



BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

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 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah

Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Nomor 88);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Anambas.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Anambas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas.
6. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Kepulauan Anambas.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 3

Sekretariat DPRD mempunyai tugas membantu dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, wewenang, fungsi, hak, kewajiban, tanggung jawab, kedudukan, protokoler, dan keuangan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Sekretariat DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
- c. penyelenggaraan administrasi keuangan;
- d. penyiapan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- e. penyelenggaraan persidangan dan penyiapan bahan risalah rapat DPRD;
- f. fasilitasi pelaksanaan pembentukan produk hukum,
- g. dokumentasi dan penyebarluasan produk hukum, serta pengkajian dan pengawasan;
- h. fasilitasi alat kelengkapan DPRD;
- i. fasilitasi penetapan dan pelantikan Bupati dan Wakil Bupati;
- j. penyelenggaraan administrasi pergantian antar waktu Anggota DPRD;

- k. fasilitasi pelantikan Pimpinan dan Anggota DPRD;
- l. pelaksanaan hubungan masyarakat, data dan teknologi informasi, keprotokolan dan pelayanan aspirasi masyarakat;
- m. pengelolaan barang milik Daerah;
- n. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat DPRD; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas:
 - a. Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
 - c. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Bagian Umum dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 7

Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, mempunyai tugas menyelenggarakan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, program dan keuangan Sekretariat DPRD.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- d. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;
- g. penyelenggaraan pengadaan, dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. penyelenggaraan pengadaan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k. evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- m. verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- n. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q. verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;

- r. evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. koordinasi dan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- u. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 9

Susunan Organisasi Bagian Umum dan Keuangan, terdiri atas:

- a. Subbagian Umum; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempunyai tugas:

- a. pelaksanaan reformasi birokrasi internal Sekretariat DPRD;
- b. pelaksanaan koordinasi, peliputan, analisis pemberitaan, publikasi, dan dokumentasi terkait kegiatan;
- c. pelaksanaan penanganan pengaduan terkait pelayanan Sekretariat DPRD;

- d. pelaksanaan Tata Naskah Dinas dan Tata Naskah Dinas Elektronik, penanganan persuratan masuk dan keluar, penomoran surat, pengagendaan, ekspedisi, dokumen administrasi perjalanan dinas pimpinan, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- e. pelaksanaan perencanaan dan pengembangan teknologi informasi, pelaksanaan operasional teknologi informasi, dan pengelolaan data dan dukungan teknologi informasi;
- f. pelaksanaan penyiapan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia aparatur, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karier, pengembangan sistem merit, pengembangan kompetensi, pengelolaan administrasi kepegawaian Aparatur Sipil Negara, pembinaan jabatan fungsional, manajemen talenta, pelaksanaan penilaian kinerja, pembinaan disiplin serta penghargaan dan pemberian sanksi, administrasi tata naskah kepegawaian, pelayanan administrasi gaji dan tunjangan, cuti, dan kesejahteraan lainnya;
- g. pelaksanaan layanan administrasi umum yang meliputi surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan aset barang milik Daerah dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat DPRD;
- h. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- i. pelaksanaan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja di lingkungan Sekretariat DPRD;
- j. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 13

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas menyelenggarakan fasilitasi pengkajian, penyusunan produk dan pengawasan hukum daerah, fasilitasi pelaksanaan sidang DPRD, pengelolaan data dan teknologi informasi, keprotokolan, dan pelayanan hubungan masyarakat.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- c. fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- d. fasilitasi penyusunan naskah akademik dan draf rancangan peraturan daerah inisiatif DPRD;
- e. verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;

- f. pengumpulan bahan penyiapan draf rancangan peraturan daerah inisiatif DPRD;
- g. fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- h. penyusunan risalah rapat;
- i. pengoordinasian pembahasan rancangan peraturan daerah;
- j. verifikasi, koordinasi, dan evaluasi daftar inventaris masalah;
- k. verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
- l. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- m. penyelenggaraan publikasi;
- n. penyelenggaraan keprotokolan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 15

Susunan Organisasi Bagian Persidangan dan Perundang-undangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB V
BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN
PENGAWASAN**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Pasal 16

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian.

Pasal 17

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, mempunyai tugas penyelenggaraan fasilitasi penganggaran daerah dan pengawasan dalam penggunaan anggaran.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi:

- a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Kebijakan Umum APBD Prioritas Plafon Anggaran Sementara/Kebijakan Umum Perubahan APBD dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan;
- b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan;
- c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan rancangan peraturan daerah pertangungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertangungjawaban Kepala Daerah;
- f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia;
- g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;

- i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 19

Susunan Organisasi Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat DPRD dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional atau subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi.
- (3) Koordinator atau subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Koordinator atau subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Sekretariat DPRD harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD.

Pasal 24

Sekretaris DPRD menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan tugas secara berkala atau sewaktu waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 25

Sekretariat DPRD wajib menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan.

Pasal 26

Setiap unsur di lingkungan Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit organisasi maupun dalam hubungan antar perangkat daerah.

Pasal 27

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 28

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 32

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII

JABATAN

Pasal 33

- (1) Sekretaris DPRD merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II/b.
- (2) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III/a.
- (3) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV/a.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Sekretariat DPRD berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2019 Nomor 477), tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2019 Nomor 477), dinyatakan tetap berlaku sepanjang belum diubah dan diganti berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal pengangkatan dan pelantikan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional belum dilakukan, maka jabatan dan pejabat yang memangku jabatan tetap berpedoman berdasarkan Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2019 Nomor 477), sampai dengan dilantiknya pejabat fungsional berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi serta penjabaran tata kerja diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kepulauan Anambas Nomor 71 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Anambas Tahun 2019 Nomor 477), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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.	KASAG HUKUM	

Ditetapkan di Tarempa
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

ABDUL HARIS

Diundangkan di Tarempa
pada tanggal 31 Desember 2021

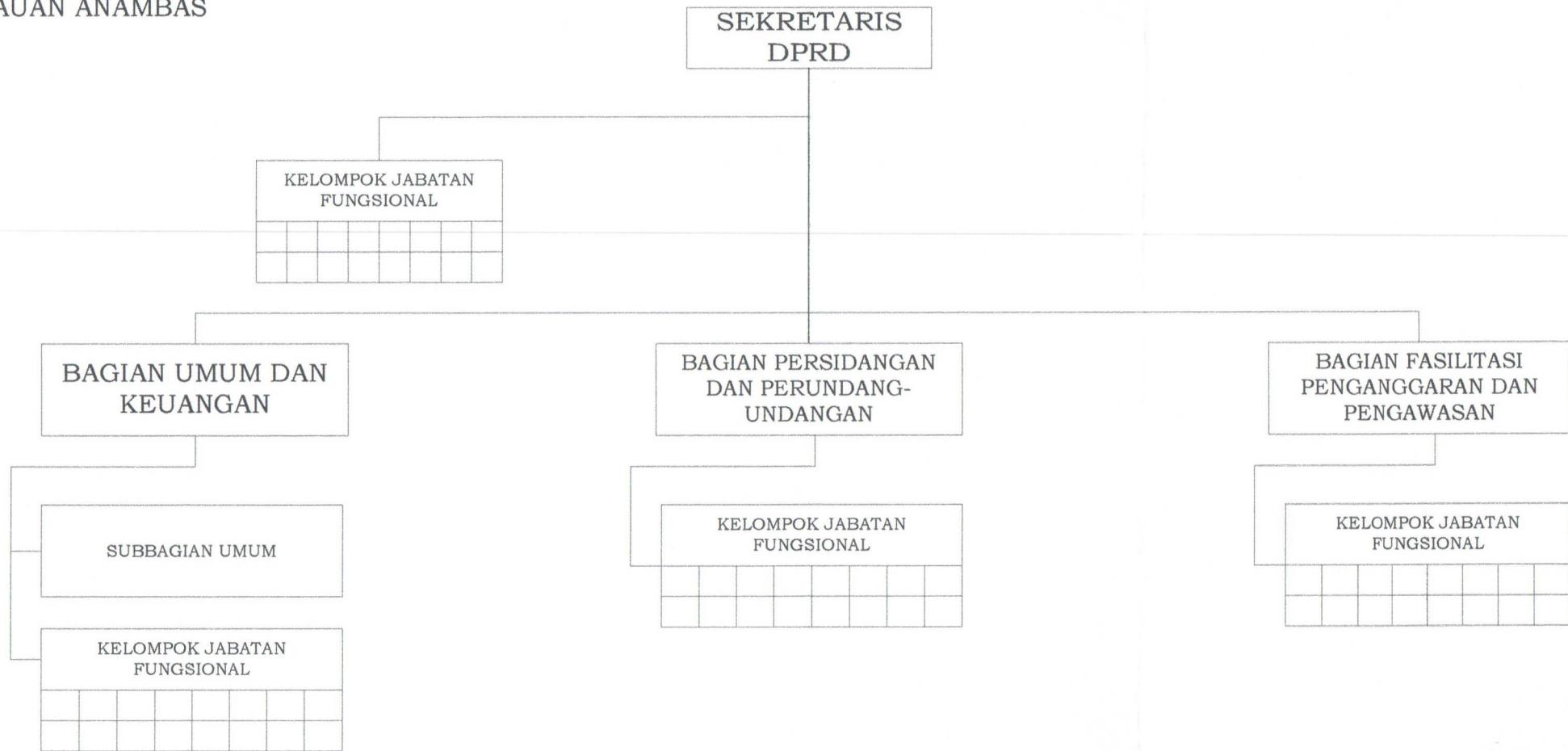
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS,

SAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS TAHUN 2021 NOMOR 616

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN ANAMBAS

Lampiran : Peraturan Bupati Kepulauan Anambas
Nomor : 45 Tahun 2021
Tanggal : 31 Desember 2021



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

BUPATI KEPULAUAN ANAMBAS,

ABDUL HARIS