



BUPATI BINTAN
PROPINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN
NOMOR 52 TAHUN 2018

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BINTAN,

- Menimbang
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 3 tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sehingga Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Dan Tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah perlu direvisi;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat :
1. [Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956](#) tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 3896);
 2. [Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999](#) tentang Penyelenggaraan...

Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 3851);

3. [Undang-undang Nomor 25 Tahun 2002](#) tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
4. [Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011](#) tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. [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 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. [Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2006](#) tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Riau menjadi Kabupaten Bintan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor...

Nomor 4605);

7. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. [Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016](#) tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
9. [Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 7 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Daerah Kabupaten Bintan Nomor 3 Tahun 2018](#) tentang perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2018 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam...

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bintan;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bintan;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Bintan;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintan yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD;
7. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Sekretaris Dewan Perwakilan rakyat Daerah Kabupaten Bintan selanjutnya disebut Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
8. Sekretaris merupakan Unit kerja yang ada di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
9. Bagian merupakan Unit kerja yang ada di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
10. Sub Bagian merupakan Unit kerja yang ada di Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan Fungsional tertentu mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sesuai dengan...

dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II
KEDUDUKAN
Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten;
- (2) Sekretariat DPRD 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) Bagian dipimpin oleh Kepala bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD;
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala sub bagian berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
SEKRETARIS
Pasal 3

- (1) Sekretaris DPRD 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;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sekretaris DPRD mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan
DPRD...

- DPRD;
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- c. Fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD; dan;
- d. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Bagian Kedua
Bagian Umum dan Keuangan
Paragraf 1
Kepala Bagian
Pasal 4

- (1) Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, penyusunan anggaran, pembukuan dan Pelaporan keuangan sekretariat DPRD;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. Penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. Pengelolaan Kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. Pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - d. Memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - e. Pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
 - f. Menyediakan fasilitasi fraksi DPRD;
 - g. Penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - h. Penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
 - i. Penyelenggaraan pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
 - j. Penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - k. Mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - l. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah

tangga...

- tangga Sekretariat DPRD;
- m. Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - n. Penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - o. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - p. Mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - q. Memverifikasi pertanggungjawaban pengelolaan Sekretariat DPRD;
 - r. Mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - s. Mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
 - t. Mengevaluasi pengadministrasi dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
 - u. Penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
 - v. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris DPRD dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 5

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan perencanaan;
- b. Menyusun RKA dan DPA baik murni maupun perubahannya;
- c. Menyusun perencanaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- d. Merencanakan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- e. Merencanakan pemverifikasian keuangan;
- f. Memverifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- g. Mengoordinasikan kepada PPTK, Bendahara dan pembantu PPK untuk pengajuan SPP dan SPM UP/ GU/TU /LS;
- h. Memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga...

- tangga;
- i. Memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - j. Merencanakan penatausahaan keuangan;
 - k. Menyusun pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - l. Mengoordinasikan kepada PPTK dan Bendahara dalam pelaksanaan belanja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - m. Melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - n. Menganalisis laporan keuangan;
 - o. Menganalisis laporan kinerja;
 - p. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
 - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Umum

Pasal 6

Kepala 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 memelihara halaman dan taman di kompleks...

- komplek Sekretariat DPRD;
- j. mengatur dan mengelola keamanan kompleks Sekretariat DPRD;
 - k. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
 - l. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - m. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
 - n. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
 - o. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - p. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD;
 - q. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - r. melaksanakan pemeliharaan sarana, prasarana dan gedung;
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Paragraf 1

Kepala Bagian

Pasal 7

- (1) Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD Bidang Legislasi;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyelenggaraan...

- a. penyelenggaraan 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. penyusunan risalah rapat;
- h. mengoordinasikan pembahasan Raperda;
- i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan publikasi;
- m. penyelenggaraan keprotokolan;
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan sekretaris DPRD dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Kajian Perundang-undangan Pasal 8

Kepala Sub Bagian Kajian Perundang-undangan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kajian Perundang-undangan ;
- b. membuat konsep bahan penyusunan Naskah Akademik;
- c. menyusun bahan analisis produk penyusunan Perundang-undangan;
- d. membuat konsep bahan penyiapan Draft Perda inisiatif;
- e. merancang bahan pembahasan Perda;

f.menyusun...

- f. menyusun bahan Daftar Inventarisasi Masalah (DIM);
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi Pasal 9

Kepala Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi mempunyai tugas :

- a. merencanakan program dan jadwal rapat dan sidang;
- b. menyusun risalah, notulen dan catatan rapat-rapat;
- c. menyiapkan materi/ bahan rapat DPRD;
- d. memfasilitasi rapat-rapat DPRD;
- e. menyiapkan bahan penyusunan rancangan Rencana Kerja DPRD;
- f. menyusun bahan komunikasi dan publikasi;
- g. merancang administrasi kunjungan kerja DPRD;
- h. menyusun bahan keprotokolan pimpinan DPRD;
- i. merencanakan kegiatan DPRD;
- j. merencanakan keprotokolan pimpinan DPRD;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Paragraf 1

Kepala Bagian

Pasal 10

- (1) Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan...

pengawasan ;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai fungsi sebagai berikut:

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

- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Sekretaris DPRD dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran mempunyai tugas :

- a. merencanakan pembahasan KUA PPAS/ KUPA PPAS perubahan ;
- b. menyusun bahan pembahasan APBD/ APBDP;
- c. menyusun bahan pembahasan Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. menyusun bahan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. menyusun bahan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban kepala daerah;
- f. menyusun bahan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan mempunyai tugas :

- a.mengkaji...

- a. mengkaji ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- b. merancang bahan rapat-rapat internal DPRD;
- c. menganalisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- d. menganalisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- e. menyusun bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- f. memfasilitasi reses DPRD;
- g. merencanakan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- h. menganalisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- i. menyusun pokok-pokok pikiran DPRD;
- j. melaksanakan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan dengan penetapan keputusan ataupun surat penugasan sesuai bidang tugasnya.

BAB IV

ESELONERING

Pasal 13

- (1) Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Struktural atau setara dengan Eselon II b;
- (2) Kepala Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan Jabatan Administrator atau setara dengan Eselon III a;
- (3) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah merupakan Jabatan Pengawasa atau setara dengan Eselon IV a.

BAB V...

BAB V
TATA KERJA
Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI...

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka [Peraturan Bupati Bintang Nomor 9 Tahun 2017](#) tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bintang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Bintang.

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal, 29 November 2018

BUPATI BINTAN

ttd

APRI SUJADI

Diundangkan di Bandar Seri Bentan
pada tanggal, 29 November 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BINTAN

ttd

ADI PRIHANTARA

BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2018 NOMOR 53

