



BUPATI SANGGAU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SANGGAU

NOMOR 37 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN SANGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SANGGAU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat 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) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Sanggau Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SANGGAU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sanggau.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sanggau.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Urusan pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sanggau.
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sanggau.

10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sanggau.
11. Kedudukan adalah posisi organisasi Sekretariat DPRD dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Sekretariat DPRD dalam struktur organisasi Sekretariat DPRD.
12. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
13. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
14. Tata kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Sekretariat DPRD.
15. Jabatan fungsional umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil Sekretariat DPRD dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
16. Jabatan fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang pegawai negeri sipil Sekretariat DPRD yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan memberikan dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Sanggau.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Sekretariat DPRD terdiri atas:

- a. Bagian Umum;
- b. Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja;
- c. Bagian Rapat dan Hukum; dan
- d. Jabatan Fungsional.

Paragraf 1
Bagian Umum

Pasal 4

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 5

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a membawahi 3 (tiga) subbagian yaitu:
 - a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 - c. Subbagian Hubungan Masyarakat, Dokumentasi dan Protokol.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi jabatan fungsional umum yang jumlahnya sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja.

Paragraf 2
Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja

Pasal 6

- (1) Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 7

- (1) Bagian Keuangan dan Akuntabilitas membawahi 3 (tiga) subbagian yaitu:

- a. Subbagian Perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja;
 - b. Subbagian Verifikasi dan Perbendaharaan; dan
 - c. Subbagian Administrasi Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
 - (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi jabatan fungsional umum yang jumlahnya sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja.

Paragraf 3
Bagian Rapat dan Hukum

Pasal 8

- (1) Bagian Rapat dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 9

- (1) Bidang Rapat dan Hukum membawahi 3 (tiga) subbagian yaitu:
 - a. Subbagian Rapat, Risalah dan Kepanitiaan;
 - b. Subbagian Perundang-undangan dan Hukum; dan
 - c. Subbagian Alat Kelengkapan Dewan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi jabatan fungsional umum yang jumlahnya sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja.

Paragraf 4
Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d terdiri atas :
 - a. Jabatan fungsional umum; dan
 - b. Jabatan fungsional tertentu.
- (2) Jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Subbagian.
- (3) Jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 11

Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 5, Pasal 7, Pasal 9, dan Pasal 10 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 12

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, administrasi persidangan, rapat dan perundang-undangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan persidangan, rapat dan perundang-undangan DPRD;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati dan pimpinan DPRD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu Bagian Umum

Pasal 14

Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan dan mengelola urusan dibidang tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan keprotokolan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dibidang tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan keprotokolan;

- b. pelaksanaan kebijakan dibidang tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan keprotokolan;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan urusan dibidang tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan keprotokolan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris DPRD.

Pasal 16

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dibidang tata usaha dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan, kepegawaian, surat menyurat, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, penataan organisasi, ketatalaksanaan, pengembangan sumber daya manusia aparatur dan anggota DPRD, serta tugas lain yang berikan oleh Kepala Bagian Umum maupun Sekretaris DPRD sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dibidang rumah tangga dan perlengkapan meliputi urusan rumah tangga, sarana dan prasarana kerja, keamanan, ketertiban, kebersihan, serta tugas lain yang berikan oleh Kepala Bagian Umum maupun Sekretaris DPRD sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Subbagian Hubungan Masyarakat, Dokumentasi dan Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum dibidang hubungan masyarakat, dokumentasi dan keprotokolan meliputi urusan kehumasan, keprotokolan, administrasi perjalanan dinas dan kunjungan kerja, pelayanan tamu, dokumentasi, publikasi, serta tugas lain yang berikan oleh Kepala Bagian Umum maupun Sekretaris DPRD sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja

Pasal 19

Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan dan mengelola urusan dibidang perencanaan, akuntabilitas kinerja, verifikasi, perbendaharaan, dan administrasi keuangan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dibidang perencanaan, akuntabilitas kinerja, verifikasi, perbendaharaan, dan administrasi keuangan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan, akuntabilitas kinerja, verifikasi, perbendaharaan, dan administrasi keuangan;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang perencanaan, akuntabilitas kinerja, verifikasi, perbendaharaan, dan administrasi keuangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan urusan dibidang perencanaan, akuntabilitas kinerja, verifikasi, perbendaharaan, dan administrasi keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris DPRD.

Pasal 21

Subbagian Perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja dibidang perencanaan dan akuntabilitas kinerja meliputi urusan perencanaan strategis, perencanaan kinerja tahunan, perencanaan anggaran tahunan, pelaporan kinerja, serta tugas lain yang berikan oleh Kepala Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja maupun Sekretaris DPRD sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Subbagian Verifikasi dan Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja dibidang verifikasi dan perbendaharaan, serta tugas lain yang berikan oleh Kepala Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja maupun Sekretaris DPRD sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Subbagian Administrasi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja dibidang administrasi keuangan meliputi urusan administrasi keuangan, perpajakan dan kewajiban keuangan lainnya, pelaporan realisasi keuangan, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja maupun Sekretaris DPRD sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga Bagian Rapat dan Hukum

Pasal 24

Bagian Rapat dan Hukum mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD dalam menyelenggarakan dan mengelola urusan dibidang rapat, risalah, kepanitiaan, perundang-undangan dan hukum, dan alat kelengkapan dewan.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Rapat dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dibidang rapat, risalah, kepanitiaan, perundang-undangan dan hukum, dan alat kelengkapan dewan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang rapat, risalah, kepanitiaan, perundang-undangan dan hukum, dan alat kelengkapan dewan;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang rapat, risalah, kepanitiaan, perundang-undangan dan hukum, dan alat kelengkapan dewan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas penyelenggaraan urusan dibidang rapat, risalah, kepanitiaan, perundang-undangan dan hukum, dan alat kelengkapan dewan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris DPRD.

Pasal 26

Subbagian Rapat, Risalah dan Kepanitiaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Rapat dan Hukum dibidang rapat, risalah dan kepanitiaan meliputi administrasi dan tata tempat rapat, persidangan, kepanitiaan, risalah rapat dan persidangan, fasilitasi pembentukan panitia kerja DPRD, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Rapat dan Hukum maupun Sekretaris DPRD sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Subbagian Perundang-undangan dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Rapat dan Hukum dibidang perundang-undangan dan hukum meliputi penyiapan bahan rancangan peraturan daerah, keputusan DPRD/pimpinan DPRD dan produk hukum DPRD lainnya, penyiapan bahan sosialisasi produk-produk hukum DPRD, serta tugas lain yang berikan oleh Kepala Bagian Rapat dan Hukum maupun Sekretaris DPRD sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Subbagian Alat Kelengkapan Dewan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Rapat dan Hukum dibidang alat kelengkapan dewan meliputi fasilitasi pembentukan alat kelengkapan dewan, administrasi reses anggota DPRD, fasilitasi hearing/dialog, serta tugas lain yang berikan oleh Kepala Bagian Rapat dan Hukum maupun Sekretaris DPRD sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Jabatan Fungsional

Pasal 29

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan bersifat teknis fungsional sesuai dibidang keahliannya masing-masing dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Sekretariat DPRD.

Pasal 30

Uraian tugas Sekretaris DPRD dan pimpinan unit organisasi serta jabatan fungsional di lingkungan Sekretariat DPRD dijabarkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat DPRD harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD.

Pasal 32

Setiap unsur di lingkungan Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di dalam maupun antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD dan dengan instansi lain di luar lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 33

Setiap pimpinan unit organisasi Sekretariat DPRD harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 34

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD:

- a. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- b. wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dan bila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala dan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Sekretaris DPRD menyampaikan laporan kepada pimpinan DPRD dan Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau sesuai kebutuhan dan dapat ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Sekretariat DPRD, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sanggau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sanggau
pada tanggal 17 November 2016

BUPATI SANGGAU,

TTD

PAOLUS HADI

Diundangkan di Sanggau
pada tanggal 17 November 2016

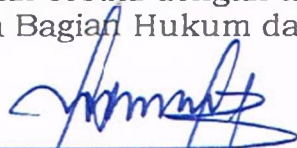
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU

TTD

A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2016 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM



YAKOBUS, SH., MH

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19700223 199903 1 002

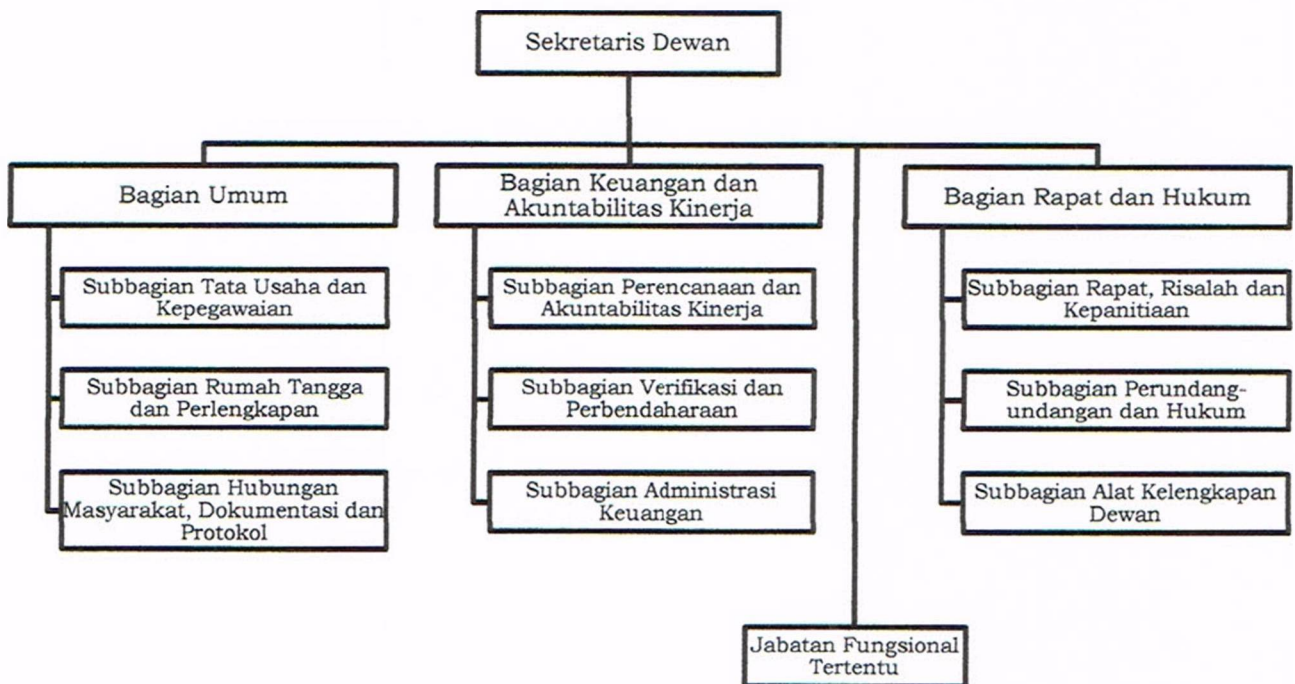
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SANGGAU

NOMOR : 37 TAHUN 2016

TANGGAL : 17 NOVEMBER 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SANGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SANGGAU



BUPATI SANGGAU,

TTD

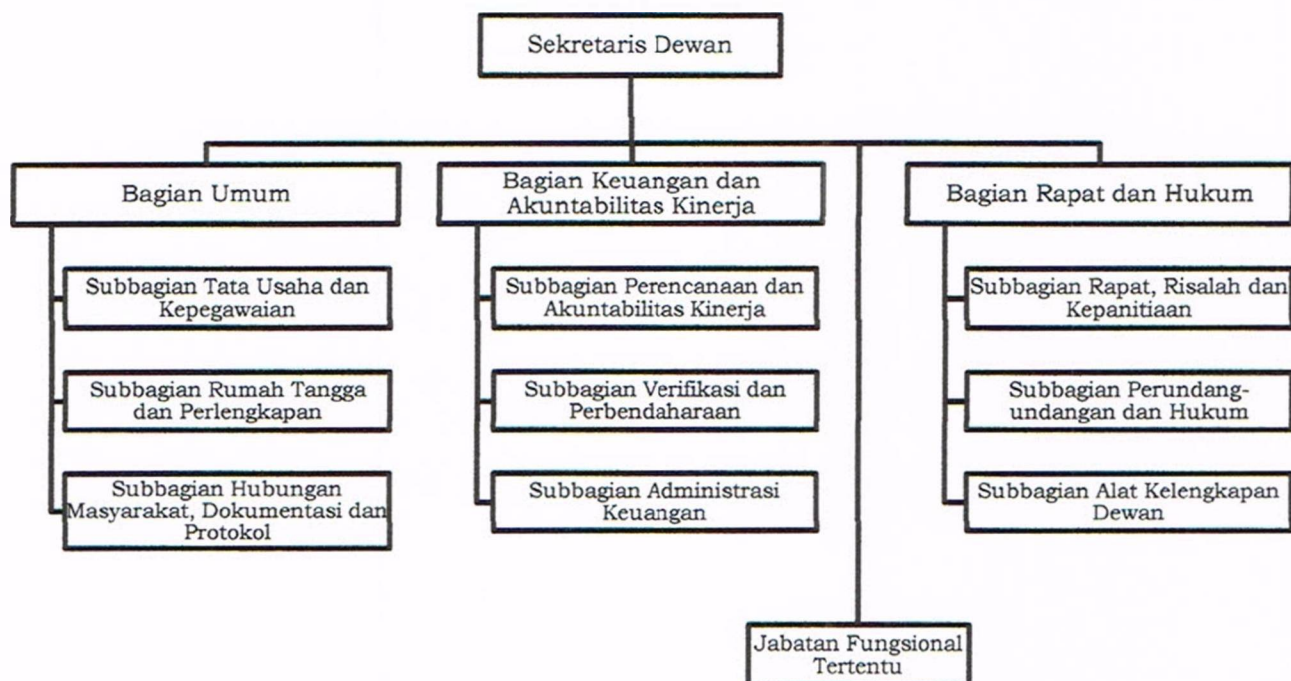
PAOLUS HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM

YAKOBUS. SH., MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19700223 199903 1 002

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SANGGAU
NOMOR : 37 TAHUN 2016
TANGGAL : 17 NOVEMBER 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
SANGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KABUPATEN SANGGAU



BUPATI SANGGAU,

TTD

PAOLUS HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan HAM

YAKOBUS, SH., MH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19700223 199903 1 002