



SALINAN

**BUPATI KAPUAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 2 TAHUN 2015**

**TENTANG
POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung kelancaran, keserasian hubungan kerja dan peningkatan peran Staf Ahli Bupati, perlu diatur pola/mekanisme koordinasi dan konsultasi Staf Ahli Bupati sehingga dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara efektif sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pola Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II (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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4631);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2008 Nomor 2);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kapuas (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2008 Nomor 4);
13. Peraturan Bupati Kapuas Nomor 10 Tahun 2013 tentang Staf Ahli Bupati dan Uraian Tugas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Kapuas.
3. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Kapuas.
5. Bupati adalah Bupati Kapuas.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas.
7. Staf Ahli Bupati adalah Staf Ahli Bupati Kapuas.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau sebutan lain, Dinas Daerah, dan Lembaga Teknis Daerah.
10. Pola Hubungan Kerja adalah rangkaian prosedur dan tata kerja antara perangkat daerah yang membentuk suatu kebulatan pola kerja dalam rangka optimalisasi hasil kerja.
11. Koordinasi adalah upaya yang dilaksanakan oleh Staf Ahli Bupati dengan SKPD guna mencapai keselarasan, keserasian dan keterpaduan perencanaan dalam melaksanakan tugas.
12. Konsultasi adalah upaya yang dilakukan oleh Staf Ahli Bupati dengan SKPD guna memberikan pendapat dan pertimbangan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing.

13. Pihak lain adalah Instansi Vertikal, Badan Usaha Milik Daerah, Desa/Kelurahan, Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga-Lembaga lain yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai acuan hubungan kerja antara Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah dan/atau pihak lain sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi dalam rangka terwujudnya keselarasan, keterpaduan, keserasian dan kejelasan hubungan kerja.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Memberi kepastian bagi Staf Ahli Bupati dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai bidang tugasnya; dan
- b. Memberikan arah bagi Staf Ahli Bupati dalam melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan pihak lain.

BAB III POLA HUBUNGAN KERJA

Pasal 4

Pola Hubungan Kerja Staf Ahli Bupati diterapkan dengan prinsip :

- a. Saling membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsinya;
- b. Saling menghargai kedudukan, tugas, dan fungsinya; dan
- c. Saling memberi manfaat.

Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan kedudukan, tugas dan fungsi Staf Ahli Bupati dilakukan melalui pola hubungan kerja meliputi :
 - a. Konsultasi; dan
 - b. Koordinasi.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan asas keterbukaan, akuntabilitas, profesionalisme, dan keterpaduan.

Pasal 6

- (1) Hubungan kerja konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan kedudukan, tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultasi dilakukan dalam upaya penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Pasal 7

- (1) Hubungan kerja koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkembangkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang organisasi Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Hubungan kerja koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan dukungan sarana kerja yang menjamin kelancaran, kemudahan, efisiensi dan efektifitas untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah.
- (3) Hubungan kerja koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.

Pasal 8

Rincian jenis kegiatan, SKPD, Hubungan Kerja, dan Dasar Hukum dalam menerapkan pola hubungan kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV MEKANISME KONSULTASI DAN KOORDINASI

Pasal 9

Mekanisme konsultasi dan koordinasi Staf Ahli Bupati dibagi berdasarkan urusan pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik, melaksanakan identifikasi, pengkajian dan analisis isu-isu strategis untuk memberikan telaahan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang hukum dan politik, dengan rincian bidang konsultasi dan koordinasi sebagai berikut :
 1. Perundang-undangan;
 2. Sosialisasi hukum;
 3. Penegakan hukum;
 4. Kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
 5. Perlindungan hak asasi manusia;
 6. Komunikasi dan informatika; dan
 7. Ketertiban dan ketentraman umum.
- b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, melaksanakan identifikasi, pengkajian dan analisis isu-isu strategis untuk memberikan telaahan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan, dengan rincian bidang konsultasi dan koordinasi sebagai berikut :
 1. Pengawasan;
 2. Pelayanan publik;
 3. Kinerja pemerintah;
 4. Ketatalaksanaan;
 5. Kependudukan dan catatan sipil;
 6. Otonomi daerah;
 7. Pemerintahan umum;
 8. Perangkat daerah;

