



**BUPATI BANGKA**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**SALINAN**  
**PERATURAN BUPATI BANGKA**  
**NOMOR 86 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGKA NOMOR 46 TAHUN 2018**  
**TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**  
**SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH TIPE A**  
**KABUPATEN BANGKA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANGKA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Tipe A Kabupaten Bangka;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Perubahan atas Peraturan Bupati Bangka Nomor 46 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Tipe A Kabupaten Bangka dengan Peraturan Bupati Bangka;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
  2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
  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 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bangka (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2016 Nomor 6 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 3 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);
9. Peraturan Bupati Bangka Nomor 46 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Tipe A Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2018 Nomor 48);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGKA NOMOR 46 TAHUN 2018 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH TIPE A KABUPATEN BANGKA.

## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bangka Nomor 46 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Tipe A Kabupaten Bangka (Berita Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2018 Nomor 48) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan ayat (1) huruf b Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Setda Tipe A terdiri:

a. Asisten terdiri dari :

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
3. Asisten Administrasi Umum.

b. Bagian terdiri dari :

1. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
3. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
4. Bagian Administrasi Perekonomian membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
5. Bagian Administrasi Pembangunan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
6. Bagian Administrasi Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa membawahi:
  - a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
  - b) Kelompok Jabatan Fungsional.
7. Bagian Organisasi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
8. Bagian Keprotokolan membawahi:
  - a) Sub Bagian Protokol; dan
  - b) Kelompok Jabatan Fungsional;
9. Bagian Umum dan Rumah Tangga membawahi Kelompok Jabatan Fungsional; dan
10. Bagian Keuangan dan Aset membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

(3) Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan ayat (3) Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina dan mengevaluasi penyelenggaraan Pemerintahan bidang Pemerintahan umum, kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan, hukum dan hak asasi manusia serta penanggulangan bencana di Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
  - a. perumusan sasaran dan pengarah pelaksanaan program dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan pemerintahan bidang pemerintahan umum;
  - b. penyusunan rumusan kebijakan pembinaan hukum dan pengoordinasian penyusunan produk hukum Daerah;
  - c. pengoordinasian Perangkat Daerah yang terkait dengan pelaksanaan urusan sesuai dengan tugas dan wewenangnya;
  - d. penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya; dan
  - f. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait yaitu:
  - a. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga;
  - b. Dinas Kesehatan;
  - c. Dinas Sosial;
  - d. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - e. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - f. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - g. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - h. Rumah Sakit Umum Daerah;
  - i. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - j. Perangkat Kewilayahan; dan
  - k. Perangkat Daerah yang melaksanakan sub urusan penanggulangan bencana.

3. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Bagian Administrasi Pemerintahan Umum membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

4. Pasal 11 dihapus.

5. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

6. Pasal 15 dihapus.

7. Ketentuan Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

8. Pasal 19 dihapus.

9. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 2

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 20

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina dan mengevaluasi penyelenggaraan Pemerintahan bidang administrasi pembangunan dan administrasi perekonomian, administrasi perencanaan, administrasi pengawasan serta pengelolaan pengadaan barang dan jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan sasaran, pengarah pelaksanaan program dan petunjuk teknis dibidang administrasi pembangunan, administrasi perekonomian, administrasi Perencanaan, administrasi pengawasan serta pengelolaan pengadaan barang dan jasa;
  - b. pelaksanaan pengarah, evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan tugas serta fungsi masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugas dan wewenangnya;
  - c. pengoordinasian Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan wewenangnya;
  - d. penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya; dan
  - f. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah yaitu:
  - a. Inspektorat;
  - b. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
  - d. Dinas Perhubungan;
  - e. Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan;
  - f. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

- g. Dinas Perikanan;
- h. Dinas Pangan dan Pertanian;
- i. Dinas Tenaga Kerja, Perindustrian dan Perdagangan;
- j. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- k. Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik; dan
- l. Dinas Lingkungan Hidup.

10. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Bagian Administrasi Pembangunan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

11. Pasal 25 dihapus.

12. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

Bagian Administrasi Perekonomian membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

13. Pasal 29 dihapus.

14. Ketentuan Pasal 32 diubah, sehingga Pasal 32 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa membawahi:

- a. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

15. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 33 dihapus, sehingga Pasal 33 sebagai berikut:

Pasal 33

(1) dihapus.

