



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU
NOMOR 08 TAHUN 2008
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang :
- a. bahwa Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Sekadau yang didasarkan pada Keputusan Bupati Sekadau Nomor 04 Tahun 2004 tanggal 19 Mei 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sekadau tidak sesuai lagi dengan keadaan, perkembangan dan kebutuhan organisasi perangkat daerah;
 - b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap unit-unit kerja perangkat daerah, dipandang perlu untuk melakukan restrukturisasi dan penataan ulang terhadap susunan organisasi perangkat daerah Kabupaten Sekadau berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan b di atas, maka dipandang perlu menetapkan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau dengan suatu Peraturan Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonom Propinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 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 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);

4. 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);
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125 Tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826) ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Provinsi dan Kabupaten/Kota.
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perijinan Terpadu di Daerah.

Dengan persetujuan bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU

dan

BUPATI SEKADAU

M E M U T U S K A N

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN
SEKADAU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- c. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga Perwakilan Rakyat sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- d. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. Daerah Otonomi, selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- f. Tugas Pembantuan adalah penugasan Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa serta dari daerah kabupaten ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
- g. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- h. Daerah adalah Kabupaten Sekadau;
- i. Kepala Daerah adalah Bupati Sekadau;

- j. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan kelurahan;
- k. Rumah Sakit Daerah adalah sarana kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan dan gawat darurat yang dikategorikan kedalam rumah sakit umum daerah dan rumah sakit khusus daerah;
- l. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas dan Badan;
- m. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini, di bentuk Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau, yang meliputi :

a. Sekretariat Daerah Kabupaten Sekadau, terdiri dari:

- 1. Asisiten Pemerintahan, Ekonomi dan Sosial membawahi :
 - a) Bagian Pemerintahan ;
 - b) Bagian Perekonomian dan Penanaman Modal ;
 - c) Bagian Hukum dan HAM ;
 - d) Bagian Kesejahteraan Sosial ;
- 2. Asisten Administrasi dan Umum membawahi :
 - a) Bagian Umum ;
 - b) Bagian Perlengkapan ;
 - c) Bagian Organisasi ;
 - d) Bagian Keuangan .

b. Sekretariat DPRD Kabupaten Sekadau, terdiri dari :

- a) Bagian Tata Usaha ;
- b) Bagian Risalah dan Persidangan.

c. Dinas Daerah Kabupaten Sekadau, terdiri dari :

- 1. Dinas Pertanian, Perikanan dan Peternakan ;
- 2. Dinas Kehutanan dan Perkebunan ;
- 3. Dinas Pekerjaan Umum dan Pertambangan ;
- 4. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM ;
- 5. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi ;
- 6. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil ;
- 7. Dinas Kesehatan ;
- 8. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga ;
- 9. Dinas Pendapatan Daerah ;
- 10. Dinas Perhubungan, Telekomunikasi, Informatika, Kebudayaan dan Pariwisata ;

d. Lembaga Teknis Daerah, terdiri dari :

1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ;
2. Inspektorat Kabupaten ;
3. Badan Pemberdayaan Masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Pemerintahan Desa ;
4. Kantor Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ;
5. Kantor Lingkungan Hidup dan Pertamanan ;
6. Kantor Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan ;
7. Kantor Penyuluhan dan Ketahanan Pangan ;
8. Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi ;
9. Rumah Sakit Umum Daerah ;

e. Kecamatan, terdiri dari :

1. Kecamatan Sekadau Hilir ;
2. Kecamatan Sekadau Hulu ;
3. Kecamatan Belitang Hilir ;
4. Kecamatan Belitang Hulu ;
5. Kecamatan Belitang ;
6. Kecamatan Nanga Taman ;
7. Kecamatan Nanga Mahap ;

BAB III

SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 4

Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah ;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah ;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah ;

- d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah ;
- e. Pelaksanaan urusan pemerintah daerah sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Sekretariat Daerah ;
- b. Asisten ;
- c. Bagian ;
- d. Subbagian ;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 7

- (1) Asisten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b Peraturan ini, dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Asisten.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Asisten yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Masing-masing Asisten dapat membawahi sebanyak-banyaknya 4 (empat) bagian.

