



BUPATI GUNUNG MAS

PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS NOMOR 19 TAHUN 2009

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH GUNUNG MAS PERKASA KABUPATEN GUNUNG MAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNG MAS,

Menimbang

- : a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa, perlu ditetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunung Mas tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2387);
- 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
- 3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2009 Nomor 108);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 5 Tahun 2009 tentang Penyertaan Modal (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2009 Nomor 109);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Kepegawaian Perusahaan Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 536-666 tanggal 7 Oktober 1981 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Anggota Direksi dan Badan Pengawas Perusahaan Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 1999 tentang Kepengurusan Badan Usaha Milik Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH GUNUNG MAS PERKASA KABUPATEN GUNUNG MAS.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Gunung Mas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunung Mas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunung Mas.
5. Perusahaan Daerah yang selanjutnya disebut Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa adalah Perusahaan Daerah Kabupaten Gunung Mas.
6. Direksi adalah Direksi Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa.
7. Direktur Utama adalah Direktur Utama Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa.
8. Direktur adalah Direktur Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa.
9. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa.
10. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa yang diangkat dan diberhentikan oleh Direksi.
11. Organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan dasar kerjasama yang mempunyai bentuk atau susunan yang secara jelas dan formal merumuskan bidang tugas tiap-tiap unsur serta menegaskan hubungan antara yang satu dan yang lain dalam rangkaian hierarki.
12. Tata Kerja adalah ketentuan tertulis tentang pembagian tugas dan kewajiban, pengaturan hubungan kerja dari masing-masing komponen dan penggarisan satuan tanggung jawab dari masing-masing Pejabat di Lingkungan Perusahaan Daerah, dengan maksud untuk melaksanakan tugas pokok.

13. Tugas Pokok adalah sasaran yang oleh Pemerintah Daerah hendak dicapai sebagai landasan dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan selanjutnya.
14. Fungsi adalah sekelompok kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha yang satu sama lain mempunyai hubungan erat untuk menyelenggarakan segi-segi tugas pokok.
15. Peraturan Perusahaan adalah peraturan yang ditetapkan oleh Direksi dengan pertimbangan Badan Pengawas dan Persetujuan Bupati.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah terdiri dari unsur-unsur perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.

Pasal 3

- (1) Untuk melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Perusahaan Daerah termasuk pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan dibentuk Badan Pengawas yang bertanggung jawab kepada Bupati Gunung Mas.
- (2) Perusahaan Daerah sehari-hari dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari seorang Direktur Utama dan 2 (dua) orang Direktur, yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa, terdiri dari :
 - a. Badan Pengawas;
 - b. Direksi;
 - c. Satuan Pengawas Intern;
 - d. Unit Umum;
 - e. Unit Penyusunan Program, Marketing dan Tata Laksana;
 - f. Unit Keuangan;
 - g. Unit Pembangunan Infrastruktur;
 - h. Unit Jasa;
 - i. Unit Perdagangan dan Industri;
 - j. Unit Pertambangan;
 - k. Unit Ketenagalistrikan;
 - l. Unit Pertanian dan Perkebunan;
 - m. Unit Kehutanan;
 - n. Unit Peternakan dan Budidaya Perikanan;
 - o. Staff Direksi.
- (2) Badan Pengawas paling banyak 3 (tiga) orang, seorang diantaranya dipilih menjadi Ketua merangkap anggota.
- (3) Direksi, terdiri dari :
 - a. Direktur Utama;
 - b. Direktur Administrasi;
 - c. Direktur Operasi.

- (4) Satuan Pengawas Intern, terdiri dari sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
- (5) Unit Umum, terdiri dari :
 - a. Seksi Kepegawaian;
 - b. Seksi Perlengkapan;
 - c. Seksi Tata Usaha dan Rumah Tangga.
- (6) Unit Penyusunan Program, Marketing dan Tata Laksana, terdiri dari :
 - a. Seksi Marketing dan Tata Laksana;
 - b. Seksi Penyusunan Program dan Pengendalian.
- (7) Unit Keuangan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembukuan dan Verifikasi;
 - b. Seksi Anggaran dan Perbendaharaan.
- (8) Unit Usaha Pembangunan Infrastruktur, Unit Usaha Jasa, Unit Usaha Perdagangan dan Industri, Unit Usaha Pertambangan, Unit Usaha Ketenagalistrikan, Unit Usaha Pertanian dan Perkebunan, Unit Usaha Kehutanan serta Unit Usaha Peternakan dan Perikanan.
- (9) Staff Direksi terdiri dari sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
- (10) Bagan Struktur Organisasi Perusahaan Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 5

