



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

**PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR 9 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH PROVINSI  
NUSA TENGGARA TIMUR NOMOR 8 TAHUN 2008 TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

- Menimbang :** a. bahwa dalam rangka efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat maka dilakukan evaluasi terbatas terhadap implementasi Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- b. bahwa dari hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka beberapa unit kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur perlu disesuaikan dengan regulasi yang ada;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

- Mengingat :** 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2008 Nomor 008 Seri D Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0017);

**Dengan Persetujuan Bersama**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROVINSI  
NUSA TENGGARA TIMUR  
dan  
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN ATAS  
PERATURAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR 8 TAHUN 2008 TENTANG ORGANISASI DAN TATA  
KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA  
TENGGARA TIMUR.**

## **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2008 Nomor 008 Seri D Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0017), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) diubah - ayat (4) angka 6 dan angka 8 dihapus, ayat (4) ditambahkan 1 (satu) angka yaitu angka 11 - ayat (5) diubah, ayat (5) angka 2, angka 16, angka 28 dan angka 39 diubah, ayat (5) angka 16, angka 21, angka 22, angka 23, angka 24, angka 29, angka 30, angka 31, angka 32 dan angka 41 dihapus, ayat (5) ditambahkan 3 (tiga) angka yakni angka 42, angka 43 dan angka 44 - ayat (8) diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

## **Pasal 6**

- (1) Sekretariat Daerah terdiri atas 3 (tiga) Asisten, 9 (Sembilan) Biro, 35 ( tiga puluh lima) Bagian dan 103 ( Seratus Tiga) Sub Bagian.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
  - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
  - c. Asisten Administrasi Umum.
- (3) Asisten-asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang Asisten yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Daerah.
- (4) Biro-biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  1. Biro Pemerintahan;
  2. Biro Hukum;
  3. Biro Kesejahteraan Rakyat;
  4. Biro Perekonomian;
  5. Biro Administrasi Pembangunan;
  6. Dihapus;
  7. Biro Umum;
  8. Dihapus;
  9. Biro Keuangan;
  10. Biro Organisasi;
  11. Biro Hubungan Masyarakat.

(5) Bagian-bagian terdiri atas 35 ( tiga puluh lima) Bagian sebagai berikut :

1. Bagian Pemerintahan Umum;
2. Bagian Pengembangan Daerah serta Pejabat Daerah dan Pejabat Politik;
3. Bagian Otonomi Daerah;
4. Bagian Kependudukan dan Catatan Sipil;
5. Bagian Peraturan Perundang-undangan;
6. Bagian Pembinaan Hukum Kabupaten/Kota;
7. Bagian Dokumentasi Hukum;
8. Bagian Bantuan Hukum;
9. Bagian Agama;
10. Bagian Pendidikan;
11. Bagian Kesehatan;
12. Bagian Kesejahteraan Sosial;
13. Bagian Kelembagaan Ekonomi Daerah, Koperasi dan UMKM;
14. Bagian Perindustrian, Perdagangan, Pariwisata dan Perhubungan;
15. Bagian Sumber Daya Alam;
16. Bagian Administrasi Kerjasama;
17. Bagian Administrasi Perencanaan Pembangunan;
18. Bagian Administrasi Pembangunan Provinsi;
19. Bagian Administrasi Pembangunan Kabupaten/Kota;
20. Bagian Administrasi Pembangunan Pemerintah;
21. dihapus;
22. dihapus;
23. dihapus;
24. dihapus;
25. Bagian Tata Usaha;
26. Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
27. Bagian Tata Usaha Keuangan Setda;
28. Bagian Protokol dan Santel;
29. dihapus;
30. dihapus;
31. dihapus;
32. dihapus;
33. Bagian Bina Administrasi Keuangan Kabupaten/Kota;
34. Bagian Anggaran;
35. Bagian Perbendaharaan;
36. Bagian Verifikasi;
37. Bagian Akuntansi dan Pelaporan;
38. Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
39. Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik;
40. Bagian Kinerja Organisasi;
41. dihapus;
42. Bagian Pelayanan Masyarakat dan Hubungan Kelembagaan;
43. Bagian Pers dan Kajian Pendapat Umum;
44. Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan.