Pasal 8

- (1) Bagian sebagaimana dimaksud Pasal 6 huruf c Peraturan Daerah ini, dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 4 (empat) bagian ;
- (2) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten ;
- (3) Masing-masing Bagian dapat membawahi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Subbagian.

Pasal 9

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian.

BAB IV

SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 10

- (1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD Kabupaten ;
- (2) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 11

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 11 Peraturan Daerah ini, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan kesekretariatan DPRD ;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD ;
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD ;
- d. Penyelenggaraan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 13

Susunan Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sekadau terdiri dari:

- a. Sekretariat Dewan ;
- b. Bagian ;
- c. Subbagian ;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

- (1) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b Peraturan Daerah ini, dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bagian ;
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 15

- (1) Subbagian sebagaimana dimaksud Pasal 13 huruf c Peraturan Daerah ini, dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Subbagian ;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

BAB V

DINAS DAERAH KABUPATEN

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah ;
- (2) Dinas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 17

Dinas Daerah Kabupaten mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 17 Peraturan Daerah ini, Dinas Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- d. Pelaksanaan tugas urusan pemerintah daerah sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 19

Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Sekadau terdiri dari :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Sekretaris ;
- c. Bidang ;
- d. Sub Bagian ;
- e. Seksi ;
- f. Unit Pelaksana Teknis ;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 20

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretariat dapat membawahi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Subbagian.

Pasal 21

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud Pasal 19 huruf c Peraturan Daerah ini, dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bidang;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris ;
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dapat membawahi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Seksi.

Pasal 22

Subbagian sebagaimana dimaksud Pasal 19 huruf d Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 23

Seksi sebagaimana dimaksud Pasal 19 huruf e Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 19 huruf f Peraturan Daerah ini, dapat melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dinas dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan ;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana ayat (1) Pasal ini, dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja ;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas ;
- (4) Unit Pelaksana Teknis terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI

LEMBAGA TEKNIS DAERAH

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 25

- (1) Lembaga Teknis Daerah dapat berbentuk Badan, Inspektorat, Kantor dan Rumah Sakit Daerah ;
- (2) Lembaga Teknis Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, merupakan unsur pendukung tugas Bupati yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan/Inspektur/Kepala Kantor/Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 26

Lembaga Teknis Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 26 Peraturan Daerah ini, Lembaga Daerah mempunyai fungsi :

- (1) Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- (2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- (3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas pokoknya ;
- (4) Pelaksanaan tugas urusan pemerintah daerah sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan sesuai dengan lingkup tugasnya ;
- (5) Pelaksanaan tugas lainnya yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 28

- (1) Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Badan, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Sub Bidang;
 - f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Inspektorat, terdiri dari:
 - a. Inspektur;
 - b. Sekretariat;
 - c. Inspektur Pembantu;
 - d. Sub Bagian;
 - e. Seksi;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor, terdiri dari:
 - a. Kepala Kantor;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (4) Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D, terdiri dari :
 - a. Direktur;
 - b. Sub Bagian;
 - c. Seksi;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 29

- (1) Sekretariat pada lembaga teknis daerah yang berbentuk Badan/Inspektorat sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan/Inspektur;
- (2) Sekretariat dapat membawahi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Subbagian.

Pasal 30

- (1) Bidang dan Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini, dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 4 (empat) Bidang dan Inspektur Pembantu;
- (2) Bidang dan Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan Inspektur Pembantu yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan/Inspektur melalui Sekretaris;
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dapat membawahi sebanyak-banyaknya 2 (dua) Sub Bidang;
- (4) Inspektur Pembantu sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dapat membawahi sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Seksi.

Pasal 31

Subbagian sebagaimana dimaksud Pasal 28 Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 32

Subbidang sebagaimana dimaksud Pasal 28 Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan Inspektur Pembantu.

Pasal 33

Subbagian Tata Usaha pada Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor dan Rumah Sakit Umum Daerah Type D sebagaimana dimaksud Pasal 28 Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor/Direktur.