9. Kepegawaian;
 10. Pertanahan; dan
 11. Persandian.
- c. Staf Ahli Bidang Pembangunan, melaksanakan identifikasi, pengkajian dan analisis isu-isu strategis untuk memberikan telaahan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pembangunan, dengan rincian bidang konsultasi dan koordinasi sebagai berikut :
1. Infrastruktur;
 2. Perhubungan;
 3. Lingkungan hidup;
 4. Perkebunan;
 5. Kehutanan;
 6. Penataan ruang;
 7. Pekerjaan umum;
 8. Perencanaan pembangunan;
 9. Perumahan dan pemukiman;
 10. Energi dan sumber daya mineral; dan
 11. Penelitian dan pengembangan.
- d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, melaksanakan identifikasi, pengkajian dan analisis isu-isu strategis untuk memberikan telaahan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, dengan rincian bidang konsultasi dan koordinasi sebagai berikut :
1. Kesehatan;
 2. Pendidikan;
 3. Sumber daya manusia masyarakat dan tenaga kerja;
 4. Pemberdayaan masyarakat dan desa;
 5. Pemuda dan olahraga;
 6. Perpustakaan;
 7. Kearsipan;
 8. Kebudayaan;
 9. Pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 10. Keluarga berencana dan kesejahteraan keluarga;
 11. Sosial; dan
 12. KORPRI.
- e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan, melaksanakan identifikasi, pengkajian dan analisis isu-isu strategis untuk memberikan telaahan kepada Bupati mengenai penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Ekonomi dan Keuangan, dengan rincian bidang konsultasi dan koordinasi sebagai berikut :
1. Keuangan dan aset;
 2. Koperasi usaha kecil dan menengah;
 3. Investasi;
 4. Perusahaan daerah;
 5. Statistik;
 6. Ketahanan pangan;
 7. Kelautan dan perikanan;
 8. Pertanian;
 9. Pariwisata;
 10. Industri;
 11. Transmigrasi; dan
 12. Perdagangan.

Pasal 10

Selain mekanisme bidang konsultasi dan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dalam rangka memberikan telaahan dan kajian masing-masing Staf Ahli Bupati dapat mencari data dan informasi dari bidang tugas yang lain.

BAB V PENYAMPAIAN DATA DAN INFORMASI

Pasal 11

Satuan Kerja Perangkat Daerah berkewajiban memberikan data dan Informasi kepada Staf Ahli Bupati dalam pelaksanaan konsultasi dan koordinasi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 12

- (1) Untuk memperoleh data dan informasi Staf Ahli Bupati dalam berkoordinasi dengan SKPD dan/atau pihak lain difasilitasi Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam keadaan tertentu Staf Ahli Bupati dapat berkoordinasi langsung kepada SKPD dan/atau pihak lain.

Pasal 13

Dalam memberikan telaahan dan kajian kepada Bupati serta koordinasi dan konsultasi dengan SKPD dan/atau pihak lain, Staf Ahli Bupati menyampaikan tembusan kepada Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah.

BAB VI KESEKRETARIATAN STAF AHLI BUPATI

Pasal 14

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Staf Ahli Bupati, dibentuk sekretariat yang mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Staf Ahli Bupati.
- (2) Rincian tugas Sekretariat Staf Ahli Bupati sebagai berikut :
 - a. Mengadministrasikan surat masuk dan surat keluar;
 - b. Mengadministrasikan arsip dan data;
 - c. Mengurus pengetikan, ekspedisi dan pengantaran surat;
 - d. Mengatur penerimaan tamu-tamu;
 - e. Melakukan pencatatan kesimpulan rapat (Notulen);
 - f. Melaksanakan tugas-tugas keprotokolan dalam melaksanakan tugas tertentu; dan
 - g. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan lainnya.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 15

Segala biaya untuk pelaksanaan tugas ahli bupati dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kapuas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 5 Juni 2015

BUPATI KAPUAS,

ttd

BEN BRAHIM S. BAHAT

Diundangkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 5 Juni 2015

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,

ttd

RIANOVA

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2015 NOMOR 130

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

KRISTOP/SH
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19620315 199103 1 010

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 2 TAHUN 2015
TENTANG POLA HUBUNGAN KERJA
STAF AHLI BUPATI.

