GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 10 TAHUN 2015

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI, USAHA MIKRO,
KECIL DAN MENENGAH PADA DINAS KOPERASI DAN USAHA MIKRO,
KECIL DAN MENENGAH PROVINSI PAPUA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan sebagian tugas teknis dan sebagian tugas operasional kegiatan teknis penunjang pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat, perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sesuai ketentuan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 14 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua Barat perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);

2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960) sesuai Putusan Mahkamah Konsitusi Republik Indonesia Nomor 018/PUU-I/2003;
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 93 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua Barat (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2009 Nomor 34,Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 34) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 14 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua Barat (Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Tahun 2012 Nomor 69, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI, USAHA MIKRO,KECIL DAN MENENGAH PROVINSI PAPUA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah 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.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat yang selanjutnya disingkat DPRPB adalah Lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat;
7. Dinas adalah Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas pada Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat.
10. Kepala Balai adalah Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat.
11. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat.

Bagian Kedua

KEDUDUKAN

Pasal 3

(1) Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat merupakan UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat.
(2) Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
(3) Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat berkedudukan di Manokwari Provinsi Papua Barat.

Bagian Ketiga

TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah mempunyai fungsi :

a. penyusunan dan pengkajian petunjuk teknis pendidikan dan pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

b. penyelenggara dan koordinasi pendidikan dan pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;

c. penyusunan program kerja Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah; dan

d. pelaksanaan urusan ketatausahaan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat, terdiri dari :

a. Kepala Balai:
b. Sub Bagian Tata Usaha;
c. Seksi Pendidikan dan Pelatihan; dan
d. Seksi Bimbingan Teknis.

(2) Bagan susunan organisasi Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
TUGAS POKOK
Bagian Kesatu

KEPALA
Pasal 7

(1) Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah Provinsi Papua Barat mempunyai tugas sebagai berikut :

a. menyusun rencana dan program kerja;
b. menyusun rencana strategis;
c. menyelenggarakan koordinasi penetapan kebijakan teknis;

d. mengkoordinasikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, pengumpulan data dan informasi, evaluasi serta pelaporan program kerja tahunan Balai dengan instansi terkait agar terjalin kerja sama dalam pelaksanaan tugas;

e. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama dalan pelaksanaan tugas;

f. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;

g. mengarahkan dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik dan sesuai sasaran yang telah ditetapkan;

h. membina bawahan untuk meningkatkan kualitas dan kemampuannya dalam melaksanakan tugas;

i. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pembinaan karier;

j. melaksanakan pendidikan dan pelatihan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah Provinsi Papua Barat sesuai kebijakan teknis yang ditetapkan dalam peraturan perundang–undangan untuk meningkatkan kemajuan di bidang koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah Provinsi Papua Barat;

k. memeriksa, memperbaiki, menandatangani serta menetapkan surat – surat laporan serta tata naskah dinas yang diproses oleh balai koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah sesuai kewenangan dan tanggunggjawabnya;

l. mengikuti rapat, pertemuan, seminar, dengar pendapat bersama–sama Kepala Dinas untuk memberikan tanggapan atau penjelasan berkaitan dengan balai pendidikan dan pelatihan koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah;

m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas menyangkut bidang tugasnya, tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu dilakukan;

n. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan

o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
SUB BAGIAN TATA USAHA

Pasal 8

(1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi penyusunan rencana dan program kerja, pembinaan ketatausahaan umum, kepegawaian, keuangan, membagi tugas, memberi petunjuk, mengarahkan, mengendalikan, mengkoordinasikan, memeriksa, memantau, mengevaluasi serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Balai.

(2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

a. menyusun rencana dan program kerja sub bagian tata usaha;

b. mengumpul dan menganalisis data, melaksanakan pembinaan dan koordinasi kegiatan dilingkungan sub bagian tata usaha agar terjalin kerjasama dalam pelaksanaan tugas;

c. mengevaluasi hasil kerja dilingkungan sub bagian tata usaha sebagai bahan pertimbangan pembinaan karier;

d. membuat telaahaan staf untuk diajukan kepada atasan sesuai bidang tugasnya;

e. memeriksa dan membetulkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan penyusunan rencana dan program, keuangan, kepegawaian dan umum untuk diajukan kepada Kepala Balai;

f. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan balai untuk mendapatkan masukan dalam penyusunan perencanaan dan program balai;

g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja dan perencanaan yang diajukan kepada Kepala Balai;

d. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dan laporan pertanggungjawaban anggaran yang diajukan sebagai bahan evaluasi kinerja balai;

e. menyusun data asset, pengelolaan asset, kearsipan, urusan rumah tangga, keprotokolan dan humas balai;

f. melaksanakan administrasi keuangan;

g. menyusun, mengurus dan menatausahakan anggaran belanja balai;

h. melaksanakan dan mengawasi verifikasi segala penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan;

i. membina dan mengatur penatausahaan perbendaharaan dan mengkoordinir tugas bendaharawan sesuai ketentuan yang berlaku;

j. menyusun pelaporan akuntabilitas kinerja dan laporan keuangan pengunaan anggaran (Rencana dan Realisasi) secara berkala sebagai bahan evaluasi kinerja balai;dan

k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasannya.

Bagian Ketiga
SEKSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Pasal 9

(1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai fungsi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah meliputi pengendalian, perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pendidikan dan pelatihan koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pendidikan dan Pelatihan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. menyusun rencana kegiatan dan langkah–langkah kegiatan seksi pendidikan dan pelatihan berdasarkan program kerja balai yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;

b. mempersiapkan bahan, kurikulum / silabi dan tenaga widyaiswara pendidikan dan pelatihan koperasi dan usaha mikro,kecil dan menengah;

c. menginventarisasi dan merencanakan program pendidikan dan pelatihan koperasi dan usaha mikro,kecil dan menengah secara komprehensif;

d. mempersiapkan bahan, pedoman, petunjuk, pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan koperasi dan usaha mikro kecil dan menengah;

e. mempersiapkan peserta pendidikan dan pelatihan dari unsur pengelola koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;

f. mempersiapkan sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan koperasi dan usaha mikro,kecil dan menengah;

g. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian pendidikan dan pelatihan baik antar bidang/bagian lingkup internal Dinas maupun dengan Instansi Terkait;

h. membuat telaahan staf kepada pimpinan tentang masalah dan langkah-langkah berkaitan dengan bidang teknis untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pengambil keputusan;

i. memimpin, mengkoordinir dan mengendalikan staf dalam bawahan lingkup tugasnya;

j. membuat laporan Seksi Pendidikan dan Pelatihan sebagai bahan evaluasi kinerja; dan

k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
SEKSI BIMBINGAN TEKNIS

Pasal 10

(1) Seksi Bimbingan Teknis mempunyai fungsi penyelenggaraan bimbingan teknis koperasi dan usaha mikro,kecil dan menengah meliputi pengendalian, perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan bimbingan teknis koperasi dan usaha mikro,kecil dan menengah.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bimbingan Teknis mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. menyusun rencana kegiatan dan langkah–langkah kegiatan seksi bimbingan teknis berdasarkan program kerja balai yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;

b. mempersiapkan bahan, kurikulum / silabi dan tenaga widyaiswara bimbingan teknis koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;

c. menginventarisasi dan merencanakan program bimbingan teknis koperasi dan usaha mikro,kecil dan menengah secara komprehensif;

d. mempersiapkan bahan, pedoman, petunjuk, pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;

e. mempersiapkan peserta bimbingan teknis dari unsur pengelola koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;

f. mempersiapkan sarana dan prasarana bimbingan teknis koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah;

g. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian bimbingan teknis baik antar bidang/bagian lingkup internal Dinas maupun dengan Instansi Terkait;

h. membuat telaahan staf kepada pimpinan tentang masalah dan langkah-langkah berkaitan dengan bidang teknis untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pengambil keputusan;

i. memimpin, mengkoordinir dan mengendalikan staf yang berada dalam bawahan lingkup tugasnya;

j. membuat laporan Seksi Bimbingan Teknis sebagai bahan evaluasi kinerja

k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Balai, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan intern maupun antar unit organisasi lainnya sesuai tugas pokoknya masing – masing dan membina hubungan kerja sama.

Pasal 12

(1) Setiap pimpinan dalam lingkup Balai bertanggungjawab terhadap pelaksanaan tugas, mengkoordinasikan dan bekerja sama dengan bawahan masing-masing secara profesional dan wajib memberikan bimbingan/petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Setiap pimpinan dalam lingkup Balai wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan memberikan pembinaan kepada bawahan serta menyiapkan laporan secara berkala dan tepat waktu.