- (6) Biro-biro sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada di bawah dan bertanggung-jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten.
  - (7) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro.
  - (8) Sub Bagian-sub bagian dari Bagian-bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
2. Ketentuan Pasal 7 ayat (1) diubah, ayat (5) huruf f diubah - ayat (6) angka 1.c dan angka 2, angka 2.a dan angka 2.b diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 7**

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan umum, mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan dan kesejahteraan rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi pelaksanaan koordinasi :
  - a. penyusunan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan umum;
  - b. penyusunan kebijakan di bidang hukum dan peraturan perundang-undangan;
  - c. penyusunan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengkoordinir :
  - a. Biro Pemerintahan;
  - b. Biro Hukum;
  - c. Biro Kesejahteraan Rakyat;

- (4) Biro Pemerintahan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah di bidang pemerintahan yang meliputi pemerintahan umum, pemerintahan desa, otonomi daerah, perangkat daerah, pengembangan wilayah/daerah serta kependudukan dan catatan sipil.
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Biro Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemerintahan umum, pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
  - b. penyiapan bahan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintah daerah serta pemerintahan desa;
  - c. penyiapan program dan petunjuk teknis pelaksanaan pemerintahan umum, pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
  - d. penyiapan bahan kerjasama antara pemerintah daerah dengan pemerintah, pemerintah daerah di luar provinsi Nusa Tenggara Timur, Pemerintah Kabupaten/Kota dan kerjasama luar negeri.
  - e. pembinaan pengembangan wilayah dan daerah;
  - f. pembinaan otonomi daerah dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - g. pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
  - h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah yang meliputi pemerintahan umum, pemerintahan daerah dan pemerintahan desa;
  - i. pelaksanaan kegiatan ketata usahaan Biro;
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Biro Pemerintahan terdiri dari Bagian-bagian dan Sub Bagian-sub bagian :
1. Bagian Pemerintahan Umum :
    - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
    - b. Sub Bagian Ketentraman dan Ketertiban Umum;
    - c. Sub Bagian Pertanahan.
  2. Bagian Pengembangan Daerah serta Pejabat Daerah dan Pejabat Politik :
    - a. Sub Bagian Pejabat Daerah dan Pejabat Politik;
    - b. Sub Bagian Pengembangan Daerah;
    - c. Sub Bagian Pengembangan Perkotaan, Desa dan Kelurahan.
  3. Bagian Otonomi Daerah :
    - a. Sub Bagian Pendataan dan Evaluasi OTDA;
    - b. Sub Bagian Penataan OTDA; [

4. Bagian Kependudukan dan Catatan Sipil:
  - a. Sub Bagian Administrasi Kependudukan;
  - b. Sub Bagian Pengelolaan Informasi Kependudukan;
  - c. Sub Bagian Catatan Sipil.

- (7) Biro Hukum mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah di bidang hukum yang meliputi produk hukum dan telaahan hukum, penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Hak Asasi Manusia, konsultasi bantuan hukum, dokumentasi hukum, dan pembinaan produk hukum Kabupaten / Kota.
- (8) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Biro Hukum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hukum;
  - b. pengumpulan bahan perumusan peraturan daerah, peraturan gubernur dan keputusan gubernur;
  - c. pembuatan telaahan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan;
  - d. pengumpulan bahan koordinasi penegakan peraturan daerah dan HAM;
  - e. penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum serta HAM kepada semua unsur Pemerintah daerah;
  - f. pengumpulan bahan penanganan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN;
  - g. pendokumentasian hukum dan publikasi produk hukum;
  - h. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan produk hukum Kabupaten / Kota;
  - i. koordinasi pemberian tanda penghargaan;
  - j. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hukum;
  - k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro;
  - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (9) Biro Hukum terdiri atas Bagian-bagian dan Sub Bagian-sub bagian :
  1. Bagian Peraturan Perundang-undangan :
    - a. Sub Bagian Tata Hukum;
    - b. Sub Bagian Rancangan Peraturan Daerah;
    - c. Sub Bagian Rancangan Peraturan dan Keputusan Gubernur.

