c. penataan dan penguatan organisasi;
- d. penataan tatalaksana;
- e. penataan sistem manajemen sumber daya manusia aparatur;
- f. penguatan akuntabilitas;
- g. penguatan pengawasan; dan
- h. peningkatan kualitas pelayanan publik.

## BAB II

### MANAJEMEN PERUBAHAN

#### Pasal 5

- (1) Manajemen Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bertujuan untuk mentransformasi sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir (*mindset*) dan cara kerja (*cultureset*) individu ASN menjadi lebih adaptif, inovatif, responsive, professional, dan berintegritas sehingga dapat memenuhi tuntutan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat.
- (2) Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. konsistensi keterlibatan pimpinan dan seluruh jajaran pegawai dalam melaksanakan reformasi birokrasi;
  - b. perubahan pola pikir dan budaya kerja yang semakin meningkat, khususnya dalam merespon perkembangan zaman;
  - c. menurunnya resistensi terhadap perubahan; dan
  - d. budaya perubahan yang semakin melekat (*embedded*) pada setiap ASN.

#### Bagian Kesatu

#### Aspek Pemenuhan

#### Pasal 6

- (1) Pelaksanaan aspek pemenuhan area Manajemen Perubahan dilakukan melalui pembentukan Tim Reformasi Birokrasi.
- (2) Tim Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. tim Pengarah;
  - b. tim Pelaksana; dan
  - c. 8 (delapan) kelompok kerja;
- (3) Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi melaksanakan tugas sesuai rencana kerja.
- (4) Tim Reformasi Birokrasi/Penanggung jawab Reformasi Birokrasi melakukan monitoring dan evaluasi rencana kerja, dan hasil evaluasi untuk ditindaklanjuti.

KORUPSI HUNUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>		<i>l</i>

Pasal 7

- (1) *Road map* Reformasi Birokrasi, terdiri dari penyusunan *road map*/rencana kerja Reformasi Pemerintah daerah dan diformalkan yang mencakup 8 area perubahan yang terintegrasi dan *quick win*.
- (2) Penyusunan *road map* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan seluruh perangkat daerah.
- (3) Penyusunan Rencana Kerja Reformasi Birokrasi perangkat daerah yang selaras dengan *road map*.
- (4) Sosialisasi/internalisasi *road map*/Rencana Kerja Reformasi Birokrasi kepada ASN.

Pasal 8

Perubahan pola pikir dan budaya kerja meliputi :

- a. keterlibatan pimpinan secara aktif dan berkelanjutan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi;
- b. menyediakan media komunikasi secara reguler untuk mensosialisasikan reformasi birokrasi yang sedang dan akan dilakukan; dan
- c. membentuk *agent of change* ataupun *role model* untuk melakukan perubahan.

Bagian Kedua

Aspek Reform

Pasal 9

Pelaksanaan aspek *reform* area manajemen perubahan yaitu :

- a. Komitmen dalam perubahan, terdiri dari :
  1. agen perubahan membuat perubahan yang konkret di tingkat provinsi dan perangkat daerah;
  2. perubahan yang dibuat agen perubahan terintegrasi dalam sistem manajemen; dan
  3. perangkat daerah melakukan perubahan.
- b. Komitmen Pimpinan, terdiri dari :
  1. gubernur dan kepala perangkat daerah memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, dengan menyusun target capaian reformasi yang jelas pada dokumen perencanaan;
  2. gubernur dan kepala perangkat daerah memiliki komitmen terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, berupa perhatian khusus kepada perangkat daerah yang berhasil melaksanakan reformasi;
  3. membangun budaya kerja; dan
  4. kepala perangkat daerah membangun budaya kerja positif dan menerapkan nilai-nilai organisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

BAB III  
DEREGULASI KEBIJAKAN

Pasal 10

- (1) Deregulasi kebijakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf b dalam rangka menyederhanakan regulasi dan menghapus regulasi/kebijakan yang sifatnya menghambat serta meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan.
- (2) Target yang ingin dicapai melalui program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan;
  - b. meningkatnya efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. menurunnya kebijakan yang menghambat investasi/perizinan/kemudahan berusaha.