Tiap-tiap Unit, Seksi, Cabang dan Perwakilan dipimpin oleh seorang Kepala Unit, Kepala Seksi, Kepala Cabang dan Kepala Perwakilan, yang bertanggungjawab kepada Direksi menurut saluran hierarki Bagan Struktur Organisasi terlampir.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa

Pasal 6

Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa mempunyai tugas pokok untuk memberikan wadah usaha secara lebih terencana dan terorganisir dalam rangka mempercepat Pembangunan Daerah serta meningkatkan Sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan menciptakan lapangan kerja baru serta meningkatkan kesejahteraan rakyat.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa, mempunyai fungsi :

- a. koordinasi Staf terhadap segala kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Perusahaan Daerah;
- b. mengusahakan dan memberikan sumbangan bagi perkembangan perekonomian daerah pada umumnya dan pendapatan daerah pada khususnya;
- c. melakukan dan mengadakan kegiatan pemupukan keuntungan / pendapatan;
- d. menyelenggarakan kemanfaatan umum berupa barang dan jasa yang bermutu dan memadai bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak;

- e. menjadi perintis kegiatan-kegiatan usaha yang belum dapat dilaksanakan oleh sektor swasta dan koperasi;
- f. menyelenggarakan kegiatan usaha yang bersifat melengkapi kegiatan swasta dan koperasi dengan antara lain menyediakan kebutuhan masyarakat, baik dalam bentuk barang maupun dalam bentuk jasa dengan memberikan pelayanan yang bermutu dan memadai;
- g. turut aktif memberikan bimbingan kegiatan kepada sektor swasta, khususnya pengusaha golongan ekonomi lemah dan sektor koperasi; dan
- h. turut aktif melaksanakan dan menunjang pelaksanaan kebijaksanaan dan program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan.

Bagian Kedua Badan Pengawas

Pasal 8

Tugas dan Wewenang Badan Pengawas adalah melakukan pengawasan dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada Bab VIII Pasal 32 dan Pasal 33 Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2009 Nomor 108).

Bagian Ketiga Direktur Utama

Pasal 9

Direktur Utama, mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengendalikan semua kegiatan Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa;
- b. menyampaikan Rencana Kerja 4 (empat) tahunan dan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa tahunan kepada Badan Pengawas untuk mendapat pengesahan;
- c. dapat melakukan perubahan terhadap program kerja setelah mendapat persetujuan dari Badan Pengawas;
- d. membina pegawai;
- e. mengurus dan mengelola kekayaan Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa;
- f. menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan;
- g. mewakili Perusahaan Daerah Gunung Mas Perkasa baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- h. menyampaikan laporan berkala mengenai seluruh kegiatan termasuk neraca dan perhitungan laba/rugi kepada Bupati melalui Badan Pengawas.
- i. Memberikan arahan perencanaan perusahaan dan program kerja, baik jangka panjang maupun jangka pendek;
- j. Menetapkan kebijakan perusahaan (corporate strategy) dan mengkoordinasikan pelaksanaan secara konsisten;
- k. Mengkoordinasikan pelaksanaan riset dan pengembangan;
- l. Menyampaikan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan kepada Bupati melalui Badan Pengawas; dan
- m. Menyampaikan laporan kegiatan usaha perusahaan secara berkala kepada Bupati melalui Badan Pengawas dengan memberikan tembusan kepada Dewan.

**Bagian Keempat
Direktur Administrasi**

Pasal 10

Direktur Administrasi, mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan tugas koordinasi terhadap Unit Umum, Unit Penyusunan Program Marketing dan Tata Laksana serta Unit Keuangan.