Pasal 34

- (1) Seksi pada Lembaga Teknis Daerah yang berbentuk Kantor dan Rumah Sakit Umum Daerah Type D sebagaimana dimaksud Pasal 28 Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor/Direktur;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Seksi.

Pasal 35

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud Pasal 28 ayat (1) huruf f dan ayat (3) huruf d Peraturan Daerah ini, unsur pelaksana tugas tertentu untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;

- (2) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan melalui analisis beban kerja;
- (3) Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
- (4) Unit Pelaksana Teknis Badan dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

BAB VII

K E C A M A T A N

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 36

- (1) Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Camat menerima pelimpahan sebagian kewenangan dari Bupati.

Pasal 37

Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 Peraturan Daerah ini, Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa atau kelurahan;
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa atau kelurahan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 39

Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi;
- d. Subbagian;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 40

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Pasal 41

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Camat;
- (2) Seksi dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 5 (lima) Seksi.

Pasal 42

Subbagian sebagaimana dimaksud Pasal 39 huruf d Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB VIII

KELURAHAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 43

- (1) Kelurahan merupakan perangkat daerah kabupaten yang mempunyai wilayah kerja dalam wilayah kecamatan;
- (2) Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat;

Pasal 44

Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 Peraturan Daerah ini, Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. Pemberdayaan masyarakat;
- c. Pelayanan masyarakat;
- d. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 46

Susunan organisasi kelurahan terdiri dari :

- a. Lurah ;
- b. Sekretaris ;
- c. Seksi.

Pasal 47

Sekretaris Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf b Peraturan Daerah ini, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Lurah.

Pasal 48

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf c Peraturan ini, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Lurah;
- (2) Seksi dapat dibentuk sebanyak-banyaknya 3 (tiga) Seksi.

BAB IX

ESELONERING, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Pertama

Eselon Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten

Pasal 49

- (1) Sekretaris Daerah adalah Jabatan Struktural Eselon II.a;
- (2) Kepala Dinas, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Badan, Inspektur dan Sekretaris DPRD, Staf Ahli adalah Jabatan Struktural Eselon II.b;
- (3) Kepala Kantor, Camat, Kepala Bagian, Sekretaris pada Dinas/Badan/Inspektorat, Inspektur Pembantu, Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Kelas D, adalah Jabatan Struktural Eselon III.a;
- (4) Kepala Bidang pada Dinas/Badan, Kepala Bagian dan Kepala Bidang pada Rumah Sakit Daerah, dan Sekretaris Camat adalah Jabatan Struktural Eselon III.b;
- (5) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Lurah dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a;
- (6) Sekretaris kelurahan, Kepala Seksi pada Kelurahan, Kepala Tata Usaha Sekolah Kejuruan dan Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan adalah Jabatan Struktural Eselon IV.b;
- (7) Kepala Tata Usaha Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Kepala Tata Usaha Sekolah Menengah, Kepala Subbagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Badan adalah jabatan Struktural Eselon V.a.

Bagian Kedua

Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 50

- (1) Pejabat Struktural Eselon II, III dan Pejabat Fungsional pada organisasi perangkat daerah dan Sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris DPRD diangkat oleh Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Pejabat Struktural Eselon IV dan V pada organisasi perangkat daerah dan sekretariat DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Bupati.

Pasal 51

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan;
- (2) Penambahan Pegawai Negeri Sipil didasarkan formasi yang disusun berdasarkan analisis kebutuhan dan hasil analisis jabatan;

- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil perangkat daerah dan sekretaris DPRD disusun oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi dan setiap tahun anggaran ditetapkan oleh Bupati.

BAB X

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 52

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini, terdiri dari Jabatan Fungsional tertentu dan Jabatan Fungsional lainnya yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 53

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 Peraturan ini, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan unit kerja perangkat daerah;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dapat dibagi atas sub kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilan;
- (4) Jenis dan jumlah pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, ditentukan berdasarkan sifat dan jenis pekerjaan aerta beban kerja;
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (6) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, berdasarkan formasi yang ditetapkan;
- (7) Pengaturan lebih lanjut mengenai kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XI

STAF AHLI

Pasal 54

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli;
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, dapat diangkat paling banyak 5 (lima) orang;
- (3) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil;
- (4) Tugas dan fungsi Staf Ahli ditetapkan oleh Bupati di luar tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah;
- (5) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;

- (6) Hubungan kerja Staf Ahli dengan organisasi perangkat daerah bersifat konsultasi dan koordinasi.