Bagian Kesatu

Aspek Pemenuhan

Pasal 11

Pelaksanaan aspek pemenuhan area Deregulasi Kebijakan dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Harmonisasi, terdiri dari :
  1. melakukan identifikasi, analisis, dan pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron/bersifat menghambat yang akan direvisi/dihapus;
  2. melakukan revisi peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat; dan
  3. melakukan revisi kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat.
- b. Tersedia sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan, terdiri dari :
  1. membangun sistem pengendalian penyusunan peraturan perundangan yang terdiri atas:
    - a. rapat koordinasi;
    - b. naskah akademis/kajian/*policy paper*; dan
    - c. paraf koordinasi.
  2. melaksanakan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
h	f		l



Bagian Kedua  
Aspek Reform

Pasal 12

Pelaksanaan aspek *reform* area Deregulasi Kebijakan dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Peran Kebijakan, terdiri dari :
  1. penyusunan peta keterkaitan kebijakan yang diterbitkan dengan kebijakan lainnya;
  2. penyusunan kebijakan terkait pelayanan dan/atau perizinan yang memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama; dan
  3. penyusunan kebijakan terkait pelayanan dan/atau perizinan yang diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi pelayanan utama Perangkat Daerah.
- b. Penyelesaian kebijakan, pada area Deregulasi Kebijakan, penyelesaian kebijakan sesuai dengan program legislasi.

BAB IV

PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI

Pasal 13

- (1) Penataan dan penguatan organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas sehingga tercipta organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran.
- (2) Penataan dan penguatan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diarahkan untuk menciptakan organisasi pemerintah yang semakin sederhana dan lincah antara lain ditunjukkan dengan berkurangnya jenjang organisasi.
- (3) Kondisi yang ingin dicapai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
  - a. menurunnya tumpang tindih tugas pokok dan fungsi;
  - b. meningkatnya kapasitas dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
  - c. terciptanya desain organisasi yang mendukung kinerja; dan
  - d. berkurangnya jenjang organisasi dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja.

HUKUM	PEMERINTAH DAERAH PEMERAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>		<i>h</i>



Bagian Kesatu  
Aspek Pemenuhan  
Pasal 14

Aspek pemenuhan area penataan dan penguatan organisasi, dilaksanakan berdasarkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Penataan organisasi, mencakup hal-hal sebagai berikut:
  1. penyusunan desain organisasi sesuai dengan rencana strategis;
  2. penyederhanaan struktur organisasi;
  3. penyusunan rumusan mekanisme hubungan dan koordinasi antara jabatan pimpinan tinggi dengan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan oleh gubernur;
  4. pengalihan jabatan struktural ke jabatan fungsional sesuai kriteria jabatan yang berpotensi dialihkan; dan
  5. penyusunan kelompok jabatan fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi unit organisasi.
- b. Penguatan organisasi berupa evaluasi kelembagaan, terdiri dari :
  1. melakukan evaluasi untuk menilai ketepatan fungsi dan ketepatan ukuran organisasi;
  2. evaluasi pengukuran jenjang organisasi;
  3. evaluasi analisis kemungkinan duplikasi fungsi;
  4. evaluasi analisis perangkat daerah yang berbeda tujuan namun ditempatkan dalam satu kelompok;
  5. evaluasi analisis kemungkinan adanya pejabat yang melapor kepada lebih dari seorang atasan;
  6. evaluasi kesesuaian tugas dan fungsi dengan sasaran kinerja jabatan/level di atasnya;
  7. evaluasi analisis rentang kendali terhadap struktur yang langsung berada dibawahnya;
  8. evaluasi analisis kesesuaian struktur organisasi dengan kinerja yang akan dihasilkan; dan
  9. evaluasi atas kesesuaian struktur organisasi dengan mandat/kewenangan lembaga;
  10. evaluasi kemungkinan tumpang tindih fungsi dengan instansi lain; dan
  11. evaluasi kemampuan struktur organisasi untuk adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis.
- c. Tindak lanjut evaluasi, dilakukan berdasarkan:
  1. pengusulan perubahan organisasi; dan
  2. melakukan penyederhanaan birokrasi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

Bagian Kedua

Aspek Reform

Pasal 15

Aspek reform area Penataan dan Penguatan Organisasi, dilaksanakan berdasarkan :

1. penyederhanaan organisasi dan jumlah peta proses bisnis yang ideal dalam rangka penyederhanaan organisasi; dan
2. evaluasi kelembagaan.

