



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PAMEKASAN NOMOR 68 TAHUN 2019
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang** : a. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah, perlu dilakukan restrukturisasi susunan organisasi serta tata kerja di lingkungan Sekretariat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 10);
12. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 68 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 68 TAHUN 2019 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 68 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2019 Nomor 68), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 dan huruf d angka 2 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahi:
 - a) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah; dan
 - b) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan;
 - c) Sub Bagian Kerjasama;
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 - a) Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
 - b) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial; dan
 - c) Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat;
 3. Bagian Hukum, membawahi:
 - a) Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b) Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
 - c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi;
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi:
 1. Bagian Perekonomian, membawahi:
 - a) Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
 - b) Sub Bagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian; dan
 - c) Sub Bagian Sumber Daya Alam;

2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi:
 - a) Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b) Sub Bagian Pengendalian Program; dan
 - c) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi:
 - a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
 1. Bagian Organisasi, membawahi:
 - a) Sub Bagian Kelcmbagaan dan Analisa Jabatan;
 - b) Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tatalaksana; dan
 - c) Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
 2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahi:
 - a) Sub Bagian Protokol;
 - b) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
 - c) Sub Bagian Dokumentasi Tugas Pimpinan.
 3. Bagian Umum, membawahi:
 - a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - b) Sub Bagian Perlengkapan; dan
 - c) Sub Bagian Rumah Tangga;
 4. Bagian Perencanaan dan Keuangan, membawahi:
 - a) Sub Bagian Perencanaan;
 - b) Sub Bagian Keuangan; dan
 - c) Sub Bagian Pelaporan;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Masing-masing Asisten berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

2. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
 Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemntauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, administrasi kewilayahan, dan fasilitasi kerjasama dan evaluasi kerja sama.
3. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, administrasi kewilayahan, dan fasilitasi kerja sama dan evaluasi kerja sama;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, administrasi kewilayahan, dan fasilitasi kerja sama dan evaluasi kerja sama;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, administrasi kewilayahan, dan fasilitasi kerja sama dan evaluasi kerja sama;

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah, administrasi kewilayahan, dan fasilitasi kerja sama dan evaluasi kerja sama; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.
4. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :
- (1) Sub Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 huruf b) mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, serta Laporan Akhir Masa Jabatan Bupati;
 - d. memfasilitasi Forum Koordinasi Pimpinan Daerah, penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Perangkat Daerah, koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian, pengusulan izin dan cuti Bupati dan Wakil Bupati, koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum, serta koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan dan otonomi daerah; dan
 - f. menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat.
 - (2) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 huruf a) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau kelurahan;
 - b. melaksanakan koordinasi penegasan batas daerah, kecamatan, kelurahan, dan/atau pemindahan ibu kota kecamatan;
 - c. melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
 - d. menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
 - e. menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan; dan
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kewilayahan.
 - (3) Sub Bagian Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b angka 1 huruf c) mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang kerjasama;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah bidang kerjasama;
 - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan penyelenggaraan kerjasama dalam negeri dan luar negeri, antar lembaga, atau dengan pihak ketiga di bidang pemerintahan, pembangunan, ekonomi, sosial budaya, dan teknologi;
 - d. menyusun bahan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas pembinaan potensi daerah yang dikerjasamakan;

- e. melaksanakan fasilitasi pembentukan kerjasama antar daerah; dan
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kerjasama.
5. Ketentuan Pasal 22 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil dan sumber daya alam.
6. Ketentuan Pasal 24 ayat (3) diubah sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :
- (1) Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 huruf a) mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
 - c. menganalisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.
 - (2) Sub Bagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian serta pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian serta pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - c. mengoordinasikan dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian serta pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - d. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pengendalian dan distribusi perekonomian serta pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian serta pengawasan ekonomi mikro kecil; dan
 - f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian.
 - (3) Sub Bagian Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c angka 1 huruf c) mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan dan data serta analisa di bidang sumber daya alam, energi, air, pertambangan, lingkungan hidup, pertanian, ketahanan pangan, kehutanan, serta perikanan dan kelautan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang sumber daya alam, energi, air, pertambangan, lingkungan hidup, pertanian, ketahanan pangan, kehutanan, serta perikanan dan kelautan;

- c. mengoordinasikan dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya alam, energi, air, pertambangan, lingkungan hidup, pertanian, ketahanan pangan, kehutanan, serta perikanan dan kelautan;
 - d. menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan di bidang sumber daya alam, energi, air, pertambangan, lingkungan hidup, pertanian, ketahanan pangan, kehutanan, serta perikanan dan kelautan;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang energi dan sumber daya mineral, lingkungan hidup, pertanian, ketahanan pangan, dan kehutanan, serta perikanan dan kelautan; dan
 - f. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan di bidang energi dan sumber daya mineral, lingkungan hidup, pertanian, ketahanan pangan, dan kehutanan, serta perikanan dan kelautan.
7. Ketentuan Pasal 38 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :
- (1) Sub Bagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2 huruf a) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
 - c. menyiapkan dan mengatur pelaksanaan acara yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah;
 - d. menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati/Wakil Bupati;
 - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati/Wakil Bupati; dan
 - f. menyiapkan cinderamata dan suvenir.
 - (2) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2 huruf b) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan komunikasi dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara Bupati/Wakil Bupati;
 - b. menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - c. menyiapkan bahan masukan/saran tentang penyampaian informasi tertentu;
 - d. memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan pimpinan;
 - e. menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai dengan kebutuhan Bupati/Wakil Bupati; dan
 - f. menyiapkan dan menyediakan bahan materi rapat dan kebijakan Bupati/Wakil Bupati.
 - (3) Sub Bagian Dokumentasi Tugas Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 2 huruf c) mempunyai tugas:
 - a. menyusun notulen rapat dan menyiapkan naskah sambutan dan pidato Bupati/Wakil Bupati;
 - b. memfasilitasi peliputan media dan mendokumentasikan kegiatan Kepala Bupati/Wakil Bupati;
 - c. menggandakan bahan materi rapat dan kebijakan Bupati/Wakil Bupati; dan
 - d. membuat dan menyusun dokumentasi tentang informasi dan peliputan berita daerah dalam bentuk plakat, buku selayang pandang dan klipng.

8. Ketentuan Pasal 41 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 3 huruf a) mempunyai tugas :
 - a. mengelola administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, dan kepegawaian dan rapat di lingkup Sekretaris Daerah;
 - b. menyiapkan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan Bupati/Wakil Bupati dan ASN di lingkup Sekretariat Daerah;
 - c. melaksanakan pemantauan serta evaluasi bidang administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan dan kepegawaian di lingkup Sekretariat Daerah;
 - d. melaksanakan pengelolaan kearsipan di lingkup Sekretariat Daerah; dan
 - e. menyiapkan dan mengelola Bahan Bakar Minyak dan biaya perjalanan dinas di lingkup Sekretariat Daerah.
 - (2) Sub Bagian Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 3 huruf b) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat Daerah;
 - b. melaksanakan rehabilitasi sarana dan prasarana di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - c. melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan dan peralatan rumah jabatan/dinas Sekretaris Daerah, gedung kantor Sekretariat Daerah;
 - d. menyiapkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - e. melaksanakan pengadaan mobil jabatan dan kendaraan dinas/operasional;
 - f. melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas di lingkup Sekretariat Daerah; dan
 - g. melaksanakan pengelolaan aset lingkup Sekretariat Daerah.
 - (3) Sub Bagian Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d angka 3 huruf c) mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana, serta menjaga kebersihan di lingkungan Pendopo dan Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati;
 - b. melaksanakan rehabilitasi sarana dan prasarana di lingkungan pendopo dan rumah dinas Bupati/Wakil Bupati;
 - c. melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan lingkungan Pendopo dan Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati;
 - d. menyiapkan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
 - e. menyiapkan dan mengelola Bahan Bakar Minyak dan biaya perjalanan dinas Bupati dan Wakil Bupati;
 - f. melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas Bupati/Wakil Bupati; dan
 - g. menyiapkan dan menyediakan makan dan minum rapat dan kunjungan tamu Bupati/Wakil Bupati.
9. Ketentuan dalam Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

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 Pamekasan.

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 30 Maret 2020

BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 30 Maret 2020

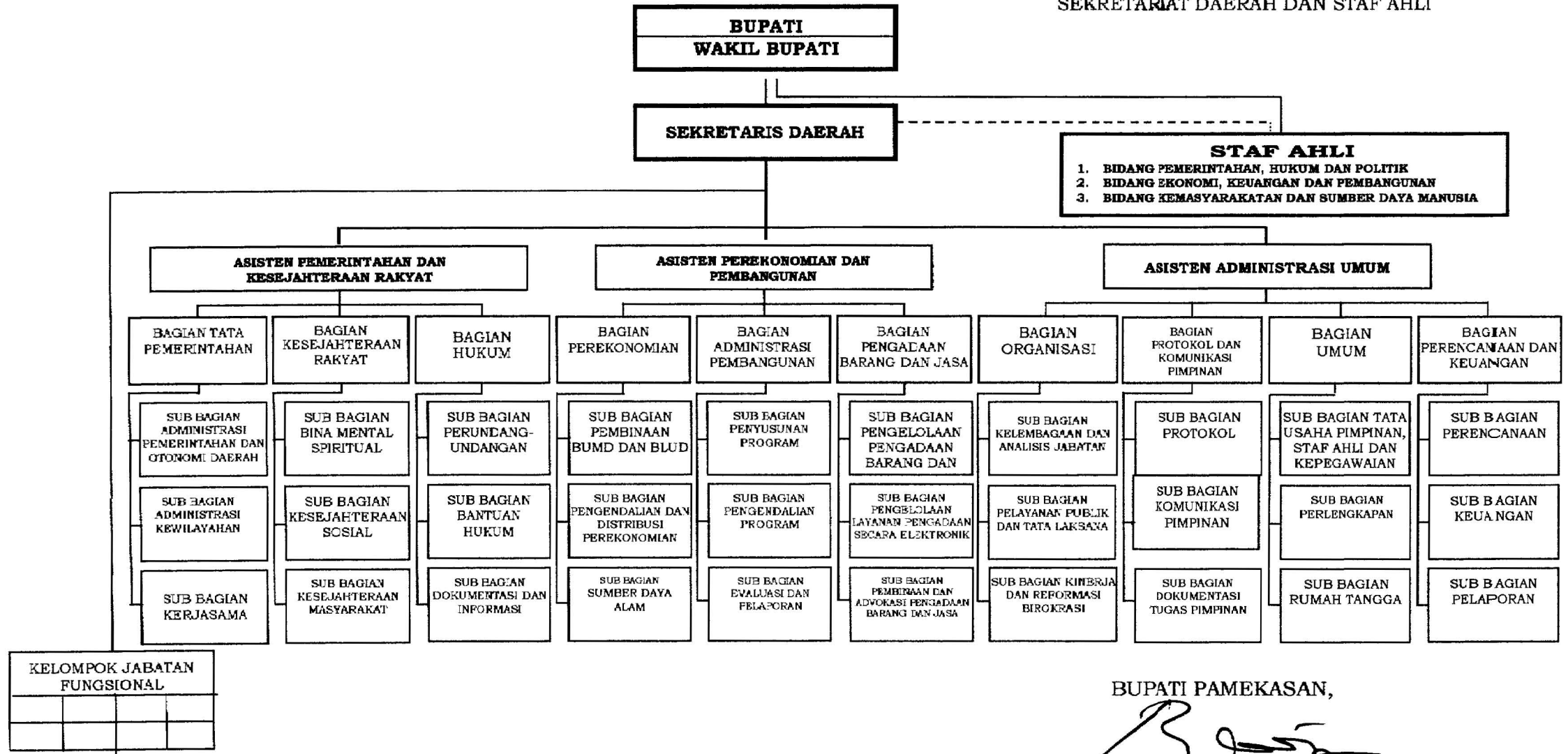
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



TOTOK HARTONO

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 16 TAHUN 2020
 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
 NOMOR 68 TAHUN 2019 SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI**



BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM