



**BUPATI PAMEKASAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
NOMOR 2 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah berdampak pada perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat DPRD;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, 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 Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 9);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

**Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:**

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Pamekasan dengan Tipe A.
6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pamekasan.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pamekasan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**  
**Pasal 2**

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum, membawahi:
    1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Bagian Program dan Keuangan, membawahi:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional;

2. Kelompok Jabatan Fungsional;
  3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bagian Persidangan, Penganggaran, dan Pengawasan, membawahi:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bagian Perundang-undangan dan Aspirasi, membawahi:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
    3. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.
- (3) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

#### Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Sekretaris DPRD Pasal 5

Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretaris DPRD menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- e. penilaian kinerja bawahan;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Bagian Umum  
Pasal 7

Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan administrasi kesekretariatan, rumah tangga dan perlengkapan, serta hubungan masyarakat dan keprotokolan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan administrasi kesekretariatan;
- b. pembinaan tata laksana, sistem, mekanisme kerja organisasi, dan pelaksanaan koordinasi;
- c. penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- d. pengelolaan sarana dan prasarana keperluan DPRD;
- e. pemeliharaan barang milik daerah;
- f. penyelenggaraan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. penilaian kinerja bawahan;
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian  
Pasal 9

Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan Dinas;
- b. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;
- c. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- d. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;
- e. menilai kinerja bawahan;
- f. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.



Bagian Ketiga  
Bagian Program dan Keuangan  
Pasal 10

Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengelolaan di bagian Program dan Keuangan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
- b. penyelenggaraan penatausahaan keuangan;
- c. penyelenggaraan verifikasi dan akuntansi keuangan;
- d. penyelenggaraan pembukuan dan pelaporan keuangan DPRD;
- e. penilaian kinerja bawahan;
- f. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- h. pengoordinasian, penyusunan perencanaan, monitoring dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan kegiatan Sekretariat DPRD; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bagian Persidangan, Penganggaran, dan Pengawasan  
Pasal 12

Bagian Persidangan, Penganggaran, dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengelolaan di Bagian Persidangan, Penganggaran dan Pengawasan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Persidangan, Penganggaran, dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pembahasan kebijakan anggaran;
- b. pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
- c. peningkatan kapasitas DPRD;
- d. pelaksanaan dan pengawasan kode etik DPRD;
- e. perencanaan program kerja DPRD;
- f. fasilitasi penyelenggaraan persidangan DPRD;
- g. penilaian kinerja bawahan;
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bagian Perundang-Undangan dan Aspirasi  
Pasal 14

Bagian Perundang-undangan dan Aspirasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengelolaan di bagian Perundang-undangan dan Aspirasi.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Perundang-undangan dan Aspirasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pembentukan peraturan daerah dan peraturan DPRD;
- b. penyerapan dan penghimpunan aspirasi masyarakat;
- c. pembahasan kerjasama Daerah;
- d. fasilitasi tugas DPRD;
- e. penyusunan rencana jadwal pembahasan perundang-undangan dan aspirasi;
- f. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan perundang-undangan;
- g. penyiapan draft produk perundang-undangan;
- h. pelaksanaan penelitian dan pengkajian draft produk perundang-undangan;
- i. pelaksanaan fasilitasi penyusunan naskah akademik;
- j. penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- k. penyiapan bahan pembahasan aspirasi;
- l. pengoordinasian, pencatatan, dan pelaporan hasil pembahasan aspirasi;
- m. pelaksanaan dan pelaporan hasil kegiatan reses anggota DPRD;
- n. pendokumentasian produk hukum daerah; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL  
Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRD berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, 3, huruf c angka 1, 2, 3, huruf d angka 1, 2, 3, huruf e angka 1, 2, 3, dan huruf f terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Bagian dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.



- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian dengan keahlian dan kebutuhan.

**BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 18**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (6) Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

**BAB VI  
ESELON JABATAN  
Pasal 19**

- (1) Sekretaris DPRD merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Kepala Bagian merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat yang ada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat DPRD (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 52), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 2 Januari 2023

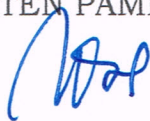
BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan  
pada tanggal 2 Januari 2023

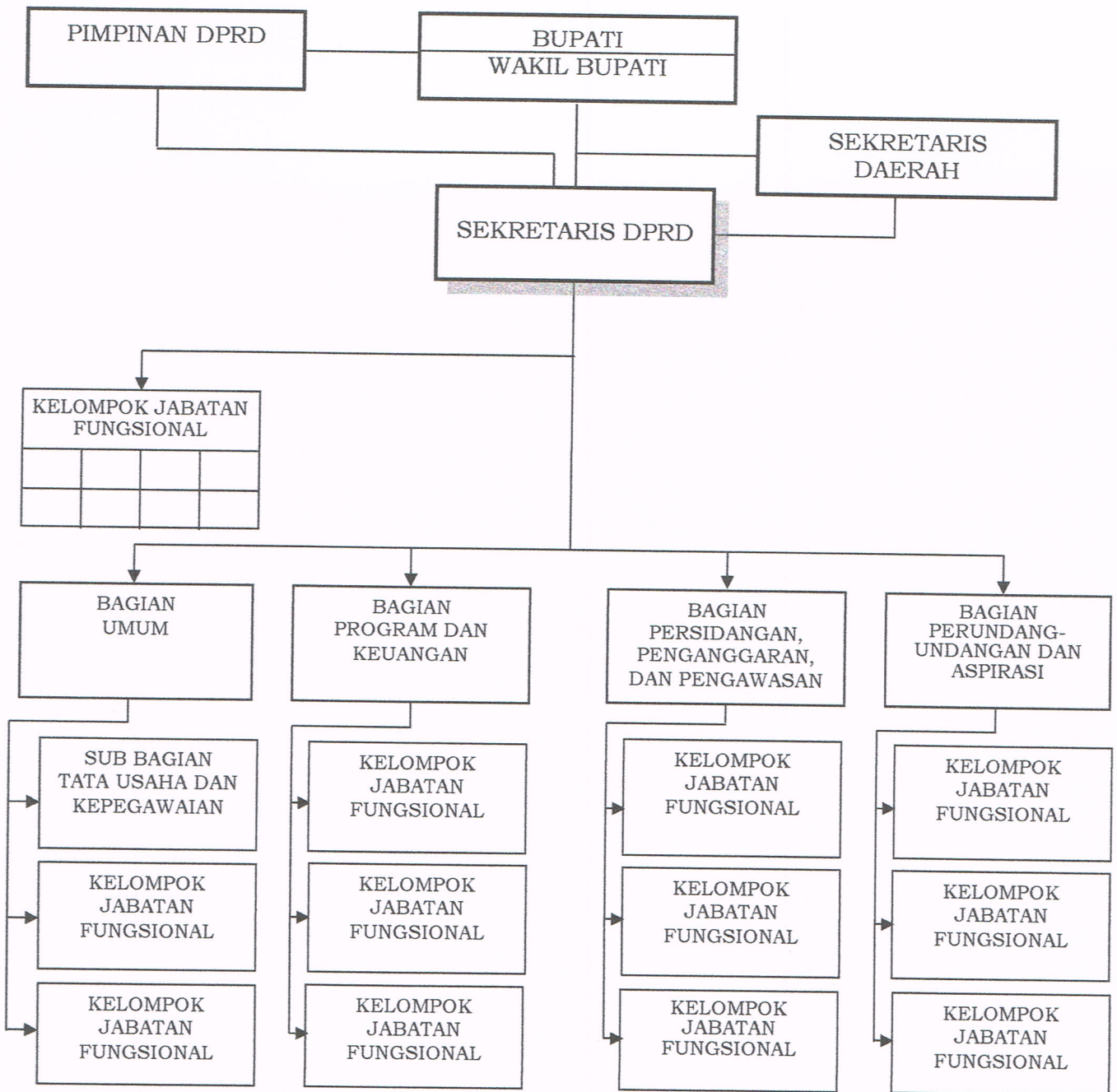
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PAMEKASAN,



NURUL WIDIASTUTI

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN  
 NOMOR 2 TAHUN 2023  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
 KERJA SEKRETARIAT DPRD

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 SEKRETARIAT DPRD



BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM