



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 34 TAHUN 2025

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang demokratis, efektif, serta mendukung pelaksanaan fungsi DPRD dalam pembentukan peraturan daerah, anggaran, dan pengawasan, diperlukan organisasi Sekretariat DPRD yang mampu memberikan dukungan administratif, teknis, dan keahlian secara optimal sesuai prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
- b. bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesekretariatan, efektivitas dukungan terhadap pimpinan dan alat kelengkapan DPRD, serta penguatan kapasitas kelembagaan agar lebih responsif terhadap dinamika politik daerah, aspirasi masyarakat, dan tuntutan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan dan akuntabel, perlu dilakukan penataan kembali organisasi dan tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pemalang Nomor 40 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pemalang perlu dilakukan penyesuaian agar selaras dengan hasil evaluasi dan kebutuhan penataan kelembagaan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

8.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan 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 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
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 Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pemalang.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Setwan merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Uraian Tugas adalah paparan semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.

2

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS FUNGSI, DAN SUSUNAN
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Setwan merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Setwan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD, secara administratif berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi

Pasal 3

Setwan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 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.

Pasal 4

Setwan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Setwan, terdiri atas:
 - a. Sekretaris DPRD;
 - b. bagian umum dan keuangan, terdiri dari:
 1. subbagian umum dan kepegawaian, dan



2. subbagian keuangan,
 - c. bagian persidangan, perundang-undangan, dan hubungan masyarakat;
 - d. bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Setwan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Sekretaris DPRD mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Setwan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Pasal 7

- (1) Bagian umum dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, merupakan unsur pembantu pimpinan yang dipimpin oleh Kepala Bagian Umum dan Keuangan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian umum dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Setwan di bidang tata usaha dan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan; dan
 - b. melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Setwan, evaluasi dan pelaporan di bidang rencana program, monitoring dan evaluasi, perbendaharaan, serta akuntansi.
- (3) Bagian umum dan keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelenggaraan ketatausahaan Setwan;
 - b. penyusunan rencana anggaran Setwan;
 - c. pengelolaan kepegawaian Setwan;
 - d. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;



- e. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- f. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- g. penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;
- h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- i. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- j. evaluasi bahan perencanaan anggaran Setwan;
- k. verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Setwan;
- l. verifikasi kebutuhan perlengkapan Setwan;
- m. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- n. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Setwan;
- o. pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Setwan;
- p. koordinasi pengelolaan anggaran Setwan;
- q. verifikasi pertanggungjawaban keuangan Setwan;
- r. evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Setwan;
- s. koordinasi dan evaluasi laporan keuangan Setwan;
- t. evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Setwan;
- u. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Setwan; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 8

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1, merupakan unsur pembantu pimpinan yang dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. mengatur dan memelihara sarana dan prasarana kantor Setwan;



- b. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- c. melaksanakan surat-menurut dan naskah dinas Setwan dan pimpinan DPRD;
- d. melaksanakan kearsipan;
- e. menyusun administrasi kepegawaian;
- f. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- g. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- h. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- i. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- j. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Setwan;
- k. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
- l. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Setwan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 9

- (1) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2, merupakan unsur pembantu pimpinan yang dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan Keuangan.
- (2) Subbagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perencanaan, pemverifikasian dan penatausahaan keuangan;
 - b. menyusun RKA dan DPA;
 - c. menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - d. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - e. mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/GU/TU/LS;



- f. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan Setwan;
- g. menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- h. mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
- i. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Setwan;
- j. menganalisis laporan keuangan dan laporan kinerja;
- k. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Bagian persidangan, perundang-undangan, dan hubungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, merupakan unsur pembantu pimpinan yang dipimpin oleh Kepala Bagian Persidangan, Perundang-Undangan, dan Hubungan Masyarakat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (2) Bagian persidangan, perundang-undangan, dan hubungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelaksanaan rapat dan risalah, alat kelengkapan dewan, dan perundang-undangan dan pengkajian; dan
 - b. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang publikasi, informasi dan dokumentasi serta protokol.
- (3) Bagian persidangan, perundang-undangan, dan hubungan masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;

9.

- c. fasilitasi penyusunan naskah akademik dan draf rancangan peraturan daerah inisiatif;
- d. verifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengumpulan bahan penyiapan draf rancangan peraturan daerah inisiatif;
- f. fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. penyusunan risalah rapat;
- h. pengordinasian pembahasan rancangan peraturan daerah;
- i. verifikasi, mengordinasikan dan mengevaluasi daftar inventaris masalah;
- j. verifikasi, mengordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k. penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 11

- (1) Bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, merupakan unsur pembantu pimpinan yang dipimpin oleh Kepala 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), mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penganggaran dan pengawasan.
- (3) Bagian fasilitasi dan pengawasan penganggaran dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
 - b. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan APBD/APBDP;
 - c. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;



- d. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertangungjawaban Kepala Daerah;
- f. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat;
- h. fasilitasi, koordinasi dan evaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama Daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris DPRD.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Pada masing-masing unit organisasi di lingkungan Setwan dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

2.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang keahliannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan peta jabatan.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 14

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam jabatan pegawai ASN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
URAIAN TUGAS

Pasal 15

Uraian Tugas jabatan pada masing-masing unit organisasi Setwan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Hubungan Setwan dengan Perangkat Daerah lain bersifat koordinatif dan fungsional.
- (2) Hubungan koordinatif dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.



