



**BUPATI SANGGAU**  
**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

PERATURAN BUPATI SANGGAU  
NOMOR 61 TAHUN 2016  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI  
DAN TATA KERJA KECAMATAN KAPUAS  
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 Kecamatan Kapuas 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. 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 KECAMATAN KAPUAS KABUPATEN SANGGAU.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sanggau.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. 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.
4. Bupati adalah Bupati Sanggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sanggau.
6. Kecamatan adalah Kecamatan Kapuas Kabupaten Sanggau.
7. Camat adalah Camat Kapuas Kabupaten Sanggau.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Kecamatan Kapuas Kabupaten Sanggau.
9. Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat.
10. Kedudukan adalah posisi organisasi Kecamatan dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Kecamatan dalam struktur organisasi Kecamatan.
11. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggungjawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
12. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
13. Tata kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a membawahi 2 (dua) subbagian yaitu:
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Akuntabilitas Kinerja.
- (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

#### Seksi Tata Pemerintahan

#### Pasal 6

- (1) Seksi Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 7

Seksi Tata Pemerintahan membawahi jabatan fungsional umum yang jumlahnya sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja.

#### Paragraf 3

#### Seksi Perekonomian dan Pembangunan

#### Pasal 8

- (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 9

Seksi Perekonomian dan Pembangunan membawahi jabatan fungsional umum yang jumlahnya sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja.

#### Paragraf 4

#### Seksi Kesejahteraan Rakyat

#### Pasal 10

- (1) Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 11

Seksi Kesejahteraan Rakyat membawahi jabatan fungsional umum yang jumlahnya sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja.

#### Paragraf 5

#### Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

#### Pasal 12

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara *ex-officio* merangkap sebagai Kepala Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sanggau di Kecamatan, yang secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Camat dan secara teknis operasional bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sanggau melalui Sekretaris Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Sanggau.

#### Pasal 13

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum membawahi jabatan fungsional umum yang jumlahnya sesuai kebutuhan berdasarkan analisis beban kerja.

#### Paragraf 6

#### Kelurahan

#### Pasal 14

- (1) Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan perangkat Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.
- (2) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Lurah.
- (3) Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Kelurahan Bunut;
  - b. Kelurahan Beringin;
  - c. Kelurahan Ilir Kota;
  - d. Kelurahan Sungai Sengkuang;
  - e. Kelurahan Tanjung Sekayam; dan
  - f. Kelurahan Tanjung Kapuas.

Paragraf 7  
Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g 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/ Kepala Seksi.
- (3) Jabatan fungsional tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris.

Pasal 16

Bagan susunan organisasi Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 5, Pasal 14, dan Pasal 15 tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 17

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

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan

- j. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 19

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kecamatan.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran Kecamatan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di lingkup Kecamatan;
- c. koordinasi pengelolaan laporan kinerja dan keuangan di lingkup Kecamatan;
- d. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkup Kecamatan;
- e. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di lingkup Kecamatan;
- f. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan koordinasi bantuan hukum di lingkup Kecamatan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkup Kecamatan;
- h. pengelolaan data dan informasi di lingkup Kecamatan;
- i. pengelolaan barang milik daerah di lingkup Kecamatan;
- j. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkup Kecamatan;
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkup Kecamatan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Camat.

Pasal 21

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat dibidang administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi administrasi umum, kepegawaian, kerjasama, pembinaan organisasi, tatalaksana, kehumasan, keprotokolan, perjalanan dinas, koordinasi bantuan hukum, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan tugas lain yang diberikan Sekretaris maupun Camat sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Subbagian Perencanaan, Keuangan, Aset dan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat

dibidang perencanaan, keuangan dan akuntabilitas kinerja meliputi penyusunan dokumen perencanaan strategis, perencanaan kinerja tahunan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan realisasi anggaran, pengelolaan aset, pemantauan dan evaluasi kinerja, pengelolaan data dan informasi, pertanggungjawaban dan pelaporan kinerja, serta tugas lain yang diberikan Sekretaris maupun Camat sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Seksi Tata Pemerintahan

Pasal 23

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan dan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang tata pemerintahan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dibidang wawasan kebangsaan, ketahanan nasional, persatuan dan kesatuan bangsa, kerukunan antarsuku dan intrasuku, antarras dan golongan lingkup Kecamatan;
- b. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan meliputi urusan pemilihan umum, perayaan hari besar nasional, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan administrasi batas kewilayahan desa/kelurahan, otonomi daerah, pertanahan, komunikasi dan informatika, persandian, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa atau kelurahan;
- e. penyelenggaraan pelayanan administrasi dibidang pemilihan umum, perayaan hari besar nasional, pemberdayaan masyarakat dan desa, penataan administrasi batas kewilayahan desa/kelurahan, otonomi daerah, pertanahan, komunikasi dan informatika, persandian, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup Seksi Tata Pemerintahan;
- g. pelaksanaan administrasi lingkup Seksi Tata Pemerintahan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Perekonomian dan Pembangunan**

**Pasal 25**

Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan dan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang perekonomian dan pembangunan.

**Pasal 26**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Seksi Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi bidang perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro, pariwisata, pertanian, perikanan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, penanaman modal, pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, serta penelitian dan pengembangan lingkup Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan meliputi urusan perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro, pariwisata, pertanian, perikanan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, penanaman modal, pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, serta penelitian dan pengembangan;
- c. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- d. penyelenggaraan pelayanan administrasi dibidang perdagangan, perindustrian, koperasi dan usaha mikro, pariwisata, pertanian, perikanan, kehutanan, energi dan sumber daya mineral, penanaman modal, pekerjaan umum, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan, serta penelitian dan pengembangan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- f. pelaksanaan administrasi lingkup Seksi Perekonomian dan Pembangunan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Kesejahteraan Rakyat**

**Pasal 27**

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan dan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang kesejahteraan rakyat.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Seksi Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dibidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kebudayaan dan keberagaman, tenaga kerja, sosial, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pangan, lingkungan hidup, dan transmigrasi lingkup Kecamatan;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan meliputi urusan pemerintataan bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kebudayaan, tenaga kerja, sosial, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pangan, lingkungan hidup, dan transmigrasi;
- c. penyelenggaraan pembinaan kerukunan umat beragama lingkup Kecamatan;
- d. penyelenggaraan pelayanan administrasi dibidang bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga, perpustakaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kebudayaan, tenaga kerja, sosial, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pangan, lingkungan hidup, dan transmigrasi;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- f. pelaksanaan administrasi lingkup Seksi Kesejahteraan Rakyat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

#### Bagian Keempat

#### Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

#### Pasal 29

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan dan penyusunan bahan perumusan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

#### Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum lingkup Kecamatan;
- b. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;

- perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana dan kebakaran;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan meliputi urusan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana dan kebakaran;
  - e. penyelenggaraan pelayanan administrasi dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana dan kebakaran;
  - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
  - g. pelaksanaan administrasi lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

#### Bagian Kelima Kelurahan

##### Pasal 31

Kelurahan bertugas menyelenggarakan sebagian tugas Camat yang dilimpahkan dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

#### Bagian Keenam Jabatan Fungsional

##### Pasal 32

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

##### Pasal 33

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian tugas Camat dan pimpinan unit organisasi serta jabatan fungsional di lingkungan Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan hasil analisis jabatan.

### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 34

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

##### Pasal 35

Setiap unsur di lingkungan Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan

sinkronisasi baik di dalam maupun antar unit organisasi di lingkungan Kecamatan dan dengan instansi lain di luar lingkungan Kecamatan sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 36

Setiap pimpinan unit organisasi 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 37

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kecamatan:

- 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.
- 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 38

- (1) Dalam hal Camat berhalangan melaksanakan tugasnya, maka tugas Camat dilaksanakan oleh Sekretaris berdasarkan penunjukan dari Bupati.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan melaksanakan tugasnya, maka tugas Sekretaris dilaksanakan oleh seorang Kepala Seksi berdasarkan penunjukan dari Bupati dengan memperhatikan daftar urutan kepangkatan.

#### Pasal 39

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

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 40

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

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kapuas Kabupaten Sanggau dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

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

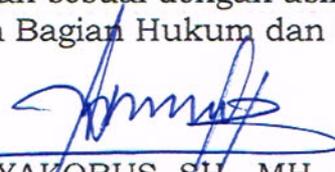
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SANGGAU

TTD

A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SANGGAU TAHUN 2016 NOMOR 61

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan HAM

  
YAKOBUS, S.H., MH

Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19700223 199903 1 002

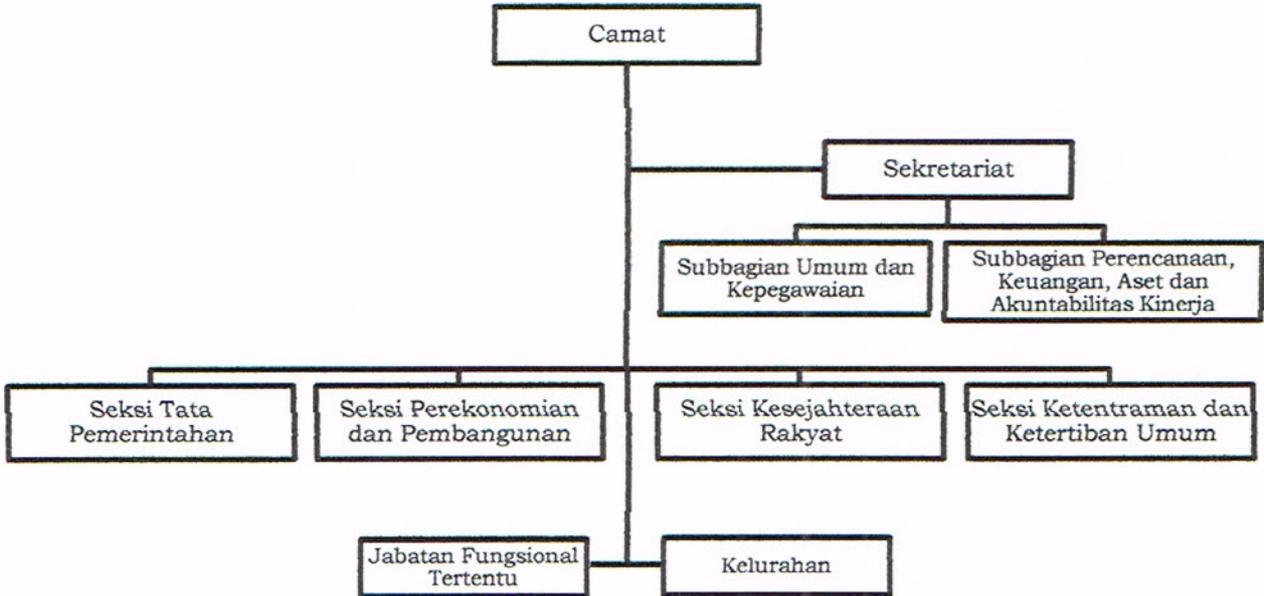
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SANGGAU

NOMOR : 61 TAHUN 2016

TANGGAL : 17 NOVEMBER 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,  
FUNGSI DAN TATA KERJA KECAMATAN KAPUAS  
KABUPATEN SANGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN KAPUAS  
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