



BUPATI ENDE  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI ENDE  
NOMOR 62 TAHUN 2021  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA  
MANUSIA  
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 Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 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:**

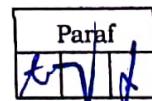
**Menetapkan :** PERATURAN BUPATI ENDE TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN ENDE.

**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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ende.
5. Badan adalah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ende.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis di Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.



8. 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) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
  - a. Sekretariat;
  - b. Bidang terdiri atas:
    1. Bidang Pengembangan Pegawai;
    2. Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian;
    3. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
    4. Bidang Kesejahteraan, Cuti dan Pensiun PNS.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. UPT.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Subbagian Keuangan.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, angka 3 dan angka 4 dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Badan 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) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang kepegawaian;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang kepegawaian;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang kepegawaian; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kesatu Sekretariat

### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Badan;
  - b. penyusunan rencana program dan anggaran;
  - c. penyelenggaraan urusan keuangan, perpendaharaan, akuntansi dan verifikasi; dan
  - d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan organisasi serta hubungan masyarakat.

### Paragraf 1 Subbagian Umum dan Kepegawaian

### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan urusan persuratan;
  - b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
  - c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
  - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik daerah;
  - e. pelaksanaan urusan kepegawaian dan pembinaan aparatur;

Paraf
GRI

- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana; dan
- g. pengelolaan kehumasan.

**Paragraf 2**  
**Subbagian Keuangan**

**Pasal 8**

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi anggaran dan pembukuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
  - b. penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan;
  - c. pelaksanaan pengendalian kegiatan dan anggaran;
  - d. penyiapan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan pegawai;
  - e. penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; dan
  - f. penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Pengembangan Pegawai**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas memimpin, memverifikasi, mengkoordinasi, pembinaan, promosi dan mengevaluasi kegiatan pelayanan kepegawaian bidang pengembangan pegawai.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Pegawai menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan di bidang pengembangan kepegawaian;
  - b. pembinaan dan pemberian bimbingan, penyelenggaraan evaluasi program pengembangan kepegawaian.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian**

**Pasal 10**

- (1) Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, memverifikasi dan mengevaluasi kegiatan pelayanan kepegawaian bidang mutasi, data dan informasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Mutasi dan Informasi Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan pengelolaan petunjuk teknis bidang mutasi kepangkatan, mutasi Jabatan Fungsional, data dan informasi kepegawaian;
  - b. pengkoordinasian dan fasilitasi kegiatan bidang mutasi kepangkatan, mutasi Jabatan Fungsional, data dan informasi kepegawaian;

		Paraf
<i>EN</i>		<i>JK</i>

- c. pengendalian, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang mutasi kepangkatan, mutasi Jabatan Fungsional, data dan informasi kepegawaian;

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia**

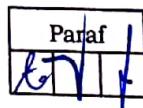
**Pasal 11**

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasi, memverifikasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan di bidang pengembangan sumber daya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pengembangan sumber daya manusia;
  - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang pengembangan sumber daya manusia;
  - c. pelaksanaan dan evaluasi pendidikan dan pelatihan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan pelayanan administrasi ijin belajar dan tugas belajar;
  - e. pelaksanaan pengembangan pendidikan formal ASN dan Non ASN melalui program tugas belajar dan ikatan dinas;
  - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan sumber daya manusia.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Kesejahteraan, Cuti dan Pensiun PNS**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Kesejahteraan, Cuti dan Pensiun PNS mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasi, memverifikasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan di bidang kesejahteraan pegawai, cuti dan pensiun PNS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesejahteraan, Cuti dan Pensiun PNS menyelenggarakan fungsi:
- a. pengumpulan data dalam rangka penyusunan program pelayanan kepegawaian serta perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan pegawai, cuti dan pensiun PNS;
  - b. pelaksanaan kegiatan pelayanan kepegawaian di bidang kesejahteraan pegawai, cuti dan pensiun PNS;
  - c. penyelenggaraan sosialisasi kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian yang berhubungan dengan urusan kesejahteraan pegawai, cuti dan pensiun PNS;
  - d. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait untuk urusan kesejahteraan pegawai, cuti dan pensiun PNS;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan kepegawaian urusan kesejahteraan pegawai dan pensiun PNS;



- f. penyusunan laporan kegiatan kesejahteraan pegawai, cuti dan pensiun PNS; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri atas sejumlah tenaga dalam Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk oleh Bupati atas usul Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Selain Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 berasesuaian 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, evaluasi dan pelaporan;
  - b. sub koordinator substansi formasi dan pengadaan pegawai;
  - c. sub koordinator substansi pengembangan karier dan promosi jabatan;
  - d. sub koordinator substansi kedudukan hukum pegawai;
  - e. sub koordinator substansi mutasi kepangkatan;
  - f. sub koordinator substansi mutasi pegawai;

Paraf
611/

- g. sub koordinator substansi informasi kepegawaian;
  - h. sub koordinator substansi pendidikan dan pelatihan struktural PNS;
  - i. sub koordinator substansi pendidikan dan pelatihan teknis fungsional;
  - j. sub koordinator substansi pendidikan formal ASN dan non ASN;
  - k. sub koordinator substansi kesejahteraan pegawai;
  - l. sub koordinator substansi cuti pegawai; dan
  - m. sub koordinator substansi pensiun PNS.
- (5) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Bagian Ketujuh  
UPT

Pasal 16

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Badan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB V  
JABATAN

Pasal 17

- (1) Jabatan pada Badan terdiri dari:
  - a. Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
  - c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;
  - d. Kepala Subbagian dan Kepala UPT 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.

Pasal 18

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Badan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paraf
XVII

- g. sub koordinator substansi informasi kepegawaian;
  - h. sub koordinator substansi pendidikan dan pelatihan struktural PNS;
  - i. sub koordinator substansi pendidikan dan pelatihan teknis fungsional;
  - j. sub koordinator substansi formal ASN dan non ASN;
  - k. sub koordinator substansi kesejahteraan pegawai;
  - l. sub koordinator substansi cuti pegawai; dan
  - m. sub koordinator substansi pensiun PNS.
- (5) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Bagian Ketujuh  
UPT

Pasal 16

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Badan yang bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB V  
JABATAN

Pasal 17

- (1) Jabatan pada Badan terdiri dari:
  - a. Kepala Badan merupakan jabatan eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
  - b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau Jabatan Administrator;
  - c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau Jabatan Administrator;
  - d. Kepala Subbagian dan Kepala UPT 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.

Pasal 18

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Badan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Pasal 19

- (1) Badan diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) 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.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 20

- (1) Setiap Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 berlaku.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 21

- (1) Segala biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Badan, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ende dan sumber lain yang sah.
- (2) Penyusunan anggaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 22

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.

Paraf	/
15	/

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ende Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah Kabupaten Ende (Berita Daerah Kabupaten Ende Tahun 2016 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

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



Diundangkan di Ende  
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENDE,



BERITA DAERAH KABUPATEN ENDE TAHUN 2021 NOMOR 63

Paraf	
G	

LAMPIRAN  
NOMOR  
TANGGAL

: PERATURAN BUPATI ENDE  
: 62 TAHUN 2021  
: 27 Desember 2021

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN ENDE

