

BUPATI KOTABARU

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTABARU

NOMOR 24 TAHUN 2013

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KOTABARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTABARU,

- Menimbang :
- a. bahwa organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotabaru tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan tuntutan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - b. bahwa Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotabaru sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penataan kembali dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotabaru;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. 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 4737);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2011 Nomor 694);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 19 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kotabaru (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2007 Nomor 19);

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KOTABARU
dan
BUPATI KOTABARU

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KOTABARU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotabaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotabaru.
4. Bupati adalah Bupati Kotabaru.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Kotabaru.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kotabaru.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Kotabaru.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotabaru.
9. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Kotabaru.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotabaru.
11. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Kotabaru.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk:

1. Sekretariat Daerah; dan
2. Sekretariat DPRD.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan terhadap DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang berkedudukan secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Pasal 4

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan SKPD.
- (2) Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas SKPD mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pelayanan administratif;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
 - d. pembinaan aparatur pemerintahan daerah;
 - e. pembinaan administrasi pemerintahan, hukum dan organisasi;
 - f. fasilitasi administrasi perekonomian, pembangunan, pertanahan, kesejahteraan rakyat, dan bina pengelolaan sumber daya;

- g. pengkoordinasian pengelolaan keuangan daerah, rumah tangga, prasarana dan sarana pemerintahan, serta hubungan masyarakat; dan
 - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah.
- (3) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
- a. Sekretaris Daerah;
 - b. Asisten Pemerintahan, membawahi :
 - 1. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Pemerintahan Umum;
 - b) Sub Bagian Otonomi Daerah; dan
 - c) Sub Bagian Kerjasama Daerah.
 - 2. Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Kelembagaan;
 - b) Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
 - c) Sub Bagian Analisa Formasi Jabatan dan Pendayagunaan Aparatur.
 - 3. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum;
 - b) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
 - c) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 - c. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - 1. Bagian Perekonomian, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Bina Produksi dan Distribusi;
 - b) Sub Bagian Bina Potensi dan Prasarana Sarana; dan
 - c) Sub Bagian Pengembangan Usaha Daerah.
 - 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Fasilitasi Keagamaan;
 - b) Sub Bagian Fasilitasi Pendidikan, Pemuda, Olahraga dan Kebudayaan; dan
 - c) Sub Bagian Fasilitasi Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial.
 - 3. Bagian Pertanahan, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Fasilitasi Pengadaan dan Pengendalian Pertanahan;

- b) Sub Bagian Fasilitasi Penanganan Permasalahan Pertanahan; dan
 - c) Sub Bagian Tata Batas Wilayah.
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
- 1. Bagian Umum, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Rumah Tangga;
 - b) Sub Bagian Pengadaan; dan
 - c) Sub Bagian Pemeliharaan Aset.
 - 2. Bagian Humas dan Protokol, terdiri dari:
 - a) Sub Bagian Pengelolaan Informasi dan Pengolahan Data Elektronik;
 - b) Sub Bagian Protokol dan Kehumasan; dan
 - c) Sub Bagian Peliputan dan Pemberitaan.
 - 3. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b) Sub Bagian Penatausahaan Keuangan; dan
 - c) Sub Bagian Akuntansi.
 - 4. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan; dan
 - c) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
- e. Kelompok Jabatan fungsional.
- (4) Bagan struktur organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini .

Bagian Kedua
Sekretariat DPRD

Pasal 5

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan ketatausahaan;

- b. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - c. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - d. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD, persidangan, hukum dan kehumasan;
 - e. penyelenggaraan layanan aspirasi; dan
 - f. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.
- (3) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
- a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
 - 3. Sub Bagian Penyusunan Program.
 - c. Bagian Persidangan, Risalah dan Hukum, terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Persidangan dan Risalah;
 - 2. Sub Bagian Komisi dan Kepanitiaan; dan
 - 3. Sub Bagian Hukum dan Perundang-undangan.
 - d. Bagian Humas dan Protokol, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Humas;
 - 2. Sub Bagian Layanan Aspirasi; dan
 - 3. Sub Bagian Protokol.
 - e. Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Anggaran dan Verifikasi;
 - 2. Sub Bagian Perbendaharaan; dan
 - 3. Sub Bagian Pelaporan Keuangan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Ketiga
Kelompok Staf Ahli

Pasal 6

- (1) Untuk membantu tugas Kepala Daerah, dibentuk Kelompok Staf Ahli.
- (2) Kelompok Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :

- a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan;
 - c. Staf Ahli Bidang Pembangunan;
 - d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
 - e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.
- (3) Staf Ahli diangkat dari kalangan Pegawai Negeri Sipil berdasarkan keahlian dan kompetensi pada masing-masing bidang.
 - (4) Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
 - (5) Staf ahli memiliki hak anggaran dan keprotokoleran.
 - (6) Dalam melaksanakan tugasnya, secara administratif Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
 - (7) Tugas, wewenang, kewajiban dan tanggungjawab Staf Ahli diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan/unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan jika terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk dan arahan selanjutnya kepada bawahan.

- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.
- (7) Dalam upaya meningkatkan efektivitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, serta dalam rangka bimbingan serta evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 8

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Dengan tidak mengurangi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dapat diberikan bantuan lain sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 9

Pengangkatan dalam jabatan dan pemberhentian dari jabatan dilaksanakan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII ESELON JABATAN

Pasal 10

Eselon jabatan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD meliputi:

- a. Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon IIa;
- b. Asisten dan Sekretaris DPRD merupakan jabatan struktural eselon IIb;
- c. Staf Ahli merupakan jabatan struktural eselon IIb;
- d. Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IIIa; dan
- e. Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IVa.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

Rumusan tugas, fungsi dan uraian tugas unsur-unsur organisasi masing-masing Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

- (1) Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD yang didukung oleh kelompok jabatan fungsional, dilakukan penyerasian dan rasionalisasi struktur organisasi sesuai ketentuan dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Penyerasian dan rasionalisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap sampai tersedianya personil dan anggaran selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.
- (3) Ketentuan mengenai kelompok jabatan fungsional diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur tugas dan fungsi unsur-unsur organisasi masing-masing Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

- (1) Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 08 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Kotabaru (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2008 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 16) masih tetap berlaku sepanjang belum dilaksanakan penyerasian Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Kotabaru yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.
- (2) Pelaksanaan penyerasian Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kotabaru berdasarkan Peraturan Daerah ini dilaksanakan secara bertahap sampai tersedianya personil dan anggaran paling lambat 1 (satu) tahun sejak tanggal diundangkan.

Pasal 14

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru.

Ditetapkan di Kotabaru
pada tanggal 17 Desember 2013

BUPATI KOTABARU,

H. IRHAMI RIDJANI

Diundangkan di Kotabaru
pada tanggal 17 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTABARU,

H. SURIANSYAH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KOTABARU
TAHUN 2013 NOMOR 24

LAMPIRAN I
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTABARU
 NOMOR 24 TAHUN 2013
 TENTANG
 PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
 DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 KABUPATEN KOTABARU

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

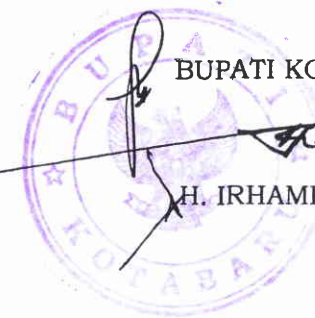


BUPATI KOTABARU,

H. IRHAMI RIDJANI

LAMPIRAN II
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTABARU
NOMOR 24 TAHUN 2013
TENTANG
PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KOTABARU

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD



BUPATI KOTABARU,

H. IRHAMI RIDJANI