



BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR 41 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sudah tidak sesuai sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 8 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 137);

**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. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
2. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.

6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah Kabupaten Belitung Timur yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
10. Jabatan Manajerial adalah sekelompok jabatan yang memiliki fungsi memimpin unit organisasi dan memiliki pegawai yang berkedudukan langsung di bawahnya untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Jabatan Nonmanajerial adalah sekelompok jabatan yang mengutamakan kompetensi yang bersifat teknis sesuai bidangnya dan tidak memiliki tanggung jawab langsung dalam mengelola dan mengawasi kinerja pegawai.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan kepada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
13. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
14. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Prioritas Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat Daerah.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur.

## BAB II

### SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

#### Bagian Kesatu 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) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD.
- (4) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan
  - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri atas:
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum dan Keuangan terdiri atas:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Sekretariat DPRD tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1 Sekretariat DPRD

### Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan ketentuan dan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
  - b. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan

- d. pengoordinasian penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Paragraf 2  
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan, melaksanakan sebagian tugas Sekretaris DPRD dalam penyusunan rencana kegiatan, pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan ketatausahaan, pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga dan sarana prasarana Sekretariat DPRD;
  - b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD, tenaga ahli fraksi dan tenaga ahli alat kelengkapan DPRD;
  - c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
  - d. penyelenggaraan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
  - e. penyelenggaraan fasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana fraksi DPRD;
  - f. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Sekretariat DPRD;
  - g. penyusunan perencanaan dan pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
  - h. penyelenggaraan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
  - i. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja;
  - b. pengelolaan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;

- c. pengelolaan kearsipan;
  - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - e. penyusunan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
  - f. penyusunan analisis kebutuhan dan rencana penyediaan tenaga ahli;
  - g. penyusunan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
  - h. pengelolaan kebersihan kantor, halaman dan taman kompleks Sekretariat DPRD;
  - i. pengelolaan keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
  - j. penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
  - k. penyusunan kebutuhan rumah tangga DPRD dan perlengkapan Sekretariat DPRD;
  - l. penyusunan bahan fasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana fraksi DPRD;
  - m. pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
  - n. pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;
  - o. perencanaan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
  - p. penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
  - q. pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
  - r. pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
  - s. pelaksanaan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung; dan
  - t. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.

### Paragraf 3

#### Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

#### Pasal 7

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang legislasi.
- (2) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Persidangan;
  - b. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan Daerah;

- d. pelaksanaan fasilitasi naskah akademik dan draf rancangan peraturan Daerah inisiatif;
  - e. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis penyusunan produk hukum Daerah;
  - f. penyiapan draf rancangan peraturan Daerah Inisiatif;
  - g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
  - h. penyusunan risalah rapat;
  - i. pengoordinasian pembahasan rancangan peraturan Daerah;
  - j. pelaksanaan verifikasi, koordinasi, dan evaluasi daftar inventaris masalah rancangan peraturan Daerah;
  - k. pengoordinasian penyediaan tenaga ahli alat kelengkapan DPRD;
  - l. penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi, dan keprotokolan;
  - m. pelaksanaan fasilitasi pembentukan alat kelengkapan DPRD lainnya; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

#### Paragraf 4

#### Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

#### Pasal 8

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD di bidang penganggaran dan pengawasan.
- (2) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan;
  - b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan KUA PPAS/KUA PPAS perubahan;
  - c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pelaksanaan pembahasan APBD/APBDP;
  - d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
  - f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala Daerah;
  - g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan badan pengawas keuangan;

- h. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
  - i. pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian, dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
  - j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
  - k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pengawasan penggunaan anggaran dan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
  - l. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
  - m. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan pengoordinasian pelaksanaan pembahasan persetujuan kerja sama Daerah; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretaris DPRD.

### BAB III JABATAN PERANGKAT DAERAH

#### Bagian Kesatu Jabatan Manajerial

##### Pasal 9

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan Eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan Eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan Eselon IVa atau jabatan pengawas.

#### Bagian Kedua Jabatan Nonmanajerial

##### Pasal 10

- (1) Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat tinggi pratama, pejabat administrator dan pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya sesuai jenjangnya.

#### Pasal 11

- (1) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Jabatan pelaksana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan fungsi jabatan.

### BAB IV TATA KERJA

#### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan pelaksana dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan organisasi maupun dengan PD lainnya.
- (2) Dalam hal melaksanakan kinerja tertentu yang output atau pencapaian kinerja berdampak terhadap capaian strategis PD, pejabat penilai kinerja dan/atau kepala PD dapat melakukan penugasan melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela kepada pejabat fungsional dan pelaksana.
- (3) Pejabat fungsional dan pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (4) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penugasan langsung kepada pejabat fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (5) Pengajuan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penugasan pejabat fungsional atau pelaksana atas dasar permohonan aktif dari pejabat fungsional atau pelaksana untuk melaksanakan kinerja tertentu.
- (6) Penugasan pejabat fungsional dan pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas PD.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 9 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 18 Desember 2024

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 18 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

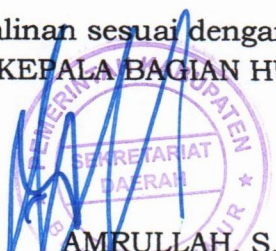
ttd

MATHUR NOVIANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2024 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya

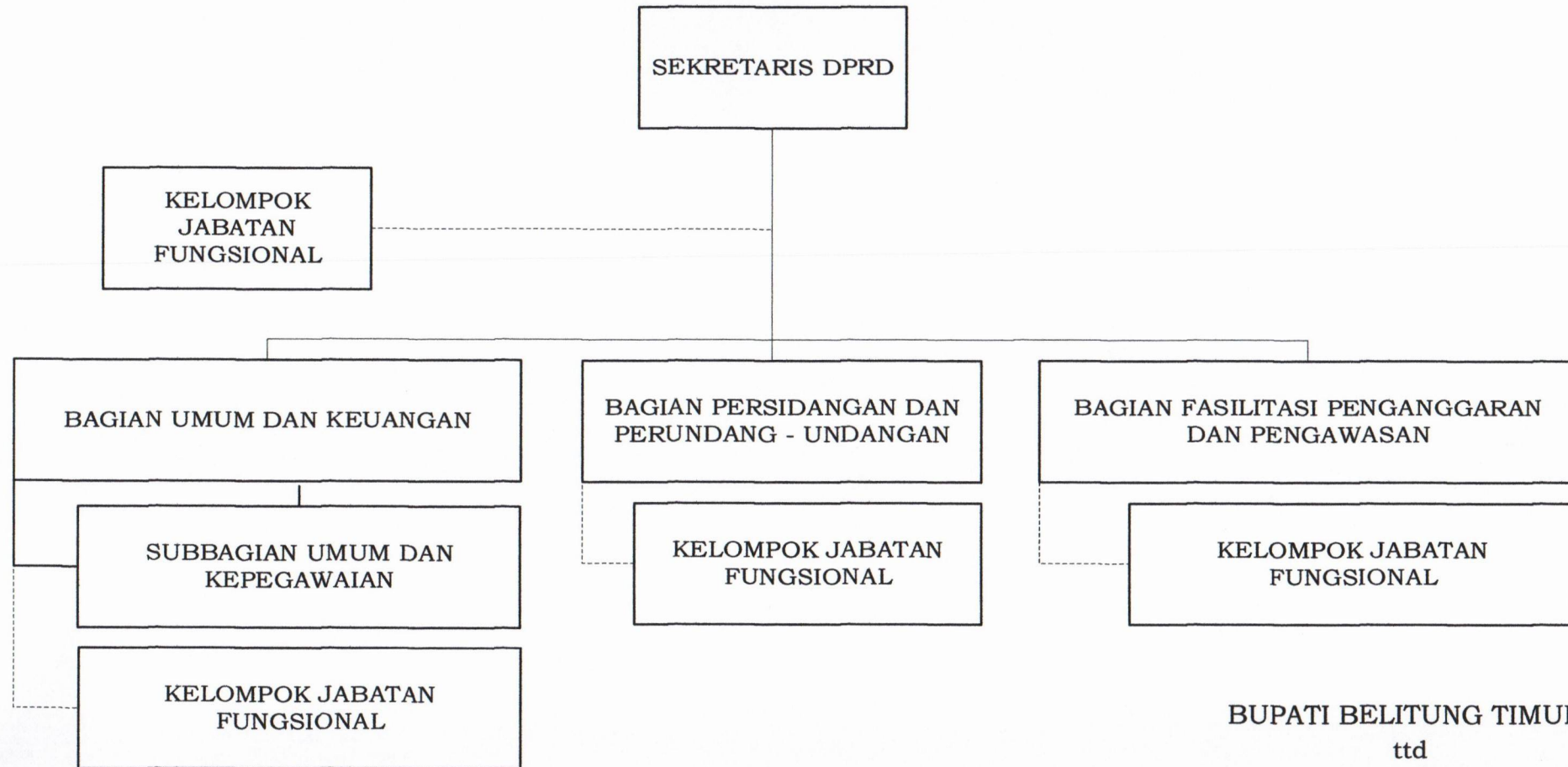
KEPALA BAGIAN HUKUM,



AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005

SUSUNAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



BUPATI BELITUNG TIMUR,  
ttd  
BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, S.H.  
NIP.19710602 200604 1 005

