



**BUPATI ENDE
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR 34 TAHUN 2021
TENTANG**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENDE,

- Menimbang :**
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perubahan organisasi pada Instansi daerah kabupaten hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - 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 Kabupaten Ende.

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 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 diubah beberapa kali 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);

Paraf

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 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ende Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ende (Lembaran Daerah Kabupaten Ende Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ende Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

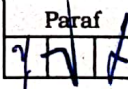
Menetapkan : PERATURAN BUPATI ENDE TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN ENDE.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ende.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ende.
3. Bupati adalah Bupati Ende.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ende.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ende.
6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ende.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Paraf


8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ende.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Struktural adalah jabatan yang secara tegas ada dalam struktur Perangkat Daerah Kabupaten Ende.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Bagian terdiri atas:
 1. Bagian Umum dan Keuangan;
 2. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan; dan
 3. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan.
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 terdiri atas:
 1. Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, angka 2 dan angka 3 masing-masing dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Paraf
[Signature]

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

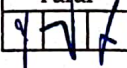
Pasal 5

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

Bagian Kesatu Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
 - d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
 - e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
 - f. menyediakan fasilitasi fraksi DPRD;
 - g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
 - h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
 - j. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
 - m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
 - n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
 - p. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;

Paraf


- q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

Paragraf 1

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Pasal 7

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas:

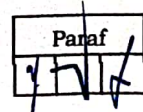
- a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan Pimpinan DPRD;
- b. melaksanakan kearsipan;
- c. menyusun administrasi kepegawaian;
- d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
- f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli; dan
- g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai.

Bagian Kedua

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 8

- (1) 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), Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
 - b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
 - c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan *draft* Ranperda inisiatif;
 - d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
 - e. mengumpulkan bahan penyiapan *draft* Ranperda inisiatif;
 - f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. menyusun risalah rapat;
 - h. mengoordinasikan pembahasan Ranperda;
 - i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi Daftar Inventaris Masalah (DIM);
 - j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
 - k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
 - l. menyelenggarakan publikasi; dan
 - m. menyelenggarakan keprotokolan.

Paraf


Bagian Ketiga
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

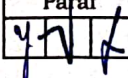
Pasal 9

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
 - 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 Ranperda 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 penegakkan kode etik DPRD;
 - j. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - k. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - l. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
 - m. memfasilitasi, memverifikasi dan mengoordinasikan persetujuan kerja sama Daerah.

Bagian Keempat

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk oleh Bupati atas usul Sekretaris DPRD.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

Paraf


- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

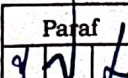
Pasal 11

- (1) Selain Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdapat unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional yang merupakan unit organisasi yang karakteristik tugas dan fungsinya baik bersifat teknis maupun administratif bersesuaian dan/atau dapat dilaksanakan oleh jabatan fungsional.
- (2) Unit organisasi Jabatan Administrasi dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pelaksanaan tugas yang memiliki kesesuaian dengan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan masing-masing.
- (3) Sub koordinator 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.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. sub koordinator substansi program dan keuangan;
 - b. sub koordinator substansi rumah tangga;
 - c. sub koordinator substansi kajian perundang-undangan;
 - d. sub koordinator substansi persidangan dan risalah;
 - e. sub koordinator substansi humas, protokol dan publikasi;
 - f. sub koordinator substansi fasilitasi penganggaran;
 - g. sub koordinator substansi fasilitasi pengawasan; dan
 - h. sub koordinator substansi kerja sama dan aspirasi.
- (5) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

BAB V JABATAN

Pasal 12

- (1) Jabatan pada Sekretariat DPRD terdiri dari:
 - a. Sekretaris DPRD merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Kepala Bagian merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
 - c. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (2) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Paraf


Pasal 13

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Sekretariat DPRD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD Daerah setelah dikonsultasikan dengan pimpinan fraksi.

Pasal 14

- (1) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (2) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

BAB VI TATA KERJA

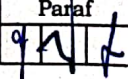
Pasal 15

- (1) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melakukan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berlaka.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 16

Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Sekretariat DPRD, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ende dan sumber lain yang sah.