POLA HUBUNGAN KERJA STAF AHLI BUPATI

No	Jenis Kegiatan	SKPD	Hubungan Kerja	Dasar Hukum	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1.	Pemberian saran, masukan, pendapat, telaahan dan pertimbangan kepada Bupati secara lisan maupun tertulis.	1. Bupati 2. Wakil Bupati 3. Sekretaris Daerah	Pemberian masukan pengambilan kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.	Peraturan Bupati Kuala Kapuas Nomor 10 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati.	1. Dalam menjalankan fungsi dan tugasnya Staf Ahli Bupati wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, konsultasi dan sinkronisasi.
2.	Pemberian saran, masukan, pendapat, telaahan dan pertimbangan kepada Wakil Bupati secara lisan maupun tertulis.	1. Wakil Bupati 2. Sekretaris Daerah	Pemberian masukan pengambilan kebijakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.	Peraturan Bupati Kuala Kapuas Nomor 10 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati.	2. Hubungan kerja Staf Ahli Bupati dengan Perangkat Daerah bersifat konsultasi dan koordinasi difasilitasi Sekretaris Daerah.
3.	Pelaporan hasil koordinasi dan konsultasi untuk memperoleh bahan telaahan, saran, masukan dan pertimbangan kepada Bupati.	Sekretaris Daerah	Pelaporan hasil data dan informasi serta telaahan dan pertimbangan dalam rangka pengambilan kebijakan.	Peraturan Bupati Kuala Kapuas Nomor 10 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati.	
4.	Pelaksanaan kegiatan koordinasi dan konsultasi dalam rangka memperoleh data dan informasi untuk memberikan saran, masukan, pendapat, telaahan dan pertimbangan kepada Bupati.	1. Sekretaris Daerah 2. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik dengan : h. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat. i. Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam.	Pengumpulan data dan informasi sebagai bahan telaahan pertimbangan. Untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan Staf Ahli Bupati menggunakan permintaan dan penyampaian data, informasi, pendapat, konsultasi secara teratur dengan SKPD terkait sesuai tugasnya.	Peraturan Bupati Kuala Kapuas Nomor 10 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati.	

		<p>j. Asisten Administrasi Umum dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Administrasi Umum.</p> <p>3. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dengan:</p> <p>a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.</p> <p>b. Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam.</p> <p>c. Asisten Administrasi Umum dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Administrasi Umum.</p> <p>4. Staf Ahli Bidang Pembangunan dengan:</p> <p>a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.</p> <p>b. Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam.</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>c. Asisten Administrasi Umum dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Administrasi Umum.</p> <p>5. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia dengan :</p> <p>a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.</p> <p>b. Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam.</p> <p>c. Asisten Administrasi Umum dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Administrasi Umum.</p> <p>6. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan dengan :</p> <p>a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.</p> <p>b. Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam dan SKPD dibawah lingkup koordinasi Asisten Perekonomian Pembangunan dan Sumber Daya Alam.</p> <p>c. Asisten Administrasi Umum SKPD dibawah lingkup</p>			
--	--	--	--	--	--

		koordinasi Asisten Administrasi Umum.			
5.	Mewakili Bupati dalam hal atau acara tertentu sesuai bidang tugasnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum dan Politik. 2. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan. 3. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan. 4. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber daya Manusia. 5. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan. 	Dalam kapasitasnya mewakili Bupati.	Peraturan Bupati Kuala Kapuas Nomor 10 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas Staf Ahli Bupati.	

BUPATI KAPUAS,

ttd

BEN BRAHIM S. BAHAT

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

KRISTOP/SH
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 19620315 199103 1 010