

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 tugas Sekretariat Daerah adalah menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah;

b. bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dimaksud dan berdasarkan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN  
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI NUSA  
TENGGARA TIMUR.

## B A B I

### KETENTUAN UMUM .

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

## Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### ORGANISASI

#### Pasal 6

(1) Sekretariat Daerah terdiri atas 3 ( tiga ) Asisten, 10 ( sepuluh ) Biro, 41 (empat puluh satu) Bagian dan 120 ( seratus dua puluh ) 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. Biro Pemberdayaan Perempuan;
7. Biro Umum;

8. Biro Kepegawaian;
9. Biro Keuangan;
10. Biro Organisasi.

(5) Bagian-bagian terdiri atas 41 ( empat puluh satu ) Bagian sebagai berikut :

1. Bagian Pemerintahan Umum;
2. Bagian Pengembangan Daerah dan Pejabat Daerah/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 Penanaman Modal;
17. Bagian Administrasi Perencanaan Pembangunan;
18. Bagian Administrasi Pembangunan Provinsi;
19. Bagian Administrasi Pembangunan Kabupaten/Kota;
20. Bagian Administrasi Pembangunan Pemerintah;
21. Bagian Kesetaraan dan Keadilan Gender;
22. Bagian Pengarusutamaan Anak;
23. Bagian Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Perlindungan Perempuan;
24. Bagian Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
25. Bagian Tata Usaha;
26. Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
27. Bagian Tata Usaha Keuangan Setda;
28. Bagian Humas dan Protokol;
29. Bagian Umum Kepegawaian;
30. Bagian Mutasi Pegawai;
31. Bagian Pengembangan Kepegawaian;
32. Bagian Kesejahteraan Pegawai;
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;
40. Bagian Kinerja Organisasi;
41. Bagian Pelayanan Publik.

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (6), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

#### Pasal 7

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa, mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang-undangan serta 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 dan pemerintahan desa;
  - 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 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, tugas pembantuan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - g. pembinaan administrasi kependudukan dan catataban 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 Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan.
  2. Bagian Pengembangan Daerah dan Pejabat Daerah/Politik :
    - a. Sub Bagian Pejabat Daerah/ Politik;
    - b. Sub Bagian Pengembangan Daerah dan Pertanahan;
    - c. Sub Bagian Pengembangan Perkotaan, Desa dan Kelurahan.

3. Bagian Otonomi Daerah :

- a. Sub Bagian Pendataan dan Evaluasi OTDA;
- b. Sub Bagian Penataan OTDA;
- c. Sub Bagian Kerjasama.

4. Bagian Kependudukan dan Catalan 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. mendokumentasian 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 olahraga

(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;

## 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 dan penanaman modal;

- c. perumusan kebijakan penyusunan program pembinaan dan petunjuk teknis pemberdayaan perempuan;
- 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. Biro Pemberdayaan Perempuan.

(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 serta penanaman modal daerah;
- 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, perikanan dan kelautan, kehutanan dan lingkungan hidup, pertambangan dan energi serta penanaman modal daerah;
- 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.

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) Biro Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak.

(11) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Biro Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak;
- b. perumusan, penyajian data, dan sosialisasi kebijakan daerah di bidang pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak;
- c. koordinasi, pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak;

- c. penyusunan kebijakan anggaran, pengelolaan keuangan, serta pembinaan administrasi keuangan;
- d. penyusunan kebijakan organisasi dan tatalaksana;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Asisten Administrasi Umum mengkoordinir :

- a. Biro Umum;
- b. Biro Kepegawaian;
- c. Biro Keuangan;
- d. Biro Organisasi.

(4) Biro Umum mempunyai mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kearsipan, kerumahtanggaan, perlengkapan, telekomunikasi, hubungan masyarakat, protokol dan perjalanan serta tata usaha keuangan lingkup Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur.

(5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Biro Umum menyelenggarakan fungsii:

- 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 hubungan masyarakat, protokol dan perjalanan;
- 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 Humas dan Protokol:
    - a. Sub Bagian Hubungan Masyarakat;
    - b. Sub Bagian Protokol dan Perjalanan;
    - c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.
- (7) Biro Kepegawaian mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan daerah di bidang kepegawaian.
- (8) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Biro Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian daerah;
  - b. pembinaan administrasi kepegawaian daerah;
  - c. penyiapan bahan petunjuk pengembangan karier pegawai;
  - d. pelaksanaan mutasi, tata usaha, serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian;
  - f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Biro;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

1. Bagian Umum Kepegawaian :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha Biro;
  - b. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  - c. Sub Bagian Kedudukan Hukum.
2. Bagian Mutasi Pegawai :
  - a. Sub Bagian Mutasi Pegawai;
  - b. Sub Bagian Mutasi Pegawai Lintas Kabupaten / Kota;
  - c. Sub Bagian Pensiun Pegawai.
3. Bagian Pengembangan Pegawai :
  - a. Sub Bagian Diklat dan Formasi;
  - b. Sub Bagian Mutasi Jabatan Struktural;
  - c. Sub Bagian Mutasi Jabatan Fungsional.
4. Bagian Kesejahteraan Pegawai :
  - a. Sub Bagian Kesejahteraan Materiil;
  - b. Sub Bagian Penghargaan dan Tanda Jasa;
  - c. Sub Bagian Bina Mental.

(10) Biro Keuangan mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan pemerintahan daerah di bidang keuangan.

(11) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam 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 memimpin 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 dan Rote.
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 (10), Biro Organisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi dan tata laksana yang meliputi penataan kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana, pengembangan kinerja organisasi serta pelayanan publik;
- 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 ketata usahaan 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 :
  - a. Sub Bagian Tatalaksana Pemerintahan;
  - b. Sub Bagian Tatalaksana Pembangunan;
  - c. Sub Bagian Tatalaksana Umum.
3. Bagian Kinerja Organisasi :
  - a. Sub Bagian Pengembangan Kinerja;
  - b. Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja Organisasi;
  - c. Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi.
4. Bagian Pelayanan Publik :
  - a. Sub Bagian Standarisasi;
  - b. Sub Bagian Pengaduan Masyarakat;
  - c. Sub Bagian Perpustakaan Setda.

## Pasal 10

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

## BAB V

### STAF AHLI

#### Pasal 11

- (1) Gubernur dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf ahli mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas, Staf Ahli dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Jumlah dan nomenklatur jabatan Staf Ahli ditetapkan oleh Gubernur dalam Peraturan Gubernur.

## BAB VI

### JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 12

Kelompok jabatan fungsional di lingkungan Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai keahlian dan kebutuhan.

### Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di pimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk oleh Gubernur atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

## B A B VII

### TATA KERJA

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Daerah wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi baik dalam lingkungan sendiri maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 15

- (1) Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya harus berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Daerah berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan dari unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan sekretariat.

## Pasal 16

Setiap Pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII

### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

#### Pasal 17

- (1) Sekretaris Daerah Provinsi diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Gubernur sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (2) Asisten, Kepala Biro, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang- undangan yang berlaku.

## BAB IX

#### Pasal 18

### KETENTUAN PERALIHAN

Pada saat mulai berlaku Peraturan Daerah ini, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 19

- (1) Hal - hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan dite'apkan lebih lanjut oleh Gubernur sepanjang mengenai pelaksanaannya.

(2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 10 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2000 Nomor 351 Seri D Nomor 351) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

(3) Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 9 Juni 2008

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

*ttd*

**PIET ALEXANDER TALLO**

Diundangkan di Kupang  
pada tanggal 9 Juni 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
NUSA TENGGARA TIMUR,**

*ttd*

**JAMIN HABID**

**LEMBARAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN  
2008 NOMOR 008 SERI D NOMOR 001**

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

I. UMUM

Perubahan paradigma pemerintahan dari "sentralisasi" menuju "desentralisasi" yang ditandai dengan penerapan kebijakan otonomi daerah, membawa nuansa baru dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagai upaya untuk lebih memandirikan daerah dan memberdayakan masyarakat. Perubahan paradigma tersebut sekaligus mencirikan berubahnya volume / beban tugas pemerintah daerah dalam merampung seluruh urusan yang diserahkan yang nantinya akan diwadahi dalam struktur organisasi perangkat daerah.

Reformasi birokrasi pada jenjang Pemerintah dan Pemerintah Daerah merupakan kebutuhan dalam upaya mewujudkan "kepemerintahan yang baik dan bersih". Reformasi birokrasi pada jenjang Pemerintahan Daerah diarahkan untuk melakukan penyempurnaan terhadap semua kelemahan/kekurangan yang terjadi pada pelaksanaan kebijakan desentralisasi, sebagai ujung tombak dalam mengembangkan fungsi utama birokrasi yaitu pelayanan publik yang secara langsung menyentuh upaya pemenuhan kepentingan/kebutuhan masyarakat.

Salah satu aspek penting dan strategis dalam pelaksanaan otonomi daerah adalah aspek "kelembagaan daerah". Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menetapkan bahwa dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah. Secara umum perangkat daerah terdiri dari unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan yang diwadahi dalam lembaga Sekretariat; unsur pendukung tugas

Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam Lembaga Teknis Daerah, dan unsur pelaksana urusan daerah yang diwadahi dalam Lembaga Dinas Daerah, unsur pengawas yang diwadahi dalam bentuk Inspektorat serta unsur perencana yang diwadahi dalam bentuk Badan.

Dalam konteks ini, Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, yang memberi keleluasaan kepada Pemerintah Daerah dalam menyusun dan menetapkan organisasi perangkat daerahnya dengan merujuk pada beberapa faktor :

- a. Urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah ;
- b. Karakteristik, potensi dan kebutuhan daerah;
- c. Kemampuan keuangan daerah;
- d. Ketersediaan sumber daya aparatur; dan
- e. Luas wilayah dan jumlah penduduk.

Sekretariat Daerah adalah merupakan unsur staf Pemerintah Provinsi yang mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

