



BUPATI FLORES TIMUR
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI FLORES TIMUR
NOMOR 55 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FLORES TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan, perlu dilakukan penyederhanaan Struktur Organisasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi maka berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur, perlu diatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Flores Timur;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. 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 4602);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0140), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 0161);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Flores Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Flores Timur.
3. Bupati adalah Bupati Flores Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Flores Timur.
5. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Flores Timur.
6. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Flores Timur.

7. Sub Bagian adalah sub bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Flores Timur.
8. Tugas adalah iktisar dari keseluruhan tugas jabatan.
9. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

BAB II ASAS, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini berasaskan:

- a. efisiensi;
- b. efektivitas;
- c. pembagian habis tugas;
- d. rentang kendali; dan
- e. tata kerja yang jelas.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan maksud sebagai pedoman dalam pelaksanaan tata kelola pemerintahan, penataan kelembagaan dan penataan kepegawaian.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan tujuan:

- a. terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efisien dan efektif;
- b. terwujudnya penataan kelembagaan berdasarkan pembagian tugas yang jelas; dan
- c. tercapainya penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan dan pelayanan serta pemberdayaan masyarakat secara terkendali dan bertanggung jawab.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 5

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:
 1. Bagian Pemerintahan;
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 3. Bagian Hukum.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari:
 1. Bagian Perekonomian;
 2. Bagian Administrasi Pembangunan;
 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan

- 4. Bagian Sumber Daya Alam:
 - a. Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air.
 - d. Asisten Administrasi Umum:
 - 1. Bagian Umum:
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian.
 - 2. Bagian Organisasi; dan
 - 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan:
 - a. Sub Bagian Protokol.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretaris Daerah

Pasal 7

- (1) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif serta memberikan pelayanan administratif dan teknis terhadap pelaksanaan tugas semua Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Daerah;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Instansi Daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Asisten

Paragraf 1 Umum

Pasal 8

Asisten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Paragraf 2 Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 9

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.

- (2) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
 - pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
 - pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
 - pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
 - pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
 - penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 10

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa;
 - pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa;
 - penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
 - pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
 - pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan administrasi pembangunan; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4
Asisten Administrasi Umum

Pasal 11

- (1) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.
- (2) Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
 - b. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
 - d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
 - f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bagian

Paragraf 1
Umum

Pasal 12

Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten.

Paragraf 2
Pemerintahan

Pasal 13

- (1) Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerjasama dan otonomi daerah.
- (2) Bagian Pemerintahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan administrasi kewilayahan, kerjasama dan otonomi daerah;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, Kerjasama dan otonomi daerah;

- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerjasama dan otonomi daerah;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerjasama dan otonomi daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan Kerjasama dan otonomi daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3 Kesejahteraan Rakyat

Pasal 14

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 4 Hukum

Pasal 15

- (1) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.
- (2) Bagian Hukum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 5
Perekonomian

Pasal 16

- (1) Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.
- (2) Bagian Perekonomian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya;

Paragraf 6
Administrasi Pembangunan

Pasal 17

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

- (2) Bagian Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 7

Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 18

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
- (2) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 8

Sumber Daya Alam

Pasal 19

- (1) Bagian Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 4, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan

daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup dan sumber daya alam energi dan air.

- (2) Bagian Sumber Daya Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air;
 - penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air;
 - penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya;

Paragraf 9

Umum

Pasal 20

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga;
 - penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 10

Organisasi

Pasal 21

- (1) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan

analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja dan reformasi birokrasi.

- (2) Bagian Organisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 11

Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Pasal 22

- (1) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.
- (2) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Sub Bagian

Paragraf 1

Pasal 23

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Paragraf 2
Sumber Daya Alam Energi dan Air

Pasal 24

- (1) Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 4 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Sumber Daya Alam dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Sumber Daya Alam Energi dan Air.
- (2) Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja sub bagian sumber daya alam energi dan air;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam energi dan air;
 - c. penyiapan bahan koordinasi di bidang sumber daya alam energi dan air;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang sumber daya alam energi dan air;
 - e. pengendalian dan evaluasi kebijakan bidang sumber daya alam energi dan air; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 1 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Umum dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja sub bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan koordinasi di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - e. pengendalian dan evaluasi kebijakan bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Protokol

Pasal 26

- (1) Sub Bagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 3 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dalam melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Protokol.
- (2) Sub Bagian Protokol dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja sub bagian Protokol;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Protokol;
 - c. penyiapan bahan koordinasi di bidang Protokol;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang Protokol;
 - e. pengendalian dan evaluasi kebijakan bidang Protokol; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Selain Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 28

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), bertugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahliannya.

Pasal 29

Staf Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), terdiri dari:

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu
Jabatan Struktural

Pasal 30

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan Struktural Eselon IIa atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah dan Staf Ahli merupakan jabatan Struktural Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (3) Kepala Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.

- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan Struktural Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

Bagian Kedua
Jabatan Fungsional

Pasal 31

Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, pada Sekretariat Daerah terdapat jabatan fungsional yang jenis dan jumlahnya ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Jabatan Pelaksana

Pasal 32

Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 31, pada Sekretariat Daerah terdapat jabatan pelaksana yang jenis dan jumlahnya ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugasnya, Setiap Pimpinan dan Unit Kerja Sekretariat Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan sendiri maupun antar perangkat daerah sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 34

Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan dari unsur pembantu, pejabat fungsional dan pelaksana yang berada dalam lingkup Sekretariat Daerah.

Pasal 35

Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional dan Pelaksana wajib mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab dengan menyampaikan laporan kepada atasan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. pemangku jabatan yang ada diangkat dalam jabatan melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. pejabat fungsional yang diangkat melalui penyetaraan jabatan tetap melaksanakan tugas sampai dengan berlakunya peraturan mengenai mekanisme kerja.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 60 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Flores Timur (Berita Daerah Kabupaten Flores Timur Tahun 2020 Nomor 60), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Larantuka
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI FLORES TIMUR,

ttd

ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

Diundangkan di Larantuka
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN FLORES TIMUR,

ttd

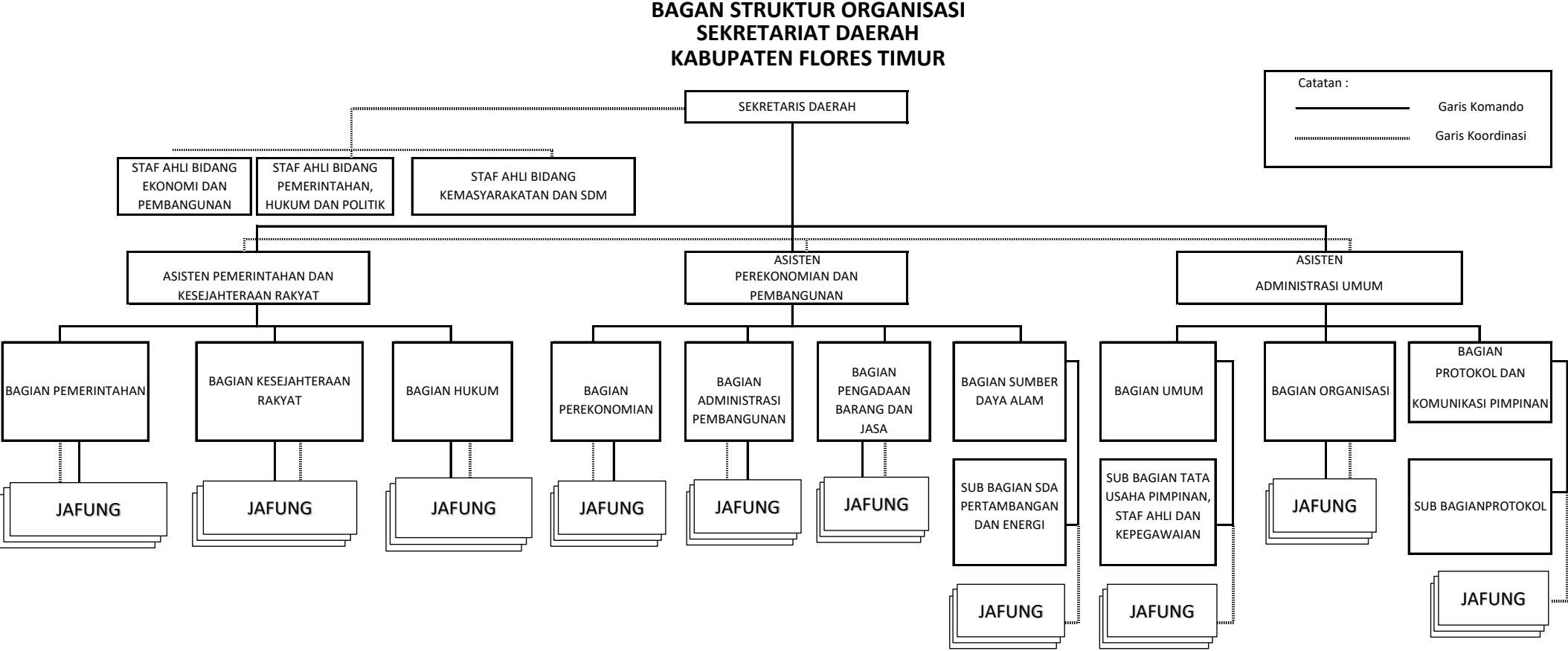
PAULUS IGO GERODA

BERITA DAERAH KABUPATEN FLORES TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 55

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

YORDANUS HOGA DATON
PEMBINA Tk.I
NIP. 19780426 200212 1 007

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI FLORES TIMUR
NOMOR : 55 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 DESEMBER 2021



BUPATI FLORES TIMUR,
ttd

ANTONIUS HUBERTUS GEGE HADJON

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

YORDANUS HOGA DATON
PEMBINA Tk.I
NIP. 19780426 200212 1 007