- (2) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan rencana anggaran pada Sub Bagian pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. menyiapkan bahan dan fasilitasi koordinasi penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa;
  - d. menginventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;

- h. menyiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- i. menghimpun dan meneliti berkas permohonan pemilihan penyedia barang jasa dari Perangkat Daerah;
- j. melaksanakan pendampingan kepada Perangkat Daerah dalam penyusunan rencana umum pengadaan;
- k. menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
- l. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- m. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

(3) dihapus.

16. Ketentuan ayat (3) Pasal 34 diubah, sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

### Paragraf 3

#### Asisten Administrasi Umum

#### Pasal 34

- (1) Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina dan mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan di bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, sumber daya aparatur, reformasi birokrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset Daerah, rumah tangga, protokol, pengelolaan pengaduan, umum, perlengkapan dan aset, kearsipan serta perpustakaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :
  - a. perumusan sasaran dan pengarah pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang kelembagaan, tatalaksana, pelayanan publik, sumber daya aparatur, reformasi birokrasi, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset Daerah, rumah tangga, protokol, pengelolaan pengaduan, umum, perlengkapan dan aset, kearsipan, serta perpustakaan;
  - b. pengarahan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan wewenangnya;
  - c. pengoordinasian Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan wewenangnya;
  - d. penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang dan tugasnya; dan
  - f. pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- (3) Asisten Administrasi Umum melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang terdiri dari :
  - a. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

- b. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah; dan
- c. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

17. Ketentuan Pasal 38 diubah, sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

Bagian Organisasi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

18. Pasal 39 dihapus.

19. Ketentuan Pasal 42 diubah, sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

Bagian Keprotokolan membawahi :

- a. Sub Bagian Protokol; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

20. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 43 dihapus, sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

(1) dihapus.

(2) dihapus.

(3) Sub Bagian Protokol mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan rencana anggaran pada Sub Bagian Protokol;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan fungsi protokol;
- c. menyiapkan bahan dan fasilitasi koordinasi penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan pelaksanaan fungsi bidang protokol;
- d. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dialog/audiensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan/anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan;
- e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan penerimaan kunjungan kerja pejabat Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah non departemen/luar Negeri;
- f. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kegiatan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
- g. melaksanakan pelayanan keprotokolan pada kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- h. menyiapkan data/informasi kebijakan Kepala Daerah;
- i. menyiapkan dan mengatur penyelenggaraan kegiatan peresmian dan pelantikan;
- j. menyusun jadwal pelaksanaan pembina apel pagi dan apel siang di lingkungan Setda;



- k. mengoordinasikan pencatatan jadwal kegiatan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah meliputi kegiatan rapat, upacara, resepsi, kunjungan kerja dan penerimaan tamu;
- l. menyusun laporan tentang maksud dan tujuan pelaksanaan kunjungan serta melakukan koordinasi dengan instansi terkait tentang kunjungan tamu-tamu;
- m. mempersiapkan cinderamata, Plakat terkait kunjungan tamu-tamu/pejabat Negara/pejabat Daerah baik ke dalam/ke luar Daerah;
- n. menyiapkan susunan acara dan memandu penyelenggaraan acara kegiatan rapat/upacara/resepsi/pelantikan/pertemuan;
- o. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

21. Ketentuan Pasal 46 diubah, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 46

Bagian Umum dan Rumah Tangga membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

22. Pasal 47 dihapus.

23. Ketentuan Pasal 50 diubah, sehingga Pasal 50 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 50

Bagian Keuangan dan Aset membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

24. Pasal 51 dihapus.

25. Diantara BAB III dan BAB IV ditambahkan 1 (satu) BAB, sehingga berbunyi sebagai berikut:

### BAB IIIA

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 51A

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang berwenang.

- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Sekretaris Daerah.

26. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut:

#### BAB IV

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 52

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan struktural eselon II/a atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Asisten merupakan jabatan struktural eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon III/a atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IV/a atau jabatan pengawas.

#### Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungailiat  
pada tanggal 30 Desember 2021  
BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

ANDI HUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2021 NOMOR 87

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

SRI ELY SAFITRI, SH  
PEMBINA  
NIP. 19741008 200501 2 007

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANGKA  
NOMOR 86 TAHUN 2021  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANGKA NOMOR 46 TAHUN 2018  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH TIPE A KABUPATEN BANGKA

SUSUNAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT DAERAH TIPE A KABUPATEN BANGKA



BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN