



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 81 TAHUN 2021

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan evaluasi Perangkat Daerah sesuai dengan hasil identifikasi penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Gresik Nomor 37 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretrariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretrariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gresik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32)

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 dengan Undang-Undang 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);

6. 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 Tahun 2019 Nomor 6402);
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 Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Gresik.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Gresik.
6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Gresik.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Sekretariat DPRD merupakan unsur penunjang dalam pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas :
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. Bagian Umum, terdiri atas:
 1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bagian Program dan Keuangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Sekretaris DPRD

Pasal 4

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan 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.

Pasal 5

Sekretaris DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. fasilitasi penganggaran, pengawasan, kerjasama dan Aspirasi; dan
- e. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretaris DPRD dibantu oleh Kepala Bagian.
- (2) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.

Bagian Kedua

Bagian Umum

Pasal 7

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengoordinasian pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga kesekretariatan DPRD dan keanggotaan DPRD.

Pasal 8

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

- a. pelaksanaan koordinasi dan pengoordinasian penyusunan perencanaan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga sekretariat DPRD dan administrasi keanggotaan DPRD;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pengoordinasian pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, sarana dan prasarana perlengkapan dan rumah tangga;

- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, pelayanan kesehatan dan pakaian dinas kesekretariatan dan anggota DPRD;
- d. penyelenggaraan pengelolaan Aset yang menjadi tanggungjawab Sekretariat DPRD;
- e. pembinaan dan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Bagian Umum, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan ketatausahaan Sekretariat DPRD dan keanggotaan DPRD;
 - b. menyusun rancangan tata kelola administrasi umum, surat menyurat dan kepegawaian;
 - c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi tertib penyelenggaraan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan kepegawaian;
 - d. melaksanakan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi antar bagian di lingkup Sekretariat DPRD;
 - e. melaksanakan kegiatan peningkatan sumber daya aparatur, akselerasi dan *check up* kesehatan pimpinan dan anggota DPRD;

- f. menyusun rancangan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan dukungan administrasi umum, surat menyurat dan kepegawaian;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan administrasi umum, surat menyurat dan kepegawaian; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bagian Program dan Keuangan

Pasal 11

Bagian Program dan Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengoordinasian dalam mendukung DPRD di bidang pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perbendaharaan, verifikasi dan laporan pertanggungjawaban administrasi keuangan.

Pasal 12

Kepala Bagian Program dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi dan pengoordinasian penyusunan program, anggaran, perbendaharaan dan pelaporan keuangan;
- b. pelaksanaan pengoordinasian kebijakan di bidang program, anggaran, perbendaharaan dan pelaporan keuangan;
- c. pelaksanaan pengendalian penatausahaan keuangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi evaluasi kinerja program, anggaran, perbendaharaan dan pengelolaan keuangan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 15

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengoordinasian pelayanan dukungan DPRD dalam pelaksanaan persidangan dan perundang-undangan.

Pasal 16

Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dan pengoordinasian pelaksanaan persidangan, penyiapan *draft* Peraturan Daerah inisiatif, penyusunan risalah rapat dan mengkaji rumusan rapat;
- b. pelaksanaan koordinasi dan pengoordinasian pelaksanaan persidangan, penyiapan *draft* Peraturan Daerah inisiatif, penyusunan risalah rapat dan mengkaji rumusan rapat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan persidangan, penyiapan *draft* peraturan daerah inisiatif, penyusunan risalah rapat alat kelengkapan DPRD dan mengkaji rumusan rapat;
- d. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan persidangan, penyiapan *draft* peraturan daerah inisiatif, penyusunan risalah rapat dan mengkaji rumusan rapat;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan dukungan analisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- f. pelaksanaan pelayanan penyediaan bahan dan penyelenggaraan rapat-rapat alat kelengkapan DPRD; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi

Pasal 17

Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan fasilitasi fungsi penganggaran dan pengawasan DPRD.

Pasal 18

Kepala Bagian Fasilitasi, Kerjasama dan Aspirasi, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b. pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- f. pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. pelaksanaan fasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan, kerjasama dan menampung aspirasi masyarakat;
- i. pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. pelaksanaan fasilitasi dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau tenaga dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, huruf c, huruf d, dan huruf e dan huruf f, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, huruf c, huruf d, dan huruf e, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing bagian.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 bagian.
- (5) Penugasan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Sekretaris DPRD melalui Surat Tugas.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V
JABATAN PADA DINAS

Pasal 21

- (1) Sekretaris DPRD merupakan jabatan eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

- (2) Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon III/a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 22

- (1) Rincian kegiatan dari masing-masing uraian tugas pada setiap Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ditetapkan Sekretaris DPRD.
- (2) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat pelaksana dan pejabat fungsional pendukungnya.

Pasal 23

- (1) Pejabat fungsional sebagaimana Pasal 20 ayat (1) mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI

TIM TEKNIS

Pasal 24

- (1) Pada kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi urusan pemerintahan bidang dapat dibentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Sekretariat DPRD.
- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan pada Sekretariat DPRD wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka, Peraturan Bupati Gresik Nomor 37 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2019 Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI GRESIK,

ttd

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

ttd

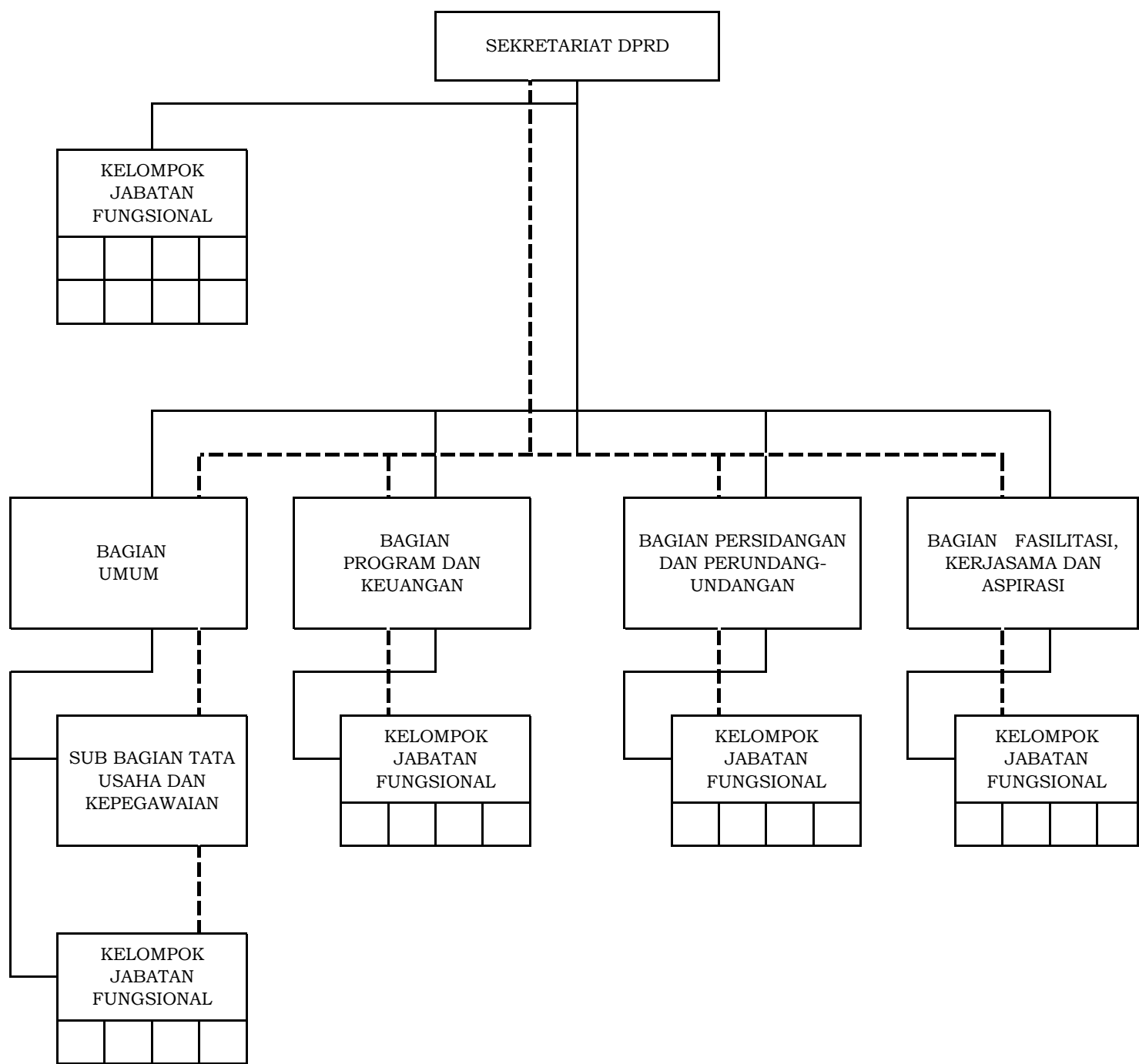
Ir. ACHMAD WASHIL M.R., M.T.

Pembina Utama Muda
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021 NOMOR 81

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 81 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GRESIK

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GRESIK



BUPATI GRESIK,

ttd

FANDI AKHMAD YANI