

BUPATI SAMPANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI SAMPANG

NOMOR 25 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SAMPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMPANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 dan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu membentuk Peraturan Bupati Sampang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Peraturan Bupati Sampang Nomor 70 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang perlu diganti;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur 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 Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam 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 Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman 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 Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 8. 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);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Admisnistrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 998 Tahun 2021 tentang Standar Penyetaraan Jabatan dan Jenis Jabatan Dalam Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional Bagi Instansi Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SAMPANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sampang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sampang.
3. Bupati adalah Bupati Sampang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sampang.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang.
7. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Sampang.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.

9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

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 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) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terdiri atas :
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum, membawahi :
 1. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bagian Persidangan, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bagian Perundang-Undangan, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bagian Keuangan, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional; dan

f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Masing-masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Bagian Umum

Pasal 4

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, pemeliharaan, rumah tangga dan keprotokolan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan tata usaha DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - b. pelaksanaan administrasi kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. penyiapan sarana dan prasarana kegiatan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - d. pelaksanaan pengaturan, pemeliharaan, perawatan dan penggunaan barang-barang inventaris serta kendaraan dinas ;
 - e. pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan/ketertiban kantor, rumah dinas pimpinan dan mess DPRD;
 - f. pelaksanaan keprotokolan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - g. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
 - h. peningkatan kompetensi sumber daya aparatur; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
 - a. melakukan pencatatan surat masuk dan keluar;
 - b. menyiapkan surat dinas, undangan rapat dan kunjungan kerja;
 - c. melakukan penggandaan, distribusi surat dinas, undangan rapat dan kunjungan kerja;
 - d. mengelola administrasi kepegawaian;
 - e. menyiapkan dan menghimpun berkas keanggotaan DPRD;
 - f. menyiapkan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);

- g. melakukan tata kearsipan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

Bagian Kedua
Bagian Persidangan

Pasal 6

- (1) Bagian Persidangan mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan rapat dan risalah, kegiatan alat kelengkapan Dewan, dan fasilitasi pelayanan aspirasi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bagian Persidangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan rancangan jadwal kegiatan DPRD;
 - b. pelaksanaan penyiapan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRD;
 - c. pelaksanaan penyiapan rencana kunjungan kerja DPRD;
 - d. penyusunan notulen/risalah rapat yang diadakan oleh DPRD;
 - e. pelaksanaan kegiatan alat kelengkapan DPRD;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pelayanan aspirasi masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Bagian Ketiga
Bagian Perundang-Undangan

Pasal 7

- (1) Bagian Perundang-Undangan mempunyai tugas menyiapkan bahan untuk penyusunan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD, dan menyiapkan bahan kajian peraturan daerah, melakukan dokumentasi, publikasi dan informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bagian Perundang-Undangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan peraturan daerah dan produk hukum DPRD;
 - b. pelaksanaan penyusunan produk hukum DPRD dan produk hukum lainnya;
 - c. pelaksanaan pengkajian produk hukum DPRD dan produk hukum lainnya;
 - d. pelaksanaan penyimpanan produk hukum DPRD dan produk hukum lainnya;
 - e. pelaksanaan pengumpulan bahan dan data kegiatan DPRD untuk media cetak dan elektronik;

- f. pelaksanaan pelayanan informasi kepada masyarakat dan lembaga-lembaga pemerintah mengenai produk hukum dan kegiatan DPRD;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sistem teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Sekretariat DPRD;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan rancangan peraturan daerah dan produk hukum DPRD serta pengembangan dan pengelolaan sistem teknologi informasi dan komunikasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Bagian Keempat
Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan program, pengelolaan keuangan dan menyusun laporan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1), Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan penyusunan program dan anggaran DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD termasuk pembayaran gaji dan tunjangan;
 - c. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - d. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - e. pelaksanaan verifikasi keuangan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 9

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai tugas Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 3 Ayat (1) huruf b angka 2, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya/keterampilannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup fungsi Sekretariat, Bidang dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usul Pejabat yang Berwenang dan melaksanakan tugas membantu pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Pejabat fungsional mulai melaksanakan fungsi terhitung sejak dilakukan pelantikan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi harus :
 - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya harus diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGISIAN JABATAN

Pasal 12

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi syarat kota atas persetujuan pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai ASN yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai ASN yang menduduki jabatan pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja, berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Pejabat yang menjalankan tugasnya berdasarkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan pelantikan pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sampang Nomor 70 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sampang (Berita Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 70) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sampang
pada tanggal : 7 Januari 2022

BUPATI SAMPANG,

ttd.

H. SLAMET JUNAIDI

Diundangkan di : Sampang
pada tanggal : 7 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMPANG

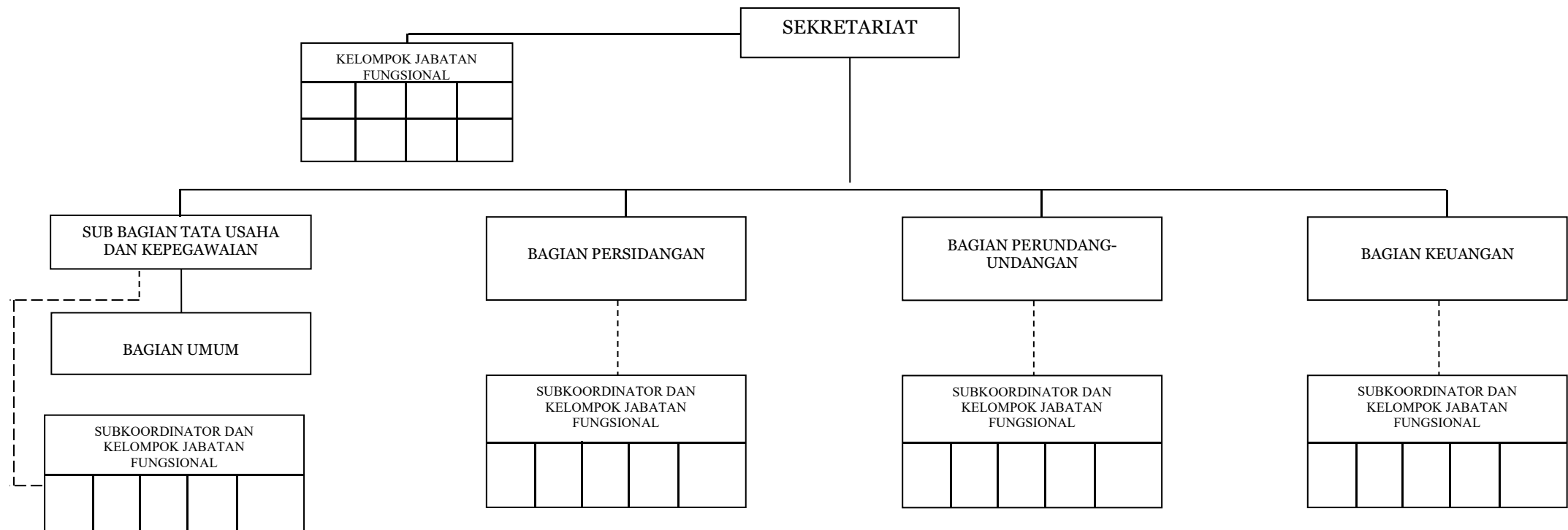
ttd.

YULIADI SETIYAWAN, S.Sos, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19660711 198809 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2022 NOMOR : 25

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG NOMOR 25
 TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN,
 SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
 SAMPANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SAMPANG



BUPATI SAMPANG,
 ttd.
 H. SLAMET JUNAIDI