- (3) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. data;
 - b. sasaran dan program; dan
 - c. waktu dan tempat kegiatan.
- (4) Setwan harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Setwan.
- (5) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Setwan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Setwan harus menyelenggarakan dan menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi dalam pelaksanaan tugas pada lingkup Setwan.
- (7) Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 17

Sekretaris DPRD menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 18

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Setwan:

- a. menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah untuk mewujudkan akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi;
- b. bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dalam unit organisasi; dan
- c. mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila terjadi dugaan penyimpangan dalam unit organisasi.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat pada Setwan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan



Rakyat Daerah Kabupaten Pemalang, tetap menduduki jabatan, melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pemalang Nomor 40 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pemalang (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2023 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 1 Desember 2025
BUPATI PEMALANG,
ttd
cap
ANOM WIDYANTORO

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 1 Desember 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG,

ttd

cap

ENDRO JOHAN KUSUMA

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2025 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya

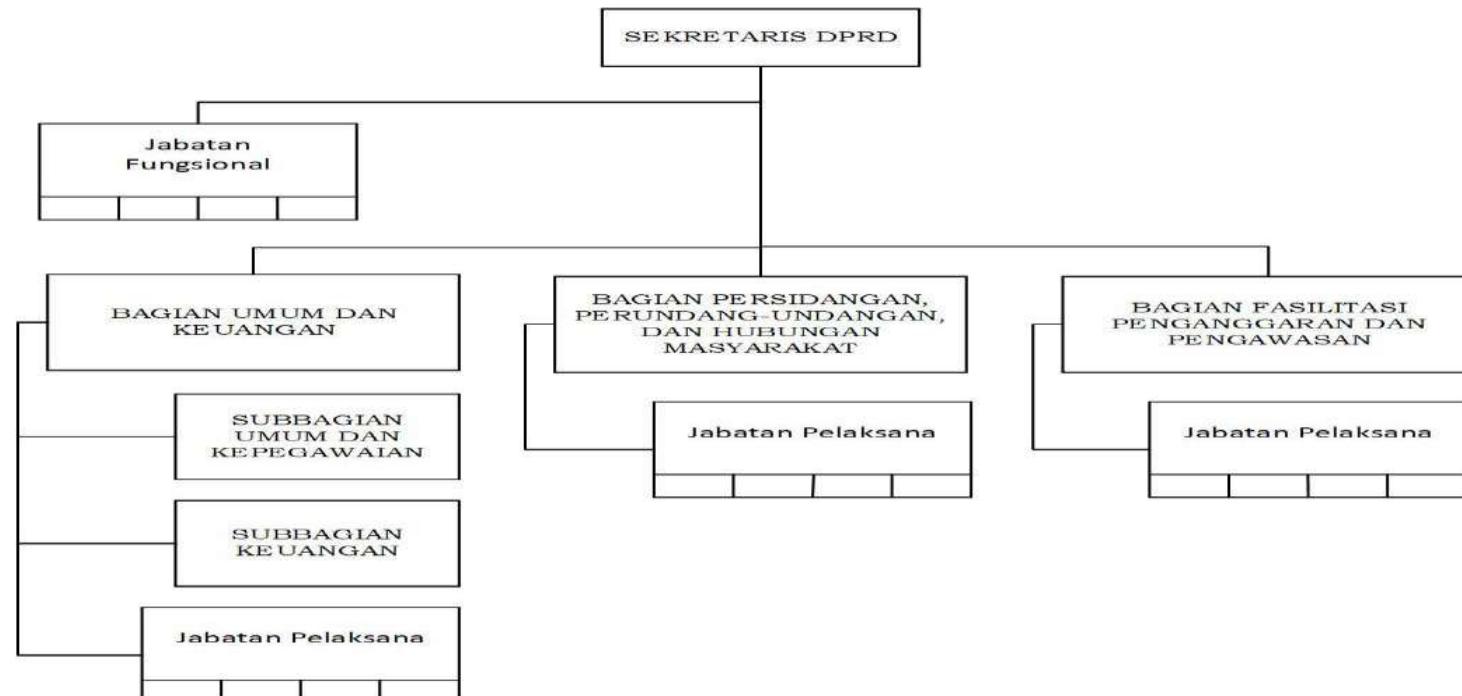
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Pemalang,



ARIEF RACHMAN HAKIM, S.H., M.H.
PEMBINA
NIP. 197810292006041008

LAMPIRAN
RANCANGAN PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 34 TAHUN 2025
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SETWAN



BUPATI PEMALANG,

ttd

cap

ANOM WIDIYANTORO