



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS
NOMOR 72 TAHUN 2019

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA STAF AHLI BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANGMAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diudangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162), perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati Kepulauan Anambas dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Anambas di Provinsi Kepulauan Riau Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4879);
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 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 5887); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2016 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA STAF AHLI BUPATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Anambas.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Anambas.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.

5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.
8. Staf Ahli Bupati Kepulauan Anambas yang selanjutnya disebut Staf Ahli adalah unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas memberikan informasi dan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai dengan keahliannya.
9. Tata Hubungan Kerja adalah pengaturan hubungan kerja antara satu unit kerja dengan unit kerja lainnya dalam bentuk koordinasi fungsional, administratif operasional, dan/atau taktis operasional.
10. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Tugas Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya yaitu mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Staf Ahli berkedudukan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Staf Ahli, terdiri atas:
 - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Hukum;
 - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
 - c. Staf Ahli Bidang Sosial, Kesejahteraan Rakyat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Staf Ahli mempunyai tugas memberikan informasi dan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahliannya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan telaahan isu-isu strategis penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai keahliannya, penganalisisan dan pengkajian isu-isu strategis mengenai kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai keahliannya;
 - b. pelaksanaan identifikasi isu-isu strategis dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai keahliannya;
 - c. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait penyiapan bahan telaahan, analisis dan kajian sesuai keahliannya;
 - d. pelaporan hasil telaahan, analisis dan pengkajian mengenai isu-isu strategis penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai keahliannya;
 - e. penyusunan rekomendasi kepada Bupati mengenai isu-isu strategis penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai keahliannya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu
Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Hukum

Pasal 5

- (1) Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Hukum mempunyai tugas memberikan informasi dan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahlian dan ruang lingkup bidang tugasnya.

- (2) Ruang lingkup bidang tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. hukum dan pengawasan intern pemerintah;
 - b. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - d. perpustakaan dan kearsipan;
 - e. kesatuan bangsa dan politik;
 - f. komunikasi, informatika, statistik dan persandian;
 - g. perencanaan, penelitian dan pengembangan; dan
 - h. kecamatan dan/atau kelurahan/desa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Hukum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan telaahan penganalisaan, pengkajian dan pelaksanaan identifikasi isu-isu strategis penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai bidang tugas;
 - b. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait penyiapan bahan telaahan, analisis dan kajian;
 - c. pelaporan hasil telaahan, analisis dan pengkajian mengenai isu-isu strategis;
 - d. penyusunan rekomendasi kepada Bupati mengenai isu-isu strategis penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai bidang tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 6

- (1) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan informasi dan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahlian dan ruang lingkup bidang tugasnya.
- (2) Ruang lingkup bidang tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - b. perumahan dan kawasan permukiman;
 - c. lingkungan hidup;
 - d. perhubungan;
 - e. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 - f. penanaman modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 - g. perikanan;
 - h. pertanian dan pangan;
 - i. perdagangan dan perindustrian;

- j. Perusahaan Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah;
dan
 - k. ekonomi dan keuangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan telaahan penganalisaan, pengkajian dan pelaksanaan identifikasi isu-isu strategis penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai bidang tugas;
 - b. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait penyiapan bahan telaahan, analisis dan kajian;
 - c. pelaporan hasil telaahan, analisis dan pengkajian mengenai isu-isu strategis;
 - d. penyusunan rekomendasi kepada Bupati mengenai isu-isu strategis penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai bidang tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Staf Ahli Bidang Sosial, Kesejahteraan Rakyat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Pasal 7

- (1) Staf Ahli Bidang Sosial, Kesejahteraan Rakyat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan informasi dan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahlian dan ruang lingkup bidang tugasnya.
- (2) ruang lingkup bidang tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. agama;
 - b. pendidikan;
 - c. kesehatan;
 - d. sosial;
 - e. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat desa;
 - f. tenaga kerja dan transmigrasi;
 - g. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - h. kepemudaan dan olahraga;
 - i. pariwisata dan kebudayaan; dan
 - j. kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia aparatur.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Staf Ahli Bidang Sosial, Kesejahteraan Rakyat dan Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:
- a. penyusunan telaahan, penganalisaan, pengkajian dan pelaksanaan identifikasi isu-isu strategis penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai bidang tugas;
 - b. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait penyiapan bahan telaahan, analisis dan kajian;
 - c. pelaporan hasil telaahan, analisis dan pengkajian mengenai isu-isu strategis;
 - d. penyusunan rekomendasi kepada Bupati mengenai isu-isu strategis penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai bidang tugas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV TATA HUBUNGAN KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 8

- (1) Sekretaris Daerah mengikutsertakan Staf Ahli dalam forum/gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.
- (2) Sekretaris Daerah menyediakan dukungan kepada Staf Ahli berupa:
 - a. menyiapkan anggaran, sarana dan prasarana kerja dengan memperhatikan standarisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - b. staf yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas Staf Ahli di bidang administrasi surat menyurat, pengumpulan dan pengolahan data, serta penyusunan naskah dinas;
 - c. staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertanggung jawab kepada pejabat yang membidangi tugas ketatausahaan pada Sekretariat Daerah; dan
 - d. dapat membentuk 1 (satu) Sub Bagian Tata Usaha Staf Ahli pada bagian yang membidangi urusan umum/tata usaha.

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan tugas Staf Ahli dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegal;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas dan profesionalitas.

Pasal 10

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, dilakukan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan Staf Ahli.
- (2) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Staf Ahli memberikan pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
 - b. Staf Ahli diikutsertakan dalam perumusan kebijakan Daerah; dan
 - c. Staf Ahli memperoleh data dan informasi dari Perangkat Daerah dalam penyusunan telaahan staf.
- (3) Pelaksanaan hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui perencanaan, perumusan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan Daerah, serta pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli.

Pasal 11

- (1) Hubungan kerja kolegal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b dilakukan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegal dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 12

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, dilakukan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.

Pasal 13

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang antara Staf Ahli dan Perangkat Daerah dalam susunan organisasi Perangkat Daerah sesuai tugas dan fungsi secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras dan komprehensif.
- (3) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pelaksanaan tugas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah;
 - b. pelaksanaan tugas yang berorientasi pada upaya pencapaian visi dan misi Daerah sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - c. Staf Ahli melalui Sekretaris Daerah dapat mengundang Kepala Perangkat daerah untuk mendapatkan informasi sebagai bahan analisa kebijakan Daerah.

Pasal 14

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf e, dilaksanakan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dan menumbuhkan semangat kolegal yang sinergis, terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Daerah dapat meminta pertimbangan Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif sesuai tugas fungsi.
- (3) Hubungan kerja koordinatif dilaksanakan untuk menjamin keselarasan program dan kegiatan Staf Ahli dengan Perangkat Daerah.
- (4) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Staf Ahli dan Perangkat Daerah secara koordinatif dalam forum koordinasi melalui kegiatan:
 - a. keikutsertaan dalam penyusunan pembahasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

- b. perumusan kebijakan dan strategi Pemerintah Daerah terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan;
- c. penyusunan Rencana Strategis dan Program Kerja Pemerintah Daerah melalui rapat koordinasi;
- d. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- e. pembentukan gugus kerja/tim kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait; dan
- f. keikutsertaan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan.

Bagian Kedua

Hubungan Kerja Staf Ahli Dengan Sekretaris Daerah,
Asisten, dan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 15

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah, Asisten, dan Kepala Perangkat Daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administratif, asistensi, supervisi, bimbingan dan pelatihan, pendampingan serta monitoring dan evaluasi.
- (2) Hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menghasilkan antara lain berupa telaahan staf dan intervensi kebijakan.

Pasal 16

- (1) Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), dapat dibentuk 1 (satu) subbagian yang membidangi tata usaha pada Bagian Umum Sekretariat Daerah.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang bertugas memfasilitasi kebutuhan Staf Ahli dan sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (3) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibantu oleh 1 (satu) orang tenaga pelaksana yang berfungsi sebagai pejabat penatausahaan keuangan pembantu.
- (4) Tenaga pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas:
 - a. menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan;
 - b. mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Staf Ahli;
 - c. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Staf Ahli sesuai kebutuhan; dan

- d. Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, disediakan secara selektif dari elemen masyarakat dan/atau akademisi sesuai dengan keahliannya.

BAB V PENDANAAN

Pasal 17

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Staf Ahli dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) berasal dari pos belanja Staf Ahli Kelompok Belanja Langsung pada Sekretariat Daerah.
- (3) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dalam program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi Staf Ahli.
- (4) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa koordinasi, konsultasi, rapat staf, monitoring dan evaluasi, asistensi, supervisi, bimbingan dan pendampingan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18




- (1) Staf Ahli berasal dari Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu memperhatikan pengalaman dan pengayaan dalam jabatan, jenjang pangkat dan golongan, kecakapan, kapasitas, kompetensi serta keahlian di bidang tertentu.
- (3) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP


Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 31 Desember 2019.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.

No.	PARAF KOORDINASI	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
2.	ASS. UMUM	
3.	KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Tarempa
pada tanggal 23 Desember 2019
BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,


ABDUL HARIS

Diundangkan di Tarempa
pada tanggal 23 Desember 2019

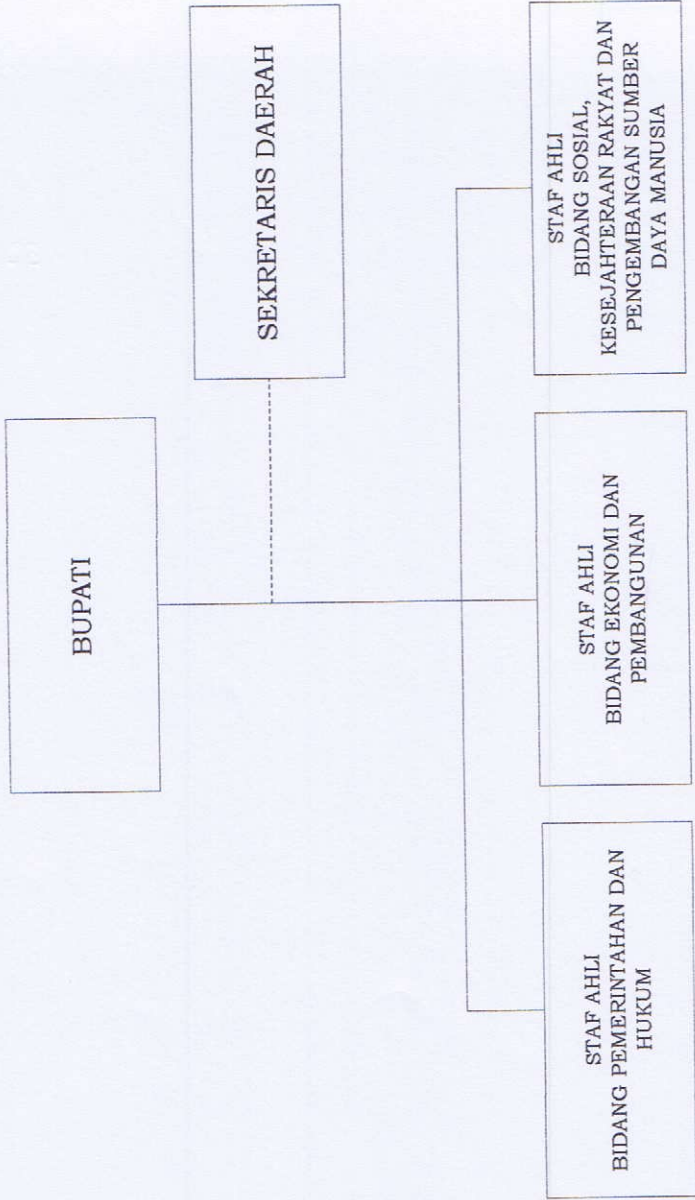
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,


SAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2019 NOMOR 478

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
STAF AHLI BUPATI
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Lampiran : Peraturan Bupati Kepulauan Anambas
Nomor : 72 Tahun 2019
Tanggal : 23 Desember 2019



No.	PARAF KOORDINASI	PARAF
1.	SEKRETARIS DAERAH	
	KES. UMUM	
3.	KABAG HUKUM	

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,


ABDUL HARIS