



## BUPATI SANGGAU

### PERATURAN BUPATI SANGGAU

NOMOR 29 TAHUN 2011

TENTANG

PERUBAHAN 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 perubahan besaran Organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dapat dilaksanakan setelah berjalan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun;
- 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 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 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);

4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3502);
6. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3611);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 );
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741 );
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat 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 SANGGAU TENTANG PERUBAHAN 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 d angka 2, huruf h, huruf k angka 1 dan angka 3 dan huruf l angka 2 diubah dan ditambah 2 ayat 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 Bina Program;
  - 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 Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah;
  - 2) Sub Bagian Perangkat Daerah dan Kerjasama Antar Daerah; dan
  - 3) Sub Bagian Pengembangan 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 Pembinaan dan Pengendalian 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 Pimpinan;
    - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
    - 3) Sub Bagian Rumah Tangga 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 dan Ketatalaksanaan;
    - 2) Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan; dan
    - 3) Sub Bagian Kebijakan dan Kepegawaian.
  - n. Staf Ahli; 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 15 huruf a,b,c,d dan e diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 15**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14 Peraturan ini, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan ke Asistenan Administrasi Umum meliputi bidang hubungan masyarakat, keprotokolan dan perjalanan dinas, umum dan organisasi;

- b. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas ke Asistenan Administrasi Umum, meliputi bidang hubungan masyarakat, keprotokolan dan perjalanan dinas, umum dan organisasi;
- c. Penyelenggaraan program kerja dan rencana kegiatan ke Asistenan Administrasi Umum, meliputi bidang hubungan masyarakat, keprotokolan dan perjalanan dinas, umum dan organisasi;
- d. Pengendalian pelaksanaan program kerja dan rencana kegiatan ke Asistenan Administrasi Umum, meliputi bidang hubungan masyarakat, keprotokolan dan perjalanan dinas, umum dan organisasi;
- e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas ke Asistenan Administrasi Umum, meliputi bidang hubungan masyarakat, keprotokolan dan perjalanan dinas, umum dan organisasi;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bagian-bagian lingkup ke Asistenan Administrasi Umum; dan
- g. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Ketentuan Pasal 46 diubah sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 46**

Bagian Umum, sebagaimana dimaksud Pasal 45 Peraturan ini, melaksanakan sebagian tugas Asisten Administrasi Umum dalam menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan sekretariat daerah, administrasi keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan.

4. Ketentuan Pasal 47 huruf a, b, c, d dan e diubah sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 47**

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

- a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Umum, meliputi urusan ketatausahaan, kearsipan, keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan;
- b. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas Bagian Umum, meliputi urusan ketatausahaan, kearsipan, keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan;
- c. Penyelenggaraan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Umum, meliputi urusan ketatausahaan, kearsipan, keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan;
- d. Pengendalian pelaksanaan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Umum, meliputi urusan ketatausahaan, kearsipan, keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan;
- e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas Bagian Umum, meliputi urusan ketatausahaan, kearsipan, keuangan, rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas sub bagian dilingkungan Bagian Umum; dan

- g. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum maupun Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
5. Ketentuan Pasal 48 ayat (1) huruf a dan huruf c diubah sehingga Pasal 48 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 48**

- (1) Bagian Umum, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perwakilan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah unsur pembantu Bagian Umum yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum; dan
- (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.
6. Ketentuan Pasal 49 ayat (1) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 49 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 49**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud Pasal 48 ayat (1) huruf a Peraturan ini, melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum yang meliputi urusan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan tata usaha pimpinan, mengendalikan dan membina kearsipan, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum maupun Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Sub Bagian Keuangan, sebagaimana dimaksud Pasal 48 ayat (1) huruf b Peraturan ini, melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum yang meliputi urusan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi keuangan, pembukuan, dan verifikasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum maupun Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- (3) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perwakilan, sebagaimana dimaksud Pasal 48 ayat (1) huruf c Peraturan ini, melaksanakan sebagian tugas Bagian Umum yang meliputi urusan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan rumah tangga sekretariat daerah dan perwakilan, menginventarisir kebutuhan barang-barang perlengkapan dan material, melaksanakan administrasi barang-barang perlengkapan dan perawatan, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum maupun Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Ketentuan Pasal 50 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 50**

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol adalah unsur Pembantu yang langsung berada dibawah Asisten Administrasi Umum; dan
  - (2) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dipimpin oleh Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum serta diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Ketentuan Pasal 51 diubah sehingga Pasal 51 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 51**

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, sebagaimana dimaksud Pasal 50 Peraturan ini, melaksanakan sebagian tugas Asisten Administrasi Umum dalam menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan hubungan masyarakat, keprotokolan dan perjalanan dinas, dokumentasi, informasi dan pemberitaan, sandi dan telekomunikasi guna memperjelas kebijakan pimpinan dan pemerintah daerah serta kelancaran hubungan komunikasi antar tingkatan pemerintahan.

9. Ketentuan Pasal 52 huruf a,b,c,d dan e diubah sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 52**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 51 Peraturan ini, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, meliputi urusan dokumentasi, informasi, keprotokolan dan perjalanan dinas, sandi dan telekomunikasi;
- b. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, meliputi urusan dokumentasi, informasi, pemberitaan, keprotokolan dan perjalanan dinas, sandi dan telekomunikasi;
- c. Penyelenggaraan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, meliputi urusan dokumentasi, informasi, pemberitaan, keprotokolan dan perjalanan dinas, sandi dan telekomunikasi;
- d. Pengendalian pelaksanaan program kerja dan rencana kegiatan Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, meliputi urusan dokumentasi, informasi, pemberitaan, keprotokolan dan perjalanan dinas, sandi dan telekomunikasi;
- e. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, meliputi urusan dokumentasi, informasi, pemberitaan, keprotokolan dan perjalanan dinas, sandi dan telekomunikasi;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas sub bagian dilingkungan Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan

g. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum maupun Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Ketentuan Pasal 53 ayat (1) huruf b dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 53 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 53**

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Dokumentasi, Informasi dan Pemberitaan;
  - b. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas; dan
  - c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah unsur pembantu Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
- (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.

11. Ketentuan Pasal 54 ayat (1) , ayat (2) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 54**

- (1) Sub Bagian Dokumentasi, Informasi dan Pemberitaan, sebagaimana dimaksud Pasal 53 ayat (1) huruf a Peraturan ini, melaksanakan sebagian tugas Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol yang meliputi urusan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan dokumentasi, informasi, pemberitaan, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol maupun Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Sub Bagian Protokol dan Perjalanan Dinas, sebagaimana dimaksud Pasal 53 ayat (1) huruf b Peraturan ini, melaksanakan sebagian tugas Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol yang meliputi urusan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan tugas-tugas keprotokolan dan perjalanan dinas serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol maupun Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- (3) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi, sebagaimana dimaksud Pasal 53 ayat (1) huruf c Peraturan ini, melaksanakan sebagian tugas Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol yang meliputi urusan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan sandi dan telekomunikasi, pengiriman dan penerimaan berita serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol maupun Asisten Administrasi Umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal II

- (1) Pejabat lama masih tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat baru sesuai ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf d angka 2, huruf k angka 1 dan 3 dan huruf l angka 2; dan
- (2) 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 12 September 2011

BUPATI SANGGAU  
Ttd  
H. SETIMAN H. SUDIN

Di Undangkan di Sanggau  
pada tanggal 12 September 2011

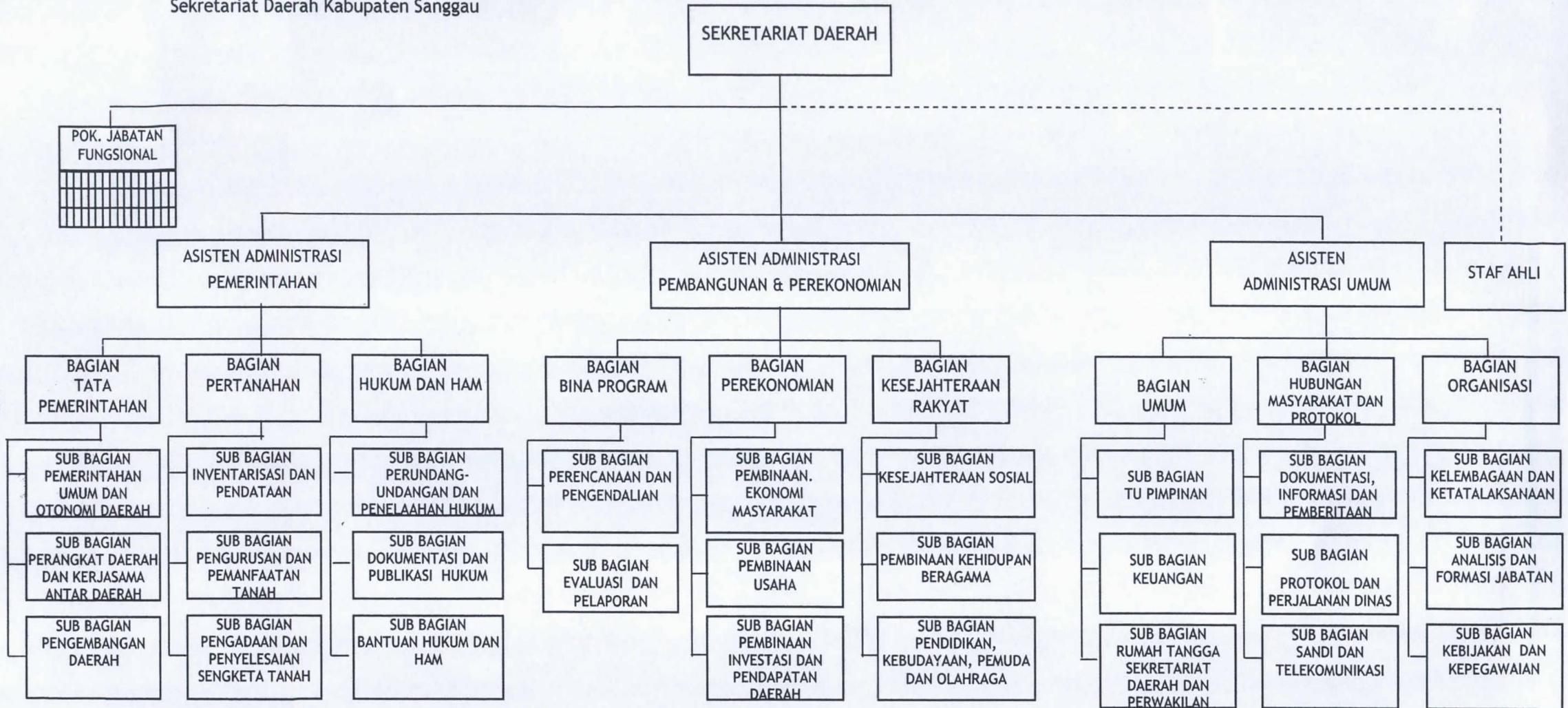
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU,

  
tj Drs. C. Aspandi

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU  
TAHUN 2011 NOMOR 29

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SANGGAU

Lampiran : Perubahan atas Peraturan Bupati Sanggau Nomor 2  
Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja  
Sekretariat Daerah Kabupaten Sanggau



87

Untuk Salinan Yang Sah Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretaris Daerah

**Drs. C. ASPANDI**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19530610 197803 1 008

BUPATI SANGGAU,  
ttd  
**H. SETIMAN H. SUDDIN**