BAB V

PENATAAN TATALAKSANA

Pasal 16

- (1) Penataan tatalaksana sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi sistem, proses, dan prosedur kerja. Dengan menerapkan SPBE sebagai acuan dalam integrasi proses bisnis, data, infrastruktur, aplikasi dan keamanan SPBE untuk menghasilkan keterpaduan di tingkat daerah dan nasional.
- (2) Kondisi yang ingin dicapai melalui program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan;
  - b. terciptanya pemanfaatan teknologi informasi terintegrasi yang akan menghasilkan keterpaduan proses bisnis, data, infrastruktur, dan aplikasi;
  - c. meningkatnya efektivitas dan efisiensi proses manajemen pemerintahan; dan
  - d. meningkatnya kinerja di pemerintah daerah.

Bagian Kesatu

Aspek Pemenuhan

Pasal 17

Aspek pemenuhan area Penataan Tatalaksana, dilaksanakan berdasarkan :

- a. Proses Bisnis dan Prosedur Operasional Tetap :
  1. penyusunan peta proses bisnis sesuai dengan pedoman penyusunan peta proses bisnis;
  2. peta proses bisnis disusun sesuai dengan tugas dan fungsi;
  3. peta proses bisnis sesuai dengan dokumen rencana strategis dan rencana kerja organisasi;
  4. peta proses bisnis sesuai dengan tugas dan fungsi dan selaras dengan kinerja organisasi secara berjenjang;
  5. peta proses bisnis dijabarkan ke dalam prosedur operasional tetap SOP;
  6. melakukan penjabaran peta lintas fungsi (peta level n) ke dalam SOP;
  7. penerapan SOP;

KAKO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SERDA
h	h		h

8. evaluasi peta proses bisnis dan SOP disesuaikan dengan perkembangan tuntutan efisiensi, dan efektivitas birokrasi; dan
  9. evaluasi peta proses bisnis sesuai dengan efektivitas hubungan kerja antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi;
- b. SPBE :
1. penyusunan arsitektur SPBE;
  2. penyusunan peta rencana SPBE;
  3. pembentukan tim koordinasi SPBE dan melaksanakan tugas serta program kerjanya;
  4. penerapan manajemen layanan SPBE;
  5. pembangunan layanan kepegawaian berbasis elektronik;
  6. pembangunan layanan kearsipan berbasis elektronik;
  7. pembangunan layanan perencanaan, penganggaran, dan kinerja berbasis elektronik; dan
  8. pembangunan layanan publik berbasis elektronik.
- c. Keterbukaan Informasi Publik, melalui :
1. tersedianya kebijakan gubernur tentang keterbukaan informasi publik; dan
  2. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik.

Bagian Kedua  
Aspek *Reform*  
Pasal 18

Aspek *reform* area Penataan Tatalaksana, dilaksanakan berdasarkan :

- a. Penyusunan Peta Proses Bisnis setelah penyederhanaan jabatan.
- b. Pembangunan SPBE yang terintegrasi, terdiri dari :
  1. implementasi SPBE yang terintegrasi dan mendorong pelaksanaan pelayanan publik yang lebih cepat dan efisien;
  2. implementasi SPBE yang terintegrasi dan mendorong pelaksanaan pelayanan internal organisasi yang lebih cepat dan efisien; dan
  3. predikat Indeks SPBE.
- c. Transformasi Digital, terdiri dari :
  1. transformasi digital pada bidang proses bisnis utama dan bernilai manfaat bagi organisasi secara optimal;
  2. transformasi digital pada bidang administrasi pemerintahan dan bernilai manfaat bagi organisasi secara optimal; dan
  3. transformasi digital pada bidang pelayanan publik dan bernilai manfaat bagi organisasi secara optimal.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
k	k		l




BAB VI  
SDM APARATUR  
Pasal 19

- (1) Penataan sistem manajemen SDM Aparatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e dalam rangka meningkatkan profesionalisme SDM aparatur yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur berbasis kompetensi, transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.
- (2) Kondisi yang ingin dicapai melalui program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
  - a. meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur;
  - b. meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur;
  - c. meningkatnya disiplin SDM Aparatur;
  - d. meningkatnya efektivitas manajemen SDM aparatur; dan
  - e. meningkatnya profesionalisme SDM aparatur.

Bagian Kesatu  
Aspek Pemenuhan  
Pasal 20

Aspek Pemenuhan area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur, dilaksanakan melalui :

- a. Perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi, terdiri dari :
  1. penyusunan rencana redistribusi pegawai;
  2. melakukan perhitungan kebutuhan pegawai;
  3. penyusunan proyeksi kebutuhan 5 (lima) tahun;
  4. penyusunan perhitungan formasi jabatan yang menunjang kinerja utama pemerintah daerah;
  5. penyusunan perhitungan kebutuhan pegawai sesuai kebutuhan perangkat daerah;
  6. penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja; dan
  7. penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai kebutuhan perangkat daerah dan selaras dengan kinerja utama.
- b. Proses penerimaan pegawai transparan, objektif, akuntabel dan bebas KKN, terdiri dari :
  1. pengumuman penerimaan diinformasikan secara luas kepada masyarakat;
  2. pendaftaran dapat dilakukan dengan mudah, cepat dan pasti (*daring*);
  3. persyaratan jelas, tidak diskriminatif;
  4. proses seleksi transparan, objektif, adil, akuntabel dan bebas Kolusi KKN; dan
  5. pengumuman hasil seleksi diinformasikan secara terbuka.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- c. Pengembangan pegawai berbasis kompetensi, terdiri dari :
1. penyusunan standar kompetensi jabatan;
  2. pelaksanaan *asesment* pegawai;
  3. penyusunan rencana pengembangan kompetensi dengan dukungan anggaran yang mencukupi;
  4. penyusunan identifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi;
  5. pengembangan pegawai berbasis kompetensi sesuai dengan rencana dan kebutuhan pengembangan kompetensi; dan
  6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengembangan pegawai berbasis kompetensi secara berkala.
- d. Promosi jabatan dilakukan secara terbuka, terdiri atas :
1. kebijakan promosi terbuka;
  2. promosi terbuka pengisian jabatan pimpinan tinggi;
  3. promosi terbuka dilakukan secara kompetitif dan obyektif;
  4. promosi terbuka dilakukan oleh panitia seleksi yang *independent*; dan
  5. hasil setiap tahapan seleksi diumumkan secara terbuka.
- e. Penetapan kinerja individu, terdiri dari :
1. capaian kinerja individu dijadikan dasar untuk pemberian tunjangan kinerja;
  2. penerapan Penetapan kinerja individu;
  3. tersedia penilaian kinerja individu yang terkait dengan kinerja organisasi;
  4. ukuran kinerja individu sesuai dengan indikator kinerja individu level di atasnya;
  5. pengukuran kinerja individu dilakukan secara periodik;
  6. monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja individu; dan
  7. hasil penilaian kinerja individu dijadikan dasar untuk pengembangan karir individu/pemberian penghargaan dan sanksi lainnya.
- f. Penegakan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku pegawai, terdiri dari :
1. penetapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku;
  2. monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku; dan
  3. pemberian *punishment* dan *reward*.
- g. Pelaksanaan evaluasi jabatan, terdiri dari :
1. penyusunan informasi faktor jabatan;
  2. penetapan peta jabatan;
  3. penetapan kelas jabatan;
  4. implementasi SKJ; dan
  5. pelaksanaan evaluasi jabatan berdasarkan SKJ.
- h. Sistem Informasi Kepegawaian, terdiri atas :
1. pembangunan sistem informasi kepegawaian sesuai kebutuhan;
  2. pemutakhiran sistem informasi kepegawaian secara berkala;
  3. sistem informasi kepegawaian digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM; dan
  4. sistem informasi kepegawaian dapat diakses oleh seluruh ASN.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
/	/		/

Bagian Kedua

Aspek Reform

Pasal 21

Aspek reform area Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur, dilaksanakan berdasarkan :

- a. Kinerja Individu, terdiri dari :
  1. penyusunan ukuran kinerja individu yang berorientasi hasil (*outcome*) sesuai levelnya; dan
  2. pencapaian kinerja individu menjadi dasar dalam pemberian tunjangan kinerja/penghasilan;
- b. Evaluasi Jabatan, hasil evaluasi jabatan disampaikan ke Kementerian yang menangani sumber daya manusia aparatur;
- c. *Assessment* Pegawai, dalam pelaksanaan mutasi dan pengembangan karir pegawai mempertimbangkan hasil *assessment*;
- d. Pelanggaran Disiplin Pegawai, pelaksanaan upaya peningkatan disiplin ASN dan penurunan jumlah pelanggaran disiplin pegawai;
- e. Kebutuhan Pegawai, penyusunan perhitungan kebutuhan pegawai dijadikan dasar dalam pembuatan formasi dan penerimaan pegawai baru;
- f. Penyetaraan Jabatan, melaksanakan penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional; dan
- g. Manajemen Talenta, terdiri dari :
  1. melakukan pemetaan talenta yang hasilnya digunakan untuk proses penempatan jabatan kritikal dan rencana suksesi jabatan; dan
  2. melakukan penerapan manajemen talenta dalam pengisian jabatan pimpinan tinggi.

BAB VII

PENGUATAN AKUNTABILITAS

Pasal 22

- (1) Penguatan Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f dalam rangka menciptakan pemerintah yang akuntabel dan berkinerja tinggi.
- (2) Kondisi yang ingin dicapai pada area perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
  - a. meningkatnya komitmen pimpinan dan jajaran pegawai terhadap kinerja dibandingkan sekedar kerja rutinitas semata;
  - b. meningkatnya kemampuan pemerintah daerah dalam mengelola kinerja organisasi;
  - c. meningkatnya kemampuan Pemerintah daerah dalam menetapkan strategi yang tepat untuk mencapai tujuan organisasi; dan
  - d. meningkatnya efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran Pemerintah daerah.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>h</i>		<i>h</i>

Bagian Kesatu  
Aspek Pemenuhan  
Pasal 23

Aspek pemenuhan area Penguatan Akuntabilitas, berdasarkan :

- a. Keterlibatan Pimpinan, terdiri dari :
  1. kepala perangkat daerah terlibat secara langsung pada penyusunan rencana strategis;
  2. kepala perangkat daerah terlibat secara langsung pada penyusunan Penetapan Kinerja;
  3. kepala perangkat daerah memantau pencapaian kinerja secara berkala;
  4. kepala perangkat daerah kerja memahami kinerja yang harus dicapai dalam jangka menengah;
  5. kepala perangkat daerah memahami kinerja yang diperjanjikan di setiap tahun; dan
  6. kepala perangkat daerah memantau pencapaian kinerja secara berkala.
- b. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja, terdiri dari :
  1. peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja;
  2. penyusunan pedoman akuntabilitas kinerja; dan
  3. pemutakhiran data kinerja secara berkala;

Bagian Kedua  
Aspek Reform  
Pasal 24

Aspek reform area Penguatan Akuntabilitas, dilaksanakan berdasarkan :

- a. Efektifitas dan Efisiensi Anggaran, terdiri atas :
  1. penggunaan anggaran yang efektif dan efisien;
  2. perhitungan jumlah program/kegiatan yang dilaksanakan;
  3. penetapan jumlah program/kegiatan yang mendukung tercapainya kinerja utama organisasi;
  4. capaian sasaran strategis, program, kegiatan dan sub kegiatan 100 (seratus) % atau lebih; dan
  5. presentase anggaran yang berhasil *direfocussing* untuk mendukung tercapainya kinerja utama organisasi.
- b. Pemanfaatan Aplikasi Akuntabilitas Kinerja, tersedianya aplikasi yang terintegrasi dan dimanfaatkan untuk menciptakan efektifitas dan efisiensi anggaran.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
h	k		k



- c. Pemberian *Reward and Punishment*, penyusunan Perjanjian Kinerja dan dijadikan dasar sebagai pemberian *reward and punishment* bagi perangkat daerah; dan
- d. Kerangka Logis Kinerja, terdapat peta strategis yang mengacu pada kinerja utama organisasi dan dijadikan dalam penentuan kinerja seluruh pegawai.

**BAB VIII**

**PENGUATAN PENGAWASAN**

**Pasal 25**

- (1) Area Penguatan pengawasan Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN.
- (2) Target yang ingin dicapai melalui program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
  - a. meningkatnya kepatuhan dan efektivitas terhadap pengelolaan keuangan Pemerintah daerah;
  - b. menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang; dan
  - c. meningkatkan sistem integritas dalam upaya pencegahan KKN.

**Bagian Kesatu**

**Aspek Pemenuhan**

**Pasal 26**

Aspek pemenuhan area penguatan pengawasan, dilaksanakan berdasarkan parameter sebagai, berikut :

- a. Gratifikasi, terdiri dari:
  - 1. penyusunan kebijakan penanganan gratifikasi;
  - 2. melakukan *public campaign* ;
  - 3. implementasi penanganan gratifikasi;
  - 4. pelaksanaan evaluasi atas kebijakan penanganan gratifikasi; dan
  - 5. tindak lanjut hasil evaluasi atas penanganan gratifikasi.
- b. Penerapan SPIP, terdiri dari :
  - 1. penyusunan kebijakan tentang SPIP;
  - 2. pembangunan lingkungan pengendalian;
  - 3. identifikasi lingkungan pengendalian;
  - 4. penilaian risiko atas organisasi/perangkat daerah;
  - 5. melakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi;
  - 6. SPIP diinformasikan dan dikomunikasikan kepada seluruh pihak terkait;
  - 7. pemantauan pengendalian intern; dan
  - 8. perangkat daerah melakukan evaluasi atas Penerapan SPIP.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
h	f		/

- c. Pengaduan Masyarakat, terdiri dari :
1. penyusunan kebijakan pengaduan masyarakat;
  2. implementasi penanganan pengaduan masyarakat;
  3. menindaklanjuti hasil penanganan pengaduan masyarakat;
  4. melakukan evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat; dan
  5. tindaklanjut evaluasi atas penanganan pengaduan masyarakat.
- d. *Whistle-Blowing System*, terdiri dari :
1. tersedia *Whistle Blowing System*;
  2. *whistle Blowing System* disosialisasikan;
  3. *whistle Blowing System* diimplementasikan;
  4. evaluasi terhadap *Whistle Blowing System*; dan
  5. tindaklanjut evaluasi atas *Whistle Blowing System*.
- e. Penanganan Benturan Kepentingan, terdiri atas :
1. tersedia Penanganan Benturan Kepentingan;
  2. implementasi Penanganan Benturan Kepentingan;
  3. evaluasi atas Penanganan Benturan Kepentingan; dan
  4. tindaklanjut atas hasil evaluasi Penanganan Benturan Kepentingan.
- f. Pembangunan ZI, terdiri dari :
1. penancangan ZI;
  2. penetapan unit yang akan dikembangkan menjadi ZI;
  3. pembangunan ZI;
  4. evaluasi atas zona integritas yang telah ditentukan; dan
  5. terdapat unit kerja yang ditetapkan sebagai WBK/ WBBM.
- g. APIP terdiri dari :
1. rekomendasi APIP didukung dengan komitmen pimpinan;
  2. APIP didukung dengan SDM yang memadai secara kualitas dan kuantitas;
  3. APIP didukung dengan anggaran yang memadai; dan
  4. APIP berfokus pada *client* dan audit berbasis risiko;

Bagian Kedua

Aspek Reform

Pasal 27

Pelaksanaan aspek *reform* area Penguatan Pengawasan, dilaksanakan berdasarkan indikator sebagai berikut :

- a. LHKPN terdiri dari :
1. penyampaian LHKPN sesuai penetapan jabatan yang wajib melapor;
  2. jumlah yang harus melaporkan; dan
  3. jumlah yang sudah melaporkan.
- b. Penyampaian LHKASN, terdiri atas :
1. penyampaian LHKASN sesuai penetapan bagi ASN yang wajib melapor;
  2. jumlah yang harus melaporkan; dan
  3. jumlah yang sudah melaporkan.
- c. Tersedia mekanisme pengendalian aktivitas secara berjenjang.
- d. Tersedia dan terpantau persentase penanganan pengaduan masyarakat.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>		<i>A</i>

- e. Pembangunan ZI :
  - 1. komitmen Pembangunan ZI (Akumulatif);
  - 2. pemetaan perangkat daerah untuk membangun ZI;
  - 3. jumlah WBK dalam 1 tahun; dan
  - 4. jumlah WBBM dalam 1 tahun;
- f. Peran APIP :
  - 1. APIP menjalankan fungsi konsultatif; dan
  - 2. APIP memberikan saran masukan terkait peningkatan kinerja perangkat daerah.