BAB XII

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Pertama

Tata Kerja

Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang Jabatan Struktural, Jabatan Non Struktural dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Sekretariat Daerah wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya;
- (3) Sekretaris Daerah dan seluruh Pejabat Struktural dilingkungan Sekretariat Daerah wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (Waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (4) Kepala Dinas dan Kepala Badan atas nama Bupati dapat berhubungan langsung dengan Camat dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- (5) Kepala unit kerja perangkat daerah dapat mewakili Bupati berdasarkan penugasan Bupati dalam tugas Protokoler sesuai dengan lingkup tugas masing-masing.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 56

- (1) Sekretaris Daerah wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara priodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati;
- (2) Sekretaris Daerah wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Sekretariat Daerah wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara priodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 57

- (1) Penjabaran tugas pokok, fungsi , nomenkelatur, jenis dan jumlah unit kerja organisasi perangkat daerah dan Sekretariat DPRD ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, ditetaptapkan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah diundangkannya Peraturan Daerah ini;
- (3) Bupati melalui satuan unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi secara rutin maupun priodik melakukan pemantauan, evaluasi, fasilitasi dan pembinaan penataan organisasi perangkat daerah;
- (4) Uraian tugas tiap-tiap jabatan Perangkat Daerah Kabupaten disusun berdasarkan analisis jabatan yang ditetapkan dengan Peranturan Bupati;
- (5) Sekretaris DPRD dapat menyediakan tenaga ahli dengan tugas membantu anggota DPRD dalam menjalankan fungsinya;
- (6) Dalam hal Sekretaris DPRD berhalangan tetap, tugas-tugasnya dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XIV
PEMBIAYAAN

Pasal 58

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi di bebankan pada anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten dan sumber pendapatan lainnya yang sah;
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

BAB XV
ATURAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat berlakunya Peraturan Daerah ini, pejabat yang ada tetap melakukan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

P E N U T U P

Pasal 60

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka Keputusan Bupati Sekadau Nomor 04 Tahun 2004 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sekadau dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya.

Pasal 61

- (1) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;
- (2) Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan, pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau
Pada tanggal 17 Juli 2008

BUPATI SEKADAU,

TTD

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
Pada tanggal 17 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

AWANG ASNAWI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2008 NOMOR 07.

Lampiran II : Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 08 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau.

LINGKUP TUGAS BAGIAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU

NO	NAMA UNIT KERJA	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1.	BAGIAN PEMERINTAHAN	<p>1. Melaksanakan urusan pemerintah kabupaten dibidang pemerintah yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan pembinaan dan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan, serta tugas pembantuan; b. penyiapan bahan pembinaan, perumusan kebijakan, koordinasi, penataan dan pengembangan wilayah pemerintahan serta fasilitasi pengangkatan pejabat negara, instansi vertikal, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan; c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan kesatuan bangsa yang meliputi pengembangan sistim dan pendidikan politik di daerah, pengembangan kerukunan sosial serta penanganan terhadap warga negara asing ; d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pendataan serta pelaporan pelaksanaan tugas umum Pemerintahan Kabupaten, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas umum Pemerintahan Kabupaten serta penyelenggaraan hubungan antar lembaga pemerintah dan masyarakat ; e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah dibidang pemerintahan ; f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pemerintahan. <p>2. Melaksanakan tugas-tugas urusan Pemerintah Kabupaten sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan tugas pembantuan di bidang Pemerintahan.</p>
2.	BAGIAN HUKUM DAN HAM	<p>1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten di bidang Hukum dan HAM yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyusunan program dan pelaksanaan pengembangan hukum dan HAM ; b. penyiapan bahan perumusan penyusunan perundang-undangan ; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, dan pelaksanaan bantuan hukum dan fasilitasi usaha penegakan Hak Azasi Manusia (HAM) ; d. pelaksanaan pengkajian, evaluasi dan pengembangan produk hukum dan HAM di kabupaten yang menjadi kewenangan Bupati ; e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah dibidang hukum dan HAM ; f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang hukum dan HAM. <p>2. Melaksanakan tugas-tugas urusan Pemerintah Kabupaten dibidang hukum dan HAM sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan tugas pembantuan di bidang Hukum dan HAM.</p>
3.	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN PENANAMAN MODAL	<p>1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten di bidang Perekonomian dan Penanaman Modal yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Perekonomian ; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penanaman modal; d. penyelenggaraan pelayanan penanaman modal ; e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah dibidang perekonomian dan penanaman modal ; f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang perekonomian dan penanaman modal. <p>2. Melaksanakan tugas-tugas urusan Pemerintah Kabupaten dibidang perekonomian dan penanaman modal sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan tugas pembantuan di bidang perekonomian dan Penanaman Modal.</p>