**Bagian Kelima
Direktur Operasi**

Pasal 11

Direktur Operasi, mempunyai tugas membantu Direktur Utama dalam melaksanakan tugas koordinasi terhadap Unit Usaha Pembangunan Infrastruktur, Unit Usaha Jasa, Unit Usaha Perdagangan dan Industri, Unit Usaha Pertambangan, Unit Usaha Ketenagalistrikan, Unit Usaha Pertanian dan Perkebunan, Unit Usaha Kehutanan serta Unit Usaha Peternakan dan Budidaya Perikanan:

**Bagian Keenam
Satuan Pengawas Intern**

Pasal 12

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas Satuan Pengawas Intern, Direksi dapat membentuk Satuan Pengawas Intern, untuk masa jabatan 3 (tiga) tahun dan bila diperlukan dapat diangkat kembali.
- (2) Satuan Pengawasan Intern, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kegiatan pengawasan operasional keuangan, usaha, pembangunan, kepegawaian dan administrasi umum;
 - b. menyusun pedoman pengawasan;
 - c. menyusun program kegiatan pengawasan tahunan (PKPT);
 - d. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pengawasan; dan
 - e. mengkoordinasikan pengawasan eksternal.

**Bagian Ketujuh
Unit Umum**

Pasal 13

- (1) Unit Umum mempunyai tugas pokok pengurusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengadaan dan kepegawaian Perusahaan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Unit Umum, melakukan kegiatan-kegiatan :
 - a. urusan tata usaha umum dan tata usaha pimpinan;
 - b. urusan perjalanan dinas;
 - c. mempersiapkan penyelenggaraan Rapat Direksi ataupun pertemuan-pertemuan yang diadakan Direksi dan membuat serta menyebarkan catatan-catatan Keputusan Rapat/Pertemuan itu dan mengikuti pelaksanaannya;

- d. melakukan urusan perlengkapan/peralatan baik berupa harta tak bergerak maupun harta bergerak;
- e. menyelenggarakan pengangkutan untuk kebutuhan Perusahaan Daerah;
- f. melakukan supervise dan mengkoordinasi cabang-cabang dalam bidang umum, khusus yang meliputi perlengkapan/peralatan baik berupa harta bergerak maupun harta tak bergerak;
- g. menyusun program-program kerja di bidang kepegawaian dan mengatur pelaksanaannya;
- h. membina, mengurus dan menyelenggarakan segala sesuatu yang berkenaan dengan masalah kepegawaian mulai dari penerimaan, pemberian pangkat, pembayaran gaji, pemberian fasilitas, pemberian penghargaan, pendayagunaan, kesejahteraan dan pengakhiran hubungan kerja;
- i. mengurus dan menyelenggarakan usaha-usaha pendidikan dalam rangka meningkatkan keahlian/keterampilan pegawai; dan
- j. memberikan saran-saran dan / atau pertimbangan-pertimbangan kepada Direksi sesuai dengan hierarki tentang langkah-langkah atau tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.

Pasal 14

Unit Umum, membawahkan :

- 1. Kepala Seksi Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- 2. Kepala Seksi Perlengkapan;
- 3. Kepala Seksi Kepegawaian.

Paragraf 1 **Seksi Tata Usaha dan Rumah Tangga**

Pasal 15

Kepala Seksi Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan / data dalam urusan tata usaha dan pengelolaan rumah tangga.

Paragraf 2 **Seksi Perlengkapan**

Pasal 16

Kepala Seksi Perlengkapan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan / data dalam urusan perlengkapan.

Paragraf 3 **Seksi Kepegawaian**

Pasal 17

Kepala Seksi Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan / data dalam urusan pengelolaan kepegawaian.

Bagian Kedelapan
Unit Penyusunan Program, Marketing dan Tata Laksana

Pasal 18

- (1) Unit Penyusunan Program, Marketing dan Tata Laksana mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja, marketing dan ketatalaksanaan serta pembinaan bidang hukum bagi Perusahaan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Unit Penyusunan Program, Marketing dan Tata Laksana melakukan kegiatan-kegiatan :
 - a. penelitian dan survey untuk menyusun kebijaksanaan objek usaha;
 - b. pengumpulan, penyusunan dan pengolahan data untuk penyusunan program kerja Perusahaan Daerah;
 - c. analisa, evaluasi dan pemantauan terhadap pelaksanaan program maupun pelaksanaan operasional di lapangan;
 - d. marketing/promosi dan pembinaan hubungan masyarakat;
 - e. pembinaan penataan kelembagaan, sistem dan prosedur untuk dayaguna dan hasilguna Perusahaan Daerah; dan
 - f. merumuskan rancangan ketentuan/peraturan Perusahaan Daerah dan melakukan pertimbangan, saran dan bantuan hukum

Pasal 19

Unit Penyusunan Program, Marketing dan Tata Laksana, membawahkan :

1. Seksi Penyusunan Program dan Pengendalian;
2. Seksi Marketiing dan Tata Laksana.

Paragraf 1

Seksi Penyusunan Program dan Pengendalian

Pasal 20

Kepala seksi Penyusunan Program dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan rutin dan pembangunan sesuai kewenangannya.