(3) Setiap laporan yang diterima pimpinan dari bawahan atau satuan organisasi lainnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

(4) Dalam penyampaian laporan tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan di lingkungan Balai wajib membimbing dan mengevaluasi kinerja bawahan dan mengadakan rapat dinas secara berkala.

(6) Dalam hal Kepala Balai berhalangan dapat menunjuk Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi untuk melaksanakan tugas Kepala Balai.

(7) Dalam melaksanakan tugas wajib melakukan koordinasi teknis fungsional, meminta petunjuk dan arahan dari Kepala Dinas.

BAB VI

ESELONERING

Pasal 13

(1) Kepala Balai adalah Pejabat Eselon III.a;

(2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Balai adalah Pejabat Eselon IV.a.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 14

(1) Kepala Balai diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas.

(2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas.

(3) Pejabat Fungsional Balai diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai dilingkungan Balai dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

(1) Jenjang Jabatan dan Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Pegawai yang ditugaskan pada Balai diutamakan yang mempunyai kompetensi di bidang Pendidikan dan Pelatihan Kerja bidang Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan Balai bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Papua Barat dan sumber lainnya yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 2Juli 2015

GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ABRAHAM O. ATURURI

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 2Juli 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

NATANIEL D. MANDACAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2015 NOMOR 10.

Salinan yang sah sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

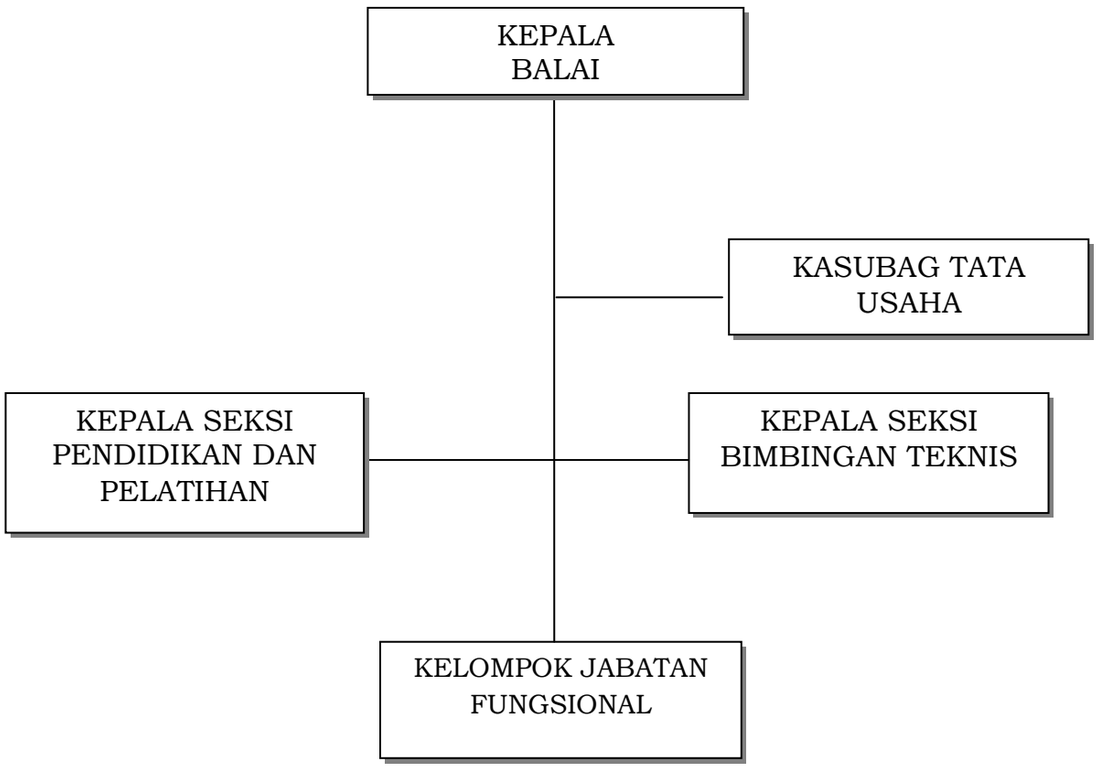
WAFIK WURYANTO
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570830 198203 1 005

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR : 10 TAHUN 2015
TANGGAL : 2 JULI 2015

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA

BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL

DAN MENENGAH PROVINSI PAPUA BARAT



GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ABRAHAM O. ATURURI

Salinan yang sah sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

WAFIK WURYANTO
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19570830 198203 1 005