1	2	3
4.	BAGIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten di bidang Kesejahteraan Sosial yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan monitoring, evaluasi di bidang kesehatan, kesejahteraan sosial ; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi di bidang kehidupan beragama dan pendidikan ; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan monitoring, evaluasi di bidang kebudayaan, pemuda dan olah raga ; d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan petunjuk teknis, monitoring, evaluasi dibidang pemberdayaan perempuan ; e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah dibidang kesejahteraan sosial ; f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang kesejahteraan sosial. 2. Melaksanakan tugas-tugas urusan Pemerintah Kabupaten di bidang kesejahteraan sosial sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan tugas pembantuan di bidang kesejahteraan sosial.
5.	BAGIAN UMUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten di bidang Umum yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan pembinaan tata usaha umum, kepegawaian, perlengkapan dan perawatan, tata usaha keuangan dan penyusunan program di lingkungan Sekretariat ; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pembinaan, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi keprotokolan Daerah ; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pembinaan, pengkoordinasian, monitoring dan evaluasi kegiatan perjalanan dinas ; d. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pembinaan, pengkoordinasian, monitoring dan penyelenggaraan urusan persandian ; e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah dibidang umum ; f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang umum. 2. Melaksanakan tugas-tugas urusan Pemerintah Kabupaten di bidang umum sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan tugas pembantuan di bidang umum.
6.	BAGIAN PERLENGKAPAN DAN RUMAH TANGGA	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten di bidang Perlengkapan dan Rumah Tangga yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan monitoring, evaluasi dan analisis kebutuhan perbekalan dan perlengkapan daerah ; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan rumah tangga dan aset daerah ; c. perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pembinaan, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pemeliharaan dan pengamanan aset-aset daerah serta penghapusan barang milik daerah yang berada pada perangkat daerah atau berada di luar daerah; d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah dibidang perlengkapan dan rumah tangga ; f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang perlengkapan dan rumah tangga. 2 Melaksanakan tugas-tugas urusan Pemerintah Kabupaten di bidang perlengkapan dan rumah tangga sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan tugas pembantuan di bidang perlengkapan dan rumah tangga.
7.	BAGIAN ORGANISASI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten di bidang Organisasi yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. penyusunan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penataan kelembagaan organisasi perangkat daerah kabupaten ; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan standarisasi sarana dan prasarana kerja, standarisasi prosedur pelayanan organisasi perangkat daerah kabupaten ; c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan analisis jabatan, perumusan jabatan dan penyusunan jabatan dan penyusunan formasi jabatan, kompetensi jabatan, pengembangan SDM aparatur organisasi perangkat daerah kabupaten ; d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, evaluasi pengembangan kinerja instansi organisasi perangkat daerah kabupaten e. koordinasi pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah dibidang organisasi ; f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang organisasi.