2. Bagian Pembinaan Hukum Kabupaten/Kota :
  - a. Sub Bagian Telaahan;
  - b. Sub Bagian Pembinaan;
  - c. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.
3. Bagian Dokumentasi Hukum :
  - a. Sub Bagian Penyuluhan;
  - b. Sub Bagian Dokumentasi;
  - c. Sub Bagian Tata Usaha Biro.
4. Bagian Bantuan Hukum :
  - a. Sub Bagian Sengketa Hukum;
  - b. Sub Bagian Bantuan dan Perlindungan Hukum;
  - c. Sub Bagian Hak Asasi Manusia.

- (10) Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesejahteraan rakyat yang meliputi keagamaan, pendidikan dan kebudayaan, kesehatan, kesejahteraan, pemuda dan olah raga.
- (11) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Biro Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesejahteraan rakyat yang meliputi agama, pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial;
  - b. pelaksanaan koordinasi program pembinaan dan pengendalian di bidang keagamaan;
  - c. pelaksanaan koordinasi program pembinaan dan pengendalian di bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - d. pelaksanaan koordinasi program pembinaan dan pengendalian di bidang kesejahteraan sosial;
  - e. pelaksanaan koordinasi program pembinaan dan pengendalian di bidang kesehatan ;
  - f. penyusunan program pembinaan dan petunjuk teknis di bidang kesejahteraan sosial;
  - g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesejahteraan rakyat yang meliputi agama, pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan sosial;
  - h. pelaksanaan kegiatan ketata usahaan Biro;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(12) Biro Kesejahteraan Rakyat terdiri dari Bagian-bagian dan Sub Bagian-sub bagian :

1. Bagian Agama :

- a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
- b. Sub Bagian Bina Agama Katholik dan Protestan
- c. Sub Bagian Bina Agama Islam, Hindu dan Budha ;.

2. Bagian Pendidikan :

- a. Sub Bagian Pendidikan;
- b. Sub Bagian Kebudayaan;
- c. Sub Bagian Pemuda daan Olahraga.

3. Bagian Kesehatan :

- a. Sub Bagian Kesehatan;
- b. Sub Bagian Sarana dan Prasarana Kesehatan;
- c. Sub Bagian Gizi Masyarakat.

4. Bagian Kesejahteraan Sosial :

- a. Sub Bagian Sosial;
- b. Sub Bagian Kesejahteraan;

3. Ketentuan Pasal 8 ayat (3) huruf c dihapus - ayat (5) huruf a dan huruf b diubah - diantara huruf b dan huruf c pada ayat (5) disisipkan huruf b.1, ayat (6) angka 3.a diubah, ayat (6) angka 4 diubah - ayat (10) dihapus - ayat (11) dihapus - ayat (12) dihapus, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 8**

(1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam membina pelaksanaan perekonomian dan pembangunan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi koordinasi pelaksanaan :

- a. perumusan kebijakan penyusunan program pembinaan dan petunjuk teknis pembangunan daerah, pembangunan antar sektor dan antar daerah;
- b. perumusan kebijakan penyusunan program pembinaan dan petunjuk teknis perkoperasian, perusahaan dan perbankan daerah, transportasi dan komunikasi, serta pengembangan sarana perekonomian;

- c. perumusan kebijakan penyusunan program pembinaan dan petunjuk teknis kerjasama;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mengkoordinir :

- a. Biro Perekonomian;
- b. Biro Administrasi Pembangunan;
- c. dihapus.

(4) Biro Perekonomian mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian.

