



BUPATI SANGGAU

PERATURAN BUPATI SANGGAU

NOMOR 37 TAHUN 2012

T E N T A N G

**PERUBAHAN KETIGA ATAS
PERATURAN BUPATI SANGGAU NOMOR 2 TAHUN 2008
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SANGGAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SANGGAU,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi, ada beberapa urusan yang dilaksanakan oleh suatu bagian yang merupakan urusan bagian lain;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu penataan kembali Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau dengan menetapkan Peraturan Bupati Sanggau tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Sanggau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5055);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 12 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sanggau;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau; "
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI SANGGAU NOMOR 2 TAHUN 2008 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SANGGAU.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sanggau Nomor 2 Tahun 2008 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf k angka 1 dan huruf m angka 3 diubah sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

(1) Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Sekretariat Daerah, membawahi 3 (tiga) asisten, yaitu :
 - 1) Asisten Administrasi Pemerintahan;
 - 2) Asisten Administrasi Pembangunan dan Perekonomian; dan
 - 3) Asisten Administrasi Umum.
- b. Asisten Administrasi Pemerintahan, membawahi 3 (tiga) bagian, yaitu :
 - 1) Bagian Tata Pemerintahan;

- 2) Bagian Pertanahan; dan
 - 3) Bagian Hukum dan HAM.
- c. Asisten Administrasi Pembangunan dan Perekonomian, membawahi 3 (tiga) bagian, yaitu :
- 1) Bagian Pembangunan;
 - 2) Bagian Perekonomian; dan
 - 3) Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahi 3 (tiga) bagian, yaitu :
- 1) Bagian Umum;
 - 2) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
 - 3) Bagian Organisasi.
- e. Bagian Tata Pemerintahan, membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
- 1) Sub Bagian Otonomi Daerah;
 - 2) Sub Bagian Pemerintahan Umum; dan
 - 3) Sub Bagian Penataan Daerah.
- f. Bagian Pertanahan, membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
- 1) Sub Bagian Inventarisasi dan Pendataan;
 - 2) Sub Bagian Pengurusan dan Pemanfaatan Tanah; dan
 - 3) Sub Bagian Pengadaan dan Penyelesaian Sengketa Tanah.
- g. Bagian Hukum dan HAM, membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
- 1) Sub Bagian Perundang-undangan dan Penelaahan Hukum;
 - 2) Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi Hukum; dan
 - 3) Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM.
- h. Bagian Pembangunan, membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
- 1) Sub Bagian Perencanaan dan Penyusunan Program;
 - 2) Sub Bagian Pengendalian dan Administrasi Pembangunan; dan
 - 3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- i. Bagian Perekonomian, membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu:
- 1) Sub Bagian Pembinaan Ekonomi Masyarakat;
 - 2) Sub Bagian Pembinaan Usaha; dan
 - 3) Sub Bagian Pembinaan Investasi dan Pendapatan Daerah.
- j. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
- 1) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;

- 2) Sub Bagian Pembinaan Kehidupan Beragama; dan
 - 3) Sub Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga.
- k. Bagian Umum, membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
- 1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan;
- l. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
- 1) Sub Bagian Dokumentasi, Informasi dan Pemberitaan;
 - 2) Sub Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas; dan
 - 3) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
- m. Bagian Organisasi, membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu :
- 1) Sub Bagian Kelembagaan;
 - 2) Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
 - 3) Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan;
- n. Staf Ahli Bupati; dan
- o. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

2. Ketentuan Pasal 47 huruf a sampai dengan g diubah sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 47

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Umum, meliputi urusan penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan sekretariat daerah, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan;
- a. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas Bagian Umum, meliputi urusan penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan sekretariat daerah, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan;
- b. Penyelenggaraan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Umum, meliputi urusan penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan sekretariat daerah, administrasi kepegawaian,

administrasi keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan;

- c. Pengendalian pelaksanaan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Umum, meliputi urusan penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan sekretariat daerah, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan;
 - d. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Asisten Administrasi Umum berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi meliputi urusan penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan sekretariat daerah, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan;
 - e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas Bagian Umum, meliputi urusan penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan sekretariat daerah, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan;
 - f. Pengkoordinasian dan fasilitasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi meliputi urusan penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan sekretariat daerah, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan; dan
 - g. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum maupun Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Ketentuan Pasal 48 ayat 1 huruf a diubah sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 48

- (1) Bagian Umum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan.
 - (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pembantu Bagian Umum yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum; dan
 - (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Kepala Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Ketentuan Pasal 49 ayat 1 diubah sehingga Pasal 49 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 49

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud Pasal 48 ayat 1 huruf a peraturan ini, melaksanakan sebagian tugas bagian umum dalam mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan tata usaha pimpinan;
 - (2) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud Pasal 48 ayat 1 huruf b, melaksanakan sebagian tugas bagian umum dalam mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - (3) Sub Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan, sebagaimana dimaksud Pasal 48 ayat 1 huruf c, melaksanakan sebagian tugas bagian umum dalam mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan;
5. Diselipkan - 1 Pasal yaitu Pasal 49a sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 49a