		2. Melaksanakan tugas-tugas urusan Pemerintah Daerah dibidang organisasi sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan tugas pembantuan di bidang organisasi.
8.	BAGIAN KEUANGAN	<p>1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten di bidang Keuangan yang meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan pembiayaan terhadap usulan anggaran kegiatan rutin dan pembangunan ; b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) ; c. pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah kabupaten ; d. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, evaluasi, pengalokasian dan pendistribusian anggaran untuk pembiayaan rutin dan pembangunan serta penyiapan bahan pengendalian administrasi keuangan kabupaten ; e. koordinasi pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah dibidang keuangan ; f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang keuangan. <p>2. Melaksanakan tugas-tugas urusan Pemerintah Daerah di bidang keuangan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan tugas-tugas pembantuan dibidang keuangan.</p>

BUPATI SEKADAU,

TTD

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
Pada tanggal 17 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

AWANG ASNAWI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2008 NOMOR 07.

Lampiran III : Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 08 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau.

LINGKUP TUGAS SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU

NO	NAMA UNIT KERJA	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1.	SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN SEKADAU	Memberikan pelayanan kepada anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang meliputi : 1. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD Kabupaten Sekadau ; a. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD kabupaten Sekadau ; b. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD Kabupaten Sekadau ; c. penyelenggaraan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD kabupaten Sekadau ; d. pengelolaan administrasi, organisasi, kepegawaian, keuangan, dan peralatan di lingkungan unit kerjanya.

BUPATI SEKADAU,

TTD

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
Pada tanggal 17 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

AWANG ASNAWI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2008 NOMOR 07.

Lampiran IV : Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 08 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau.

LINGKUP TUGAS DINAS DAERAH KABUPATEN SEKADAU

NO	NAMA UNIT KERJA	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1.	DINAS PERTANIAN, PERIKANAN DAN PETERNAKAN	<p>1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan dan peternakan yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> f. perumusan kebijakan teknis dibidang pertanian, tanaman pangan dan hortikultura ; g. perumusan kebijakan teknis dibidang perikanan ; h. perumusan kebijakan teknis dibidang peternakan ; i. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura ; j. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perikanan ; k. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang peternakan ; l. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan dan peternakan ; m. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan dan peternakan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; n. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; <p>2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang pertanian tanaman pangan, hortikultura, perikanan dan peternakan yang diserahkan oleh Bupati.</p>
2.	DINAS KEHUTANAN DAN PERKEBUNAN	<p>1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang kehutanan dan perkebunan yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang kehutanan ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang perkebunan ; c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kehutanan ; d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perkebunan ; e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kehutanan dan perkebunan ; f. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kehutanan dan perkebunan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; g. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; <p>2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang kehutanan dan perkebunan yang diserahkan oleh Bupati.</p>
3.	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERTAMBANGAN	<p>1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang pekerjaan umum dan pertambangan yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang pekerjaan umum ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang pertambangan ; c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pekerjaan umum ; d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pertambangan ; e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pekerjaan umum dan pertambangan ; f. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan pertambangan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; g. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; <p>2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang pekerjaan umum dan pertambangan yang diserahkan oleh Bupati.</p>

1	2	3
4,	DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UMKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang perindustrian ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang perdagangan ; c. perumusan kebijakan teknis dibidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah ; d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perindustrian ; e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perdagangan ; f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah ; g. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah ; h. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; i. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; 2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha mikro, kecil dan menengah yang diserahkan oleh Bupati.
5,	DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang sosial ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang tenaga kerja ; c. perumusan kebijakan teknis dibidang transmigrasi ; d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang sosial; e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang tenaga kerja ; f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang transmigrasi ; g. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi ; h. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan; i. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; 2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang sosial, tenaga kerja dan transmigrasi yang diserahkan oleh Bupati.
6,	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang kependudukan dan catatan sipil yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang kependudukan ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang catatan sipil ; c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kependudukan ; d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang catatan sipil ; e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kependudukan dan catatan sipil; f. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan catatan sipil sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; g. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; 2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang kependudukan dan catatan sipil yang diserahkan oleh Bupati.