BAB IX

PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Pasal 28

- (1) Peningkatan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat.
- (2) Target yang ingin dicapai melalui program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau);
  - b. meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional; dan
  - c. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

Bagian Kesatu

Aspek Pemenuhan

Pasal 29

Aspek pemenuhan area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, dilaksanakan melalui :

- a. Standar Pelayanan :
  - 1. penyusunan kebijakan standar pelayanan;
  - 2. standar pelayanan dimaklumkan; dan
  - 3. reviu dan perbaikan atas standar pelayanan.
- b. Budaya Pelayanan Prima :
  - 1. melaksanakan upaya peningkatan kemampuan dan/atau kompetensi tentang penerapan budaya pelayanan prima;
  - 2. informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;
  - 3. terdapat system pemberian penghargaan dan sanksi bagi petugas pemberi pelayanan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARS	ASISTEN I	SEKDA
			

4. terdapat system pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
  5. terdapat sarana layanan terpadu/terintegrasi; dan
  6. terdapat inovasi pelayanan.
- c. Pengelolaan Pengaduan :
1. terdapat media pengaduan dan konsultasi pelayanan;
  2. terdapat unit yang mengelola pengaduan dan konsultasi pelayanan;
  3. tindak lanjut atas seluruh pengaduan pelayanan untuk perbaikan kualitas pelayanan; dan
  4. evaluasi atas penanganan keluhan/masukan dan konsultasi.
- d. Penilaian kepuasan terhadap pelayanan :
1. melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
  2. hasil survei kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka; dan
  3. tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat.
- e. Pemanfaatan Teknologi Informasi :
1. penerapan teknologi informasi dalam pemberian pelayanan; dan
  2. melakukan perbaikan secara terus menerus.

Bagian Kedua

Aspek *Reform*

Pasal 30

Aspek *reform* area Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, dilaksanakan melalui :

- a. Upaya dan/atau inovasi mendorong perbaikan pelayanan publik, terdiri dari :
1. kesesuaian persyaratan;
  2. kemudahan sistem, mekanisme, dan prosedur;
  3. kecepatan waktu penyelesaian;
  4. kejelasan biaya/tarif, gratis;
  5. kualitas produk spesifikasi jenis pelayanan;
  6. kompetensi pelaksana;
  7. perilaku pelaksana;
  8. kualitas sarana dan prasarana; dan
  9. penanganan pengaduan, saran dan masukan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- b. Upaya dan/atau inovasi pada perijinan/pelayanan, terdiri dari :
1. waktu lebih cepat;
  2. alur lebih pendek/singkat; dan
  3. terintegrasi dengan aplikasi.
- c. Penanganan pengaduan pelayanan dan konsultasi dilakukan melalui berbagai kanal/media secara responsif dan bertanggung jawab.

BAB X  
PELAPORAN  
Pasal 31

- (1) Kepala perangkat daerah melaporkan perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan unit kerjanya setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai salah satu indikator penilaian perkembangan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah daerah.

BAB XI  
PEMBINAAN, PENGENDALIAN DAN PENILAIAN  
Pasal 32

- (1) Gubernur melakukan pembinaan dan pengendalian di lingkungan Pemerintah daerah.
- (2) Pembinaan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
  - a. memberikan petunjuk, bimbingan, dan arahan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi; dan
  - b. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi.
- (3) Gubernur dalam melaksanakan pembinaan, pengendalian dan penilaian pelaksanaan reformasi birokrasi dibantu oleh perangkat daerah yang membidangi organisasi dan APIP.
- (4) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan melalui mekanisme penilaian secara internal oleh Pemerintah daerah.
- (5) Dalam rangka mempermudah pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan penilaian Pemerintah daerah dapat membangun sistem, mekanisme dan prosedur secara internal dengan memanfaatkan teknologi.
- (6) PMPRB merujuk pada pedoman PMPRB yang diterbitkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (7) Pemerintah daerah dan seluruh perangkat daerah dalam pelaksanaan penilaian reformasi birokrasi tingkat nasional, mengisi Lembar Kerja Evaluasi PMPRB secara *daring* dengan memanfaatkan teknologi aplikasi *Web-Based* yang disediakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>k</i>		<i>l</i>

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal Mei 2021  
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, *h*

  
SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal Mei 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



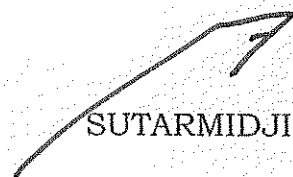
A.L. LEYSANDRI  
BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 31 Mei 2021  
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 31 Mei 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR 79