(5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Biro Perekonomian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian yang meliputi kelembagaan usaha ekonomi, koperasi dan UMKM, industri, perdagangan, pariwisata dan perhubungan dan komunikasi, pertanian, perikanan dan kelautan, kehutanan dan lingkungan hidup, pertambangan dan energi;
- b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian yang meliputi kelembagaan usaha ekonomi, koperasi dan UMKM, industri, perdagangan, pariwisata dan perhubungan dan komunikasi, pertanian, kelautan dan perikanan, kehutanan dan lingkungan hidup, pertambangan dan energi;
  - b.1. melakukan koordinasi kerjasama bidang ekonomi;
  - c. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(6) Biro Perekonomian terdiri dari Bagian-Bagian dan Sub Bagian-Sub Bagian :

1. Bagian Kelembagaan Ekonomi Daerah, Koperasi dan UMKM :

- a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
- b. Sub Bagian Kelembagaan Ekonomi Daerah;
- c. Sub Bagian Koperasi dan UMKM.

2. Bagian Perindustrian, Perdagangan, Pariwisata dan Perhubungan :

- a. Sub Bagian Industri dan Perdagangan;
- b. Sub Bagian Transportasi, Perhubungan dan Komunikasi;
- c. Sub Bagian Pariwisata dan Kesenian Daerah. ↴

3. Bagian Sumber Daya Alam :
  - a. Sub Bagian Pertanian, Kelautan dan Perikanan;
  - b. Sub Bagian Kehutanan dan Lingkungan Hidup;
  - c. Sub Bagian Pertambangan dan Energi.
4. Bagian Administrasi Kerjasama.
  - a. Sub Bagian Penjajakan Kerjasama;
  - b. Sub Bagian Persiapan Naskah Kerjasama;
  - c. Sub Bagian Pengendalian Kerjasama;

- (7) Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyiapkan koordinasi pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembangunan.
- (8) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Biro Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
- a. pengendalian program-program pembangunan dan perumusan teknis pelaksanaan pembangunan daerah yang dibiayai oleh Dana Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, Kantor Daerah, Kantor Pusat, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota;
  - b. pemantauan, konsolidasi laporan serta penyiapan bahan-bahan evaluasi, umpan balik dan visualisasi hasil pelaksanaan pembangunan daerah yang dibiayai oleh Dana Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, Kantor Daerah, Kantor Pusat, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota;
  - c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang sebagian atau seluruhnya dibiayai Dana Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, Kantor Daerah, Kantor Pusat, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota;
  - d. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri yang sesuai atau tidak bertentangan dengan pedoman dan ketentuan pengadaan barang/jasa dari pemberi pinjaman/hibah bersangkutan;
  - e. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pengadaan barang / jasa pemerintah yang pengadaan barang/jasa untuk investasi di lingkungan BI, BHMN, BUMN, BUMD, yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada Dana Dekonsentrasi, Tugas Pembantuan, Kantor Daerah, Kantor Pusat, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota;
  - f. pengkoordinasian pembinaan jasa konstruksi lingkup Provinsi, Kabupaten/Kota;
  - g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(9) Biro Administrasi Pembangunan terdiri atas Bagian-bagian dan Sub Bagian-sub bagian :

1. Bagian Administrasi Perencanaan Pembangunan :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
  - b. Sub Bagian Program Kerja;
  - c. Sub Bagian Kerjasama Pembangunan.
2. Bagian Administrasi Pembangunan Provinsi :
  - a. Sub Bagian Pembinaan;
  - b. Sub Bagian Pendataan dan Informasi;
  - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
3. Bagian Administrasi Pembangunan Kabupaten/Kota :
  - a. Sub Bagian Pembinaan;
  - b. Sub Bagian Pendataan dan Informasi;
  - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
4. Bagian Administrasi Pembangunan Pemerintah :
  - a. Sub Bagian Pembinaan;
  - b. Sub Bagian Pendataan dan Informasi;
  - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

(10) dihapus;

(11) dihapus;

(12) dihapus;