1	2	3
7,	DINAS KESEHATAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang kesehatan yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang kesehatan ; b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan ; c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kesehatan ; d. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kesehatan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; e. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; 2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang kesehatan yang diserahkan oleh Bupati.
8,	DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang pendidikan, pemuda dan olah raga yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang pemuda dan olah raga ; c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendidikan ; d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pemuda dan olah raga ; e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendidikan, pemuda dan olah raga ; f. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, pemuda dan olah raga sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; g. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; 2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang pendidikan, pemuda dan olah raga yang diserahkan oleh Bupati.
9,	DINAS PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI, INFORMATIKA , KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang perhubungan, komunikasi, informatika, kebudayaan dan pariwisata yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang perhubungan ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang komunikasi dan informatika ; c. perumusan kebijakan teknis dibidang kebudayaan dan pariwisata ; d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perhubungan ; e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang komunikasi dan informatika ; f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kebudayaan dan pariwisata ; g. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perhubungan, komunikasi, informatika, kebudayaan dan pariwisata yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; h. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; 2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang perhubungan, komunikasi, informatika, kebudayaan dan pariwisata yang diserahkan oleh Bupati.
10,	DINAS PENDAPATAN DAERAH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintahan Kabupaten dibidang pendapatan daerah yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendapatan daerah ; f. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan daerah ; g. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendapatan daerah ; h. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; i. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; 2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang pendapatan daerah yang diserahkan oleh Bupati.

BUPATI SEKADAU,

TTD

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
Pada tanggal 17 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

AWANG ASNAWI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2008 NOMOR 07.

Lampiran V : Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 08 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau.

LINGKUP TUGAS LEMBAGA TEKNIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU

NO	NAMA UNIT KERJA	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	<p>1. Melaksanakan urusan pemerintahan dibidang perencanaan pembangunan daerah yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan pembangunan daerah, penelitian dan pengembangan ; b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang perencanaan pembangunan daerah ; c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan pembangunan daerah ; d. penyusunan rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) berdasarkan misi, visi daerah dan skala prioritas ; e. penyusunan rencana Pembangunan Tahunan sebagai pelaksanaan RPJMD ; f. pelaksanaan koordinasi rencana pembangunan daerah dan penelitian pengembangan ; g. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; h. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; <p>2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang perencanaan pembangunan yang diserahkan oleh Bupati.</p>
2.	INSPEKTORAT KABUPATEN	<p>1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang pengawasan yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengawasan ; b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang pengawasan ; c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pengawasan ; d. pemeriksaan, pengusutan dan pengujian dan penilaian tugas terhadap organisasi perangkat daerah ; e. pengusutan atas kebenaran laporan atau pengaduan mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang, tugas dan tanggung jawab organisasi perangkat daerah ; f. pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang pengawasan sebagaimana yang diatur didalam peraturan perundang-undangan ; g. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; <p>2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang pengawasan yang diserahkan oleh Bupati.</p>
3.	BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, KESATUAN BANGSA DAN PEMERINTAHAN DESA	<p>1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang pemberdayaan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik serta pemerintahan desa yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang kesatuan bangsa dan politik ; c. perumusan kebijakan teknis dibidang pemerintahan desa ; d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang pemberdayaan masyarakat, kesatuan bangsa dan pemerintahan desa ; e. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pemberdayaan masyarakat, kesatuan bangsa dan pemerintahan desa ; f. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat, kesatuan bangsa dan pemerintahan desa ; g. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat, kesatuan bangsa dan pemerintahan desa sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; h. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; <p>2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang pemberdayaan masyarakat, kesatuan bangsa dan pemerintahan daerah yang diserahkan oleh Bupati.</p>