Paragraf 2

Seksi Marketing dan Tata Laksana

Pasal 21

Kepala Seksi Marketing dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan kegiatan marketing/promosi dan pembinaan hubungan masyarakat.

Bagian Kesembilan

Unit Keuangan

Pasal 22

- (1) Unit Keuangan mempunyai tugas pokok administrasi keuangan Perusahaan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Unit Keuangan, melakukan kegiatan-kegiatan :
 - a. menyusun anggaran, perubahan dan perhitungan anggaran Perusahaan Daerah;

- b. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Anggaran Perusahaan Daerah;
- c. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis Administrasi Keuangan;
- d. mengeluarkan dan meneliti kebenaran surat penagihan/penerimaan dan pembayaran;
- e. menyelenggarakan tata usaha keuangan Perusahaan Daerah;
- f. melakukan pemeriksaan/penelitian terhadap realisasi anggaran; dan
- g. menyusun laporan di bidang keuangan.

Pasal 23

Unit Keuangan, membawahkan :

- 1. Seksi Anggaran dan Perbendaharaan;
- 2. Seksi Pembukuan dan Verifikasi.

Paragraf 1 Seksi Anggaran dan Perbendaharaan

Pasal 24

Kepala Seksi Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas menyusun anggaran, perubahan dan perhitungan anggaran Perusahaan Daerah.

Paragraf 2 Seksi Pembukuan dan Verifikasi

Pasal 25

Kepala Seksi Pembukuan dan Perbendaharaan mempunyai tugas mengeluarkan dan meneliti kebenaran surat penagihan/penerimaan dan pembayaran serta melakukan pemeriksaan/penelitian terhadap realisasi anggaran.

Bagian Kesepuluh Unit Pembangunan Infrastruktur, Unit Jasa, Unit Perdagangan dan Industri, Unit Pertambangan, Unit Ketenagalistrikan, Unit Pertanian dan Perkebunan, Unit Kehutanan, Unit Peternakan dan Budidaya Perikanan

Pasal 26

Unit Kerja bagi kegiatan Unit Usaha Pembangunan Infrastruktur, Unit Usaha Jasa, Unit Usaha Perdagangan dan Industri, Unit Usaha Pertambangan, Unit Usaha Ketenagalistrikan, Unit Usaha Pertanian dan Perkebunan, Unit Usaha Kehutanan serta Unit Usaha Peternakan dan Perikanan, diatur dengan Peraturan Perusahaan dan menyesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Unit.

Bagian Kesebelas Staff Direksi

Pasal 27

- (1) Staff Direksi mempunyai tugas pokok membantu Direksi dalam melaksanakan tugas khusus dan insidental lainnya yang dianggap perlu dan dapat meliputi seluruh tugas/kegiatan Perusahaan Daerah.
- (2) Pembagian Tugas Staff Direksi ditetapkan oleh Direktur Utama.

BAB IV HUBUNGAN KERJA

Pasal 28

- (1) Untuk menjamin kesatuan usaha dan kegiatan dalam pelaksanaan tugas, maka setiap Pegawai dalam Unit Organisasi wajib melaksanakan dan memelihara hubungan, konsultasi dan kerjasama baik vertikal maupun horizontal secara erat dan serasi dengan tidak terlampaui terikat pada formalitas yang tidak perlu, tanpa mengabaikan tertib administrasi dan disiplin kerja.
- (2) Pada waktu tertentu dan apabila dipandang perlu Direksi mengadakan Rapat-Rapat dan atau pertemuan dengan para Kepala Unit, Kepala Seksi dan Pejabat Struktural / Fungsional lainnya serta Pegawai untuk membahas secara menyeluruh penyelenggaraan tugas Perusahaan Daerah.
- (3) Dalam hal dianggap perlu, dalam rapat dan atau pertemuan tersebut dapat diikutsertakan Pejabat / Pegawai dari Perusahaan lain atau instansi Pemerintah.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Peraturan ini dan sepanjang tentang pelaksanaannya akan diatur dalam Peraturan Perusahaan.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas

Ditetapkan di Kuala Kurun
pada tanggal 2 September 2009

BUPATI GUNUNG MAS,

HAMBIT BINTIH

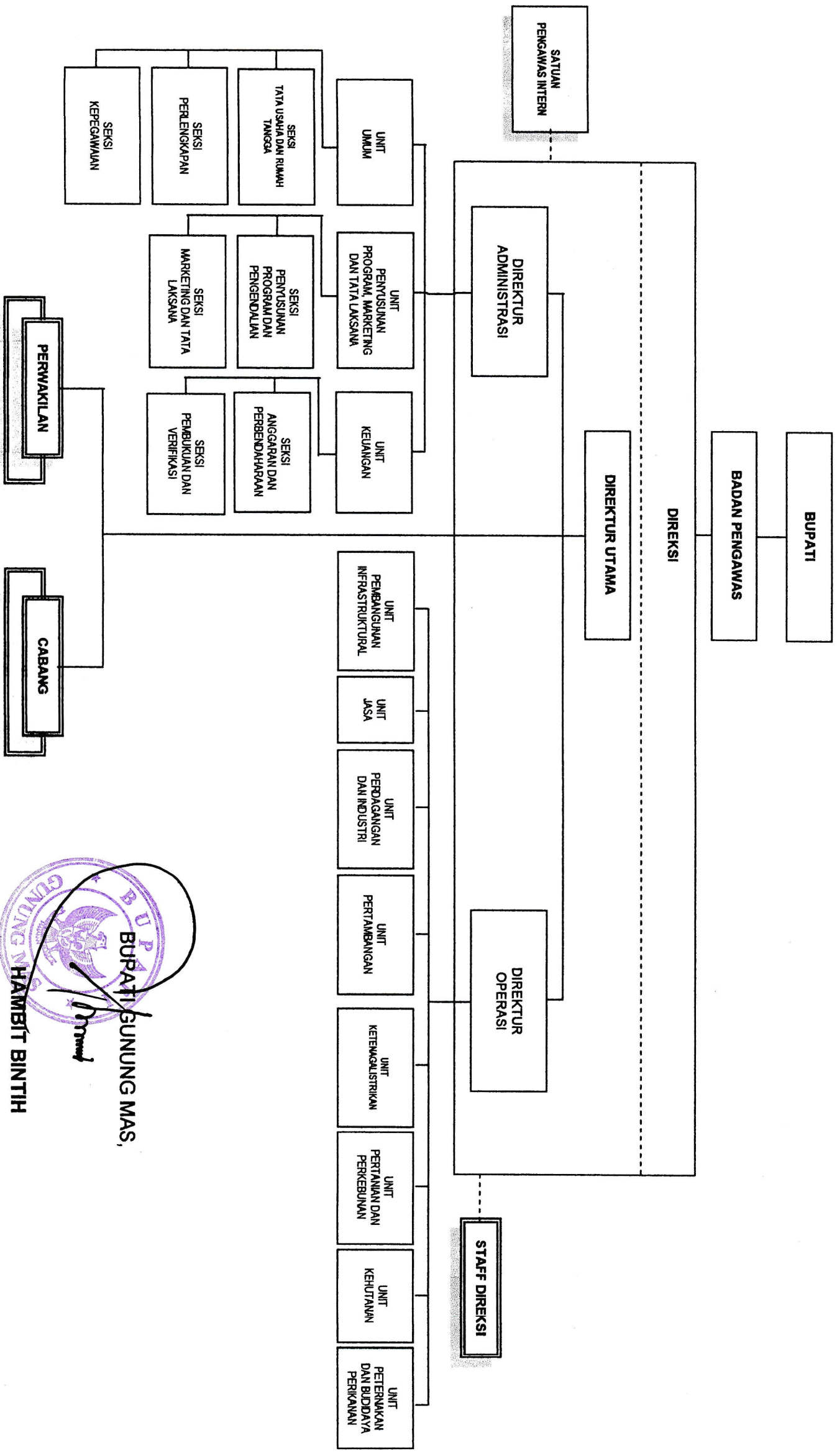
Diundangkan di Kuala Kurun
pada tanggal 2 September 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNG MAS,

KAMIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2009 NOMOR 155

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN DAERAH GUNUNG MAS PERKASA
KABUPATEN GUNUNG MAS



BUPATI GUNUNG MAS,
[Signature]
HAMBIT BINTIH