



BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

PROVINSI SUMATERA SELATAN

**PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR 32 TAHUN 2023**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Kebijakan penyederhanaan birokrasi dilingkup instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
- b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir telah mendapatkan persetujuan menteri dalam negeri melalui surat nomor 800/7496/OTDA Tanggal 18 November 2021 Perihal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
- c. bahwa Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 032 Tahun 2017 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti.

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;

Mengingat

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 Ayat 6 tentang Pemerintah Daerah Berwenang Menetapkan Peraturan Daerah Dan Peraturan-Peraturan Lain Untuk Melaksanakan Otonomi Dan Tugas Perbantuan;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5400);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 2019 Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Data Dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi Pada Intansi Pemerintah Untuk Penyederhaan Birokrasi;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas

Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
3. Bupati adalah Bupati Penukal Abab Lematang Ilir
4. Sekretariat DPRD adalah pembantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerinnth Daerah;
5. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir;
7. Sekretaris adalah Sekretaris DPRD
8. Kepala Bagian adalah:
 - a. Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan;
 - c. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
9. Kepala Sub bagian adalah Kepala Subbagian Umum

10. Sub. Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan tinggi Pratama masing-masing.
11. Kelompok jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan aturan keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah dibidang administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Bagian kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, sebagai berikut:

- a. Sekretaris DPRD
- b. Bagian Umum dan Keuangan, membawahi;
 1. Sub Bagian Umum

2. Kelompok Jabatan Fungsional,
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat DPRD

Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta menyediakan dan mengkoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan yang menjadi kewenangan Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada provinsi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD dan;
 - d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Pimpinan DPRD.

Bagian Kedua
Sekretaris DPRD

Pasal 5

Sekretaris DPRD memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.

Bagian Ketiga
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 6

Bagian Umum dan Keuangan memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD melaksanakan fungsinya sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas DPRD;
- e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. menyelenggarakan pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;

- n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. mengkoordinasi pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q. memverifikasi pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. mengkoordinir dan pengevaluasian laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Pasal 7

Sub bagian Umum mempunyai tugas :

- a. melaksanakan surat menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD;
- b. melaksanakan kearsipan;
- c. menyusun administrasi kepegawaian;
- d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- h. mengatur dan memelihara kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
- i. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
- j. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;

- k. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- l. mendistribusikan dan pengadilan bahan perlengkapan;
- m. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
- n. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- o. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
- p. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD; dan
- q. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung.

Bagian Keempat
Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 8

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan bagian yang menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan melaksanakan fungsinya sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan kajian Perundang-Undangan;
- b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan Perundang-Undangan;
- e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda inisiatif;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. menyusun risalah rapat;

- h. mengkoordinasikan pembahasan Raperda;
- i. memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- j. memverifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- l. menyelenggarakan publikasi; dan
- m. menyelenggarakan keprotokolan.

Bagian Kelima
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 9

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan, melaksanakan fungsi :

- a. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan pembahasan KUA PPAS / KUPA PPAS Perubahan;
- b. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan pembahasan APBD / APBDP;
- c. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan progranosis enam bulan berikutnya;
- e. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan aspirasi masyarakat;

- h. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan dukungan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- m. memfasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b angka 2, huruf c, dan huruf d, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dan dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur dilingkungan Sekretariat DPRD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik kedalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 12

Setiap pemimpin wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 13

Setiap pemimpin bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 14

Pengarahan dan petunjuk harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 15

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

**BAB V
KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 16**

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang akan disertakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dilakukannya pejabat fungsional dan ditetapkannya sub-koordinator berdasarkan keputusan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir ini sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat DPRD. Dalam Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 032 Tahun 2017 di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkannya.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menetakannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir.

Ditetapkan di Talang Ubi
pada tanggal 4 NOVEMBER 2023

 BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR, 


 HERI AMALINDO

Diundangkan di Talang Ubi
pada tanggal 4 NOVEMBER 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR, 



KARTIKA YANTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR TAHUN 2023
NOMOR 32

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
NOMOR 32 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR



A BUPATI PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR, B


HERI AMALINDO



PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
JL. PIAN KOMPLEK PERTAMINA EP PENDOPO TALANG UBI TELP. 0713 390615
KODE POS 31211

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bupati Penukal Abab Lematang Ilir
Melalui : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. Penukal Abab Lematang Ilir
Dari : Sekretaris DPRD Kab. Penukal Abab Lematang Ilir
Tanggal : 05 Juli 2023
Nomor : 027 / 325 / SETWAN / 2023
Perihal : **Mohon Koreksi Peraturan Bupati Sekretariat DPRD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir**

Berdasarkan surat Bupati Penukal Abab Lematang Ilir Nomor 060/09/IX/2022 tanggal 18 Januari 2022 Perihal Penyusunan Peraturan Bupati tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dalam Rangka Penyederhanaan Birokrasi dan Surat Gubernur Sumatera Selatan Nomor 061/4090/VII/2022 Tanggal 18 November 2022 Hal Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas dapat kami sampaikan draf Peraturan Bupati Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir mohon kiranya untuk dikoreksi.

Demikian disampaikan mohon arahan/petunjuk diucapkan terimakasih.

Sekretaris DPRD
Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir



Sangkut, S.Pd., MM
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196507031989031004



PEMERINTAH KABUPATEN PENUKAL ABAB LEMATANG ILIR

SEKRETARIAT DAERAH

Jln. Merdeka Talang Ubi, Penukal Abab Lematang Ilir

NOTA DINAS

Kepada Yth : Bupati/Sekretaris Daerah Kab. Penukal Abab Lematang Ilir
Asisten Pemerintahan dan Kesra Kab. Penukal Abab Lematang Ilir
Dari : Plt.Kabag. Hukum Setda Kab. Penukal Abab Lematang Ilir
Nomor : 180/491 /HK-III/2023
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Peraturan Bupati Penukal Abab Lematang Ilir

Disampaikan usulan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir yang telah mendapat fasilitasi dari Gubernur Sumatera Selatan.

Demikian disampaikan, selanjutnya jika Bapak berkenan mohon untuk di tanda tangani terima kasih.

Plt. Kepala Bagian Hukum
Setda Kab.Penukal Abab Lematang Ilir,

HANYONO, S.H., M.M
PEMBINA UTAMA MUDA/V/c
NIP. 197008081993031006