Paraf


**BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 17

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

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ende Nomor 44 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ende (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2019 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ende
pada tanggal 27 Desember 2021


BUPATI ENDE
[Signature]
D. FAR H. ACHMAD

Diundangkan di Ende
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE,

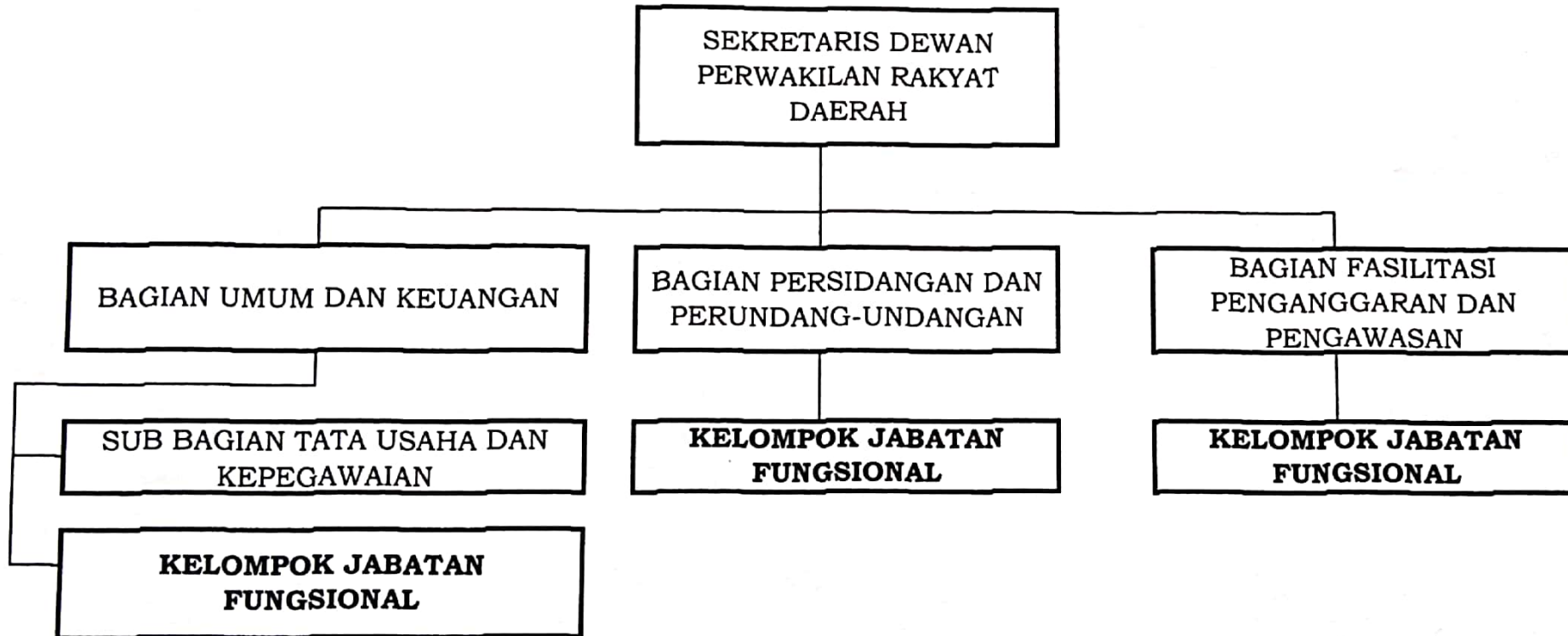
AGUSTINUS G. NGASU

BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2021 NOMOR...35

Paraf
<i>[Signature]</i>

LAMPIRAN : I PERATURAN BUPATI ENDE
NOMOR : 34 TAHUN 2021
TANGGAL : 27 Desember 2021

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN ENDE



 **BUPATI ENDE**

DJAFAR H. ACHMAD