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) Peraturan ini, Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Pengumpulan, pengolahan, perumusan, dan pengkoordinasian tugas di bidang Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - c. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - e. Pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan Kabupaten di bidang Tata Usaha dan Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepala bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan

fungsi di bidang Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan

- h. Pelaksanaan tugas lain di bidang Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian yang diserahkan oleh Kepala Bagian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) Peraturan ini, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja di Sub Bagian Keuangan;
- b. Pengumpulan, pengolahan, perumusan, dan pengkoordinasian tugas di bidang Keuangan;
- c. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Sub Bagian Keuangan;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Sub Bagian Keuangan;
- e. Pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan Kabupaten di bidang Keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepala bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Keuangan;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Sub Bagian Keuangan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain di bidang Keuangan yang diserahkan oleh Kepala Bagian.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) , Subbagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja di Subbagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan;
- b. Pengumpulan, pengolahan, perumusan, dan pengkoordinasian tugas di bidang Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan;
- c. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Subbagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan;
- e. Pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan Kabupaten di bidang Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepala bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan

- fungsi di bidang Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain di bidang Rumah Tangga Sekretariat Daerah dan Perwakilan.

6. Ketentuan Pasal 57 huruf a sampai dengan g diubah sehingga Pasal 57 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 57

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 Peraturan ini, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Organisasi, meliputi urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas Bagian Organisasi, meliputi urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan ;
 - c. Penyelenggaraan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Organisasi, meliputi urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan;
 - d. Pengendalian pelaksanaan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Organisasi, meliputi urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan;
 - e. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Asisten Administrasi Umum berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi meliputi urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan;
 - f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas Bagian Organisasi, meliputi urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan;
 - g. Pengkoordinasian dan fasilitasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi meliputi urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan; dan
 - h. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum maupun Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7. Ketentuan Pasal 58 ayat (1) diubah sehingga Pasal 58 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 58

- (1) Bagian Organisasi, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Kelembagaan ;
 - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan;
 - c. Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan.

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah unsur pembantu Bagian Organisasi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi;
 - (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Kepala Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Ketentuan Pasal 59 ayat (1), (2) dan (3) diubah sehingga Pasal 59 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 59

- (1) Sub Bagian Kelembagaan sebagaimana dimaksud Pasal 58 ayat 1 huruf a, melaksanakan sebagian tugas bagian organisasi dalam mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan penataan kelembagaan;
 - (2) Sub Bagian Ketatalaksanaan sebagaimana dimaksud Pasal 58 ayat 1 huruf b, melaksanakan sebagian tugas bagian organisasi dalam mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan ketatalaksanaan;
 - (3) Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan, sebagaimana dimaksud Pasal 58 ayat 1 huruf c, melaksanakan sebagian tugas bagian organisasi dalam mengumpulkan, mengolah, merumuskan, dan mengkoordinasikan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan Analisis dan Formasi Jabatan;
9. Ketentuan Pasal 59a ayat (1), (2) dan (3) diubah sehingga Pasal 59a berbunyi sebagai berikut :

Pasal 59a

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 pada ayat (1) , Subbagian Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja di Subbagian Kelembagaan;
 - b. Pengumpulan, pengolahan, perumusan, dan pengkoordinasian bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang Kelembagaan;
 - c. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Subbagian Kelembagaan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Kelembagaan;
 - e. Pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan Kabupaten di bidang Kelembagaan sesuai

dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- f. Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepala bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Kelembagaan ;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Kelembagaan ; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang Kelembagaan yang diserahkan oleh Kepala Bagian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 pada ayat (2) Peraturan ini, Subbagian Ketatalaksanaan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program kerja di Subbagian Ketatalaksanaan;
 - b. Pengumpulan, pengolahan, perumusan, dan pengkoordinasian bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang Ketatalaksanaan;
 - c. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Subbagian Ketatalaksanaan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Ketatalaksanaan;
 - e. Pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan Kabupaten di bidang Ketatalaksanaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepala bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Ketatalaksanaan;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Ketatalaksanaan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang Ketatalaksanaan yang diserahkan oleh Kepala Bagian.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 pada ayat (3) Peraturan ini, Subbagian Analisis dan Formasi Jabatan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program kerja di Subbagian Analisis dan Formasi Jabatan;
 - b. Pengumpulan, pengolahan, perumusan, dan pengkoordinasian bahan kebijakan pemerintah daerah di bidang Analisis dan Formasi Jabatan;
 - c. Pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi staf di Subbagian Analisis dan Formasi Jabatan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Analisis dan Formasi Jabatan;
 - e. Pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan Kabupaten di bidang Analisis dan Formasi

- Jabatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepala bagian berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Analisis dan Formasi Jabatan;
 - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Analisis dan Formasi Jabatan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang Analisis dan Formasi Jabatan yang diserahkan oleh Kepala Bagian.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. ..

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

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 4 Juni 2012

BUPATI SANGGAU,

TTD
SETIMAN H. SUDIN

Di Undangkan di Sanggau
pada tanggal 4 Juni 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

Ttd

Drs. C. ASPANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU
TAHUN 2012 NOMOR 37