1	2	3
4.	KANTOR KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang keluarga berencana ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan perempuan ; c. perumusan kebijakan teknis dibidang perlindungan anak ; d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang keluarga berencana ; e. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang pemberdayaan perempuan ; f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang perlindungan anak ; g. pelaksanaan urusan dibidang keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebagaimana yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan ; h. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; 2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang diserahkan oleh Bupati.
5.	KANTOR LINGKUNGAN HIDUP, KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang lingkungan hidup ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang kebersihan dan pertamanan ; c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang lingkungan hidup ; d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang keberhasilan dan pertamanan ; e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan ; f. pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan sebagaimana yang diatur didalam peraturan perundang-undangan ; g. pengelola administrasi, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkunganann satuan kerjanya ; 2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang lingkungan hidup, kebersihan dan pertamanan yang diserahkan oleh Bupati.
6.	KANTOR KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintahan Kabupaten dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang kepegawaian ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan dan pelatihan ; c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang kepegawaian ; d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang pendidikan dan pelatihan ; e. penyiapan bahan perumusan penyelenggaraan kegiatan dbidang administrasi umum kepegawaian, jabatan fungsional, pengembangan pegawai serta mutasi dan kesejahteraan pegawai ; f. pelaksanaan urusan pemerintah daerah dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan ; g. pengelola administrasi, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkunganann satuan kerjanya ; 2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan yang diserahkan oleh Bupati.
7.	KANTOR PENYULUHAN DAN KETAHANAN PANGAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang penyuluhan dan ketahanan pangan yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang penyuluhan pertanian ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang ketahanan pangan ; c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang penyuluh pertanian ; d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang ketahanan pangan ; e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang penyuluhan pertanian dan ketahanan pangan ; f. pelaksanaan urusan pemerintah daerah dibidang penyuluh pertanian dan ketahanan pangan sebagaimana yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan ; g. pengelola administrasi, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkunganann satuan kerjanya ; 2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang penyuluhan dan ketahanan pangan yang diserahkan oleh Bupati.

1	2	3
8.	KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI	<p>1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang perpustakaan ; b. perumusan kebijakan teknis dibidang arsip dan dokumentasi ; c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah perpustakaan ; d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang arsip dan dokumentasi ; e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi ; f. pengelola administrasi, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; g. pelaksanaan urusan pemerintah daerah dibidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ; <p>(3) Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi yang diserahkan oleh Bupati.</p>
9.	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH	<p>1. Melaksanakan urusan Pemerintah Kabupaten dibidang pelayanan rumah sakit umum daerah yang meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan rumah sakit umum daerah ; b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang pelayanan rumah sakit umum daerah ; c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan rumah sakit umum daerah ; d. pengelola administrasi, organisasi, kepegawaian, keuangan dan peralatan dilingkungan satuan kerjanya ; e. pelaksanaan urusan pemerintah daerah dibidang rumah sakit umum daerah sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. <p>2. Melaksanakan tugas lainnya dan tugas pembantuan dibidang pelayanan rumah sakit umum daerah yang diserahkan oleh Bupati.</p>

BUPATI SEKADAU,

TTD

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
Pada tanggal 17 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

AWANG ASNAWI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2008 NOMOR 07.

Lampiran VI : Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 08 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau.

LINGKUP TUGAS KECAMATAN KABUPATEN SEKADAU

NO	NAMA UNIT KERJA	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1.	KECAMATAN	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kecamatan yang meliputi :<ol style="list-style-type: none">a. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat ;b. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;c. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;d. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana fasilitas pelayanan umum ;e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan ;f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa atau kelurahan ;g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa atau kelurahan ;h. pelaksanaan tugas urusan pemerintahan dibidang kecamatan sebagaimana yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.2. Melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang kecamatan yang diserahkan oleh Bupati.

BUPATI SEKADAU,

TTD

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
Pada tanggal 17 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

AWANG ASNAWI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2008 NOMOR 07.

Lampiran VII : Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 08 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sekadau.

LINGKUP TUGAS KELURAHAN KABUPATEN SEKADAU

NO	NAMA UNIT KERJA	LINGKUP TUGAS
1	2	3
1.	KELURAHAN	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kelurahan yang meliputi :<ol style="list-style-type: none">a. pelaksanaan kegiatan pemerintah kelurahan ;b. pemberdayaan masyarakat ;c. pelayanan masyarakat ;d. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;e. pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.2. Melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang kelurahan yang diserahkan oleh Bupati.

BUPATI SEKADAU,

TTD

SIMON PETRUS

Diundangkan di Sekadau
Pada tanggal 17 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

ttd

AWANG ASNAWI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2008 NOMOR 07.