4. Ketentuan Pasal 9 ayat (1) diubah - ayat (2) huruf b dihapus - ayat (3) huruf b dihapus, ayat (3) ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf e - ayat (4) diubah - ayat (5) huruf e diubah - ayat (6) angka 4 diubah, ayat (6) angka 4.a dihapus - ayat (7) dihapus - ayat (8) dihapus - ayat (9) dihapus - ayat (12) angka 1.c diubah, ayat (15) angka 2 diubah, ayat (15) angka 4 dihapus dan ditambahkan 3 (tiga) ayat yakni ayat (16) - ayat (17) - ayat (18), sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 9

- (1) Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Gubernur dalam membina organisasi dan tata laksana, keuangan, aset daerah dan perawatan, tata usaha dan arsip, urusan rumah tangga serta hubungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi pelaksanaan koordinasi :
  - a. penyusunan kebijakan pembinaan urusan rumah tangga, tata usaha, perlengkapan, kearsipan, sandi dan telekomunikasi;
  - b. dihapus; /

- c. penyusunan kebijakan anggaran, pengelolaan keuangan, serta pembinaan administrasi keuangan;
  - d. penyusunan kebijakan organisasi dan tatalaksana;
  - e. penyusunan kebijakan hubungan masyarakat;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Asisten Administrasi Umum mengkoordinir :
- a. Biro Umum;
  - b. dihapus;
  - c. Biro Keuangan;
  - d. Biro Organisasi; dan
  - e. Biro Hubungan Masyarakat.
- (4) Biro Umum mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan, protokol dan perjalanan, sandi dan telekomunikasi serta tata usaha keuangan lingkup Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Biro Umum menyelenggarakan fungsi :
- a. pembinaan dan petunjuk teknis penataan dan pengendalian ketatausahaan Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  - b. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan dan pelayanan umum lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  - c. pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan dan pengendalian pertelekomunikasian daerah lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  - d. pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan tata usaha keuangan Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur;
  - e. pelaksanaan kegiatan protokol dan perjalanan serta sandi dan telekomunikasi;
  - f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Biro Umum terdiri atas Bagian-bagian dan Sub Bagian-sub bagian :
1. Bagian Tata Usaha :
    - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
    - b. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan;
    - c. Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi.
  2. Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan:
    - a. Sub Bagian Rumah Tangga Pimpinan;

- b. Sub Bagian Urusan Dalam;
  - c. Sub Bagian Perlengkapan.
3. Bagian Tata Usaha Keuangan Setda :
    - a. Sub Bagian Administrasi Perjalanan;
    - b. Sub Bagian Belanja Pegawai;
    - c. Sub Bagian Belanja Non Pegawai.
  4. Bagian Protokol dan Santel :
    - a. dihapus;
    - b. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan;
    - c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
- (7) dihapus.
- (8) dihapus.
- (9) dihapus.
- (10) Biro Keuangan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah di bidang keuangan.
- (11) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Biro Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang keuangan daerah yang meliputi penyusunan anggaran, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ( APBD ) ;
  - b. penyelenggaraan administrasi dan pembukuan keuangan daerah;
  - c. pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan APBD Kabupaten/Kota;
  - d. pengujian kebenaran penagihan dan penerbitan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU);
  - e. penyiapan bahan pembinaan APBD Kabupaten/Kota ;
  - f. penyiapan bahan keputusan penunjukkan/penetapan pengguna anggaran, pemegang kas dan pemimpin proyek;
  - g. pemantauan dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah di bidang keuangan;
  - h. pelaksanaan kegiatan ketata usahaan Biro;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(12) Biro Keuangan terdiri atas Bagian-bagian dan Sub Bagian-sub bagian:

1. Bagian Bina Administrasi Keuangan Kab/Kota :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
  - b. Sub Bagian Pembinaan/Evaluasi Wilayah Flores, Lembata dan Alor;
  - c. Sub Bagian Pembinaan/Evaluasi Wilayah Sumba, Timor, Rote dan Sabu.
2. Bagian Anggaran :
  - a. Sub Bagian Penyusunan Anggaran Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
  - b. Sub Bagian Penyusunan Anggaran Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
  - c. Sub Bagian Penyusunan Anggaran Bidang Administrasi Umum.
3. Bagian Perbendaharaan :
  - a. Sub Bagian Pembayaran Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
  - b. Sub Bagian Pembayaran Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
  - c. Sub Bagian Pembayaran Bidang Administrasi Umum.
4. Bagian Verifikasi:
  - a. Sub Bagian Verifikasi Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
  - b. Sub Bagian Verifikasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan;
  - c. Sub Bagian Verifikasi Bidang Administrasi Umum;
  - d. Sub Bagian Pembinaan Bendahara.
5. Bagian Akuntansi dan Pelaporan:
  - a. Sub Bagian Penerimaan dan Pengelolaan Kas;
  - b. Sub Bagian Akuntansi, Aset dan Aset Selain Kas;
  - c. Sub Bagian Penyusunan Laporan Keuangan.

(13) Biro Organisasi mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi dan tata laksana.

(14) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (13), Biro Organisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi dan tata laksana yang meliputi penataan kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
- b. pembinaan dan petunjuk teknis penataan kelembagaan dan analisis jabatan, pembakuan tata kerja dan prosedur kerja, pengembangan kinerja organisasi dan pelayanan publik;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(15) Biro Organisasi terdiri atas Bagian-bagian dan Sub Bagian-sub bagian :

1. Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
  - b. Sub Bagian Kelembagaan;
  - c. Sub Bagian Analisis Jabatan.
2. Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik :
  - a. Sub Bagian Standarisasi;
  - b. Sub Bagian Tata Hubungan Kerja;
  - c. Sub Bagian Pelayanan Publik.
3. Bagian Kinerja Organisasi :
  - a. Sub Bagian Pengembangan Kinerja;
  - b. Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja Organisasi;
  - c. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.
4. dihapus.

(16) Biro Hubungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan hubungan masyarakat guna menetapkan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemerintahan dan pembangunan serta menyiapkan bahan pembinaan dan memberikan pelayanan perpustakaan Setda.

(17) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (16), Biro Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hubungan masyarakat yang meliputi pelayanan masyarakat dan hubungan kelembagaan, pers dan kajian pendapat umum serta dokumentasi foto lukisan dan audio visual;

- b. pelaksanaan perencanaan dan pemberitaan kegiatan pemerintahan dan Pembangunan;
- d. pelaksanaan perencanaan Publikasi dan Dokumentasi;
- e. pelaksanaan perencanaan pembinaan dan pelayanan perpustakaan setda;
- f. pelaksanaan urusan-urusan Pemerintah Daerah dan mempersiapkan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan Promosi Daerah di luar Daerah sesuai kewenangan yang diberikan;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro.
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(18) Biro Hubungan Masyarakat terdiri dari Bagian-bagian dan Sub Bagian-sub bagian :

- 1. Bagian Pelayanan Masyarakat dan Hubungan Kelembagaan :
    - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
    - b. Sub Bagian Pendataan;
    - c. Sub Bagian Pelayanan Masyarakat dan Hubungan Kelembagaan.
  - 2. Bagian Pers dan Kajian Pendapat Umum :
    - a. Sub Bagian Penyajian dan Pemberitaan;
    - b. Sub Bagian Penyaringan Informasi dan Kajian Pendapat Umum;
    - c. Sub Bagian Penerbitan.
  - 3. Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan
    - a. Sub Bagian Dokumentasi Foto, Lukisan dan Audiovisual
    - b. Sub Bagian Perpustakaan Setda.
5. Ketentuan Pasal 10 ayat (2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 10**

- (1) Penjabaran tugas pokok dan fungsi masing-masing susunan organisasi ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana telah diubah tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Pasal II**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

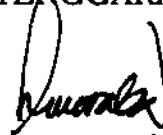
Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 16 Desember 2013

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

  
**FRANS LEBU RAYA**

Diundangkan di Kupang  
pada tanggal 16 Desember 2013

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
NUSA TENGGARA TIMUR,**

  
**FRANSISKUS SALEM**

LEMBARAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2013  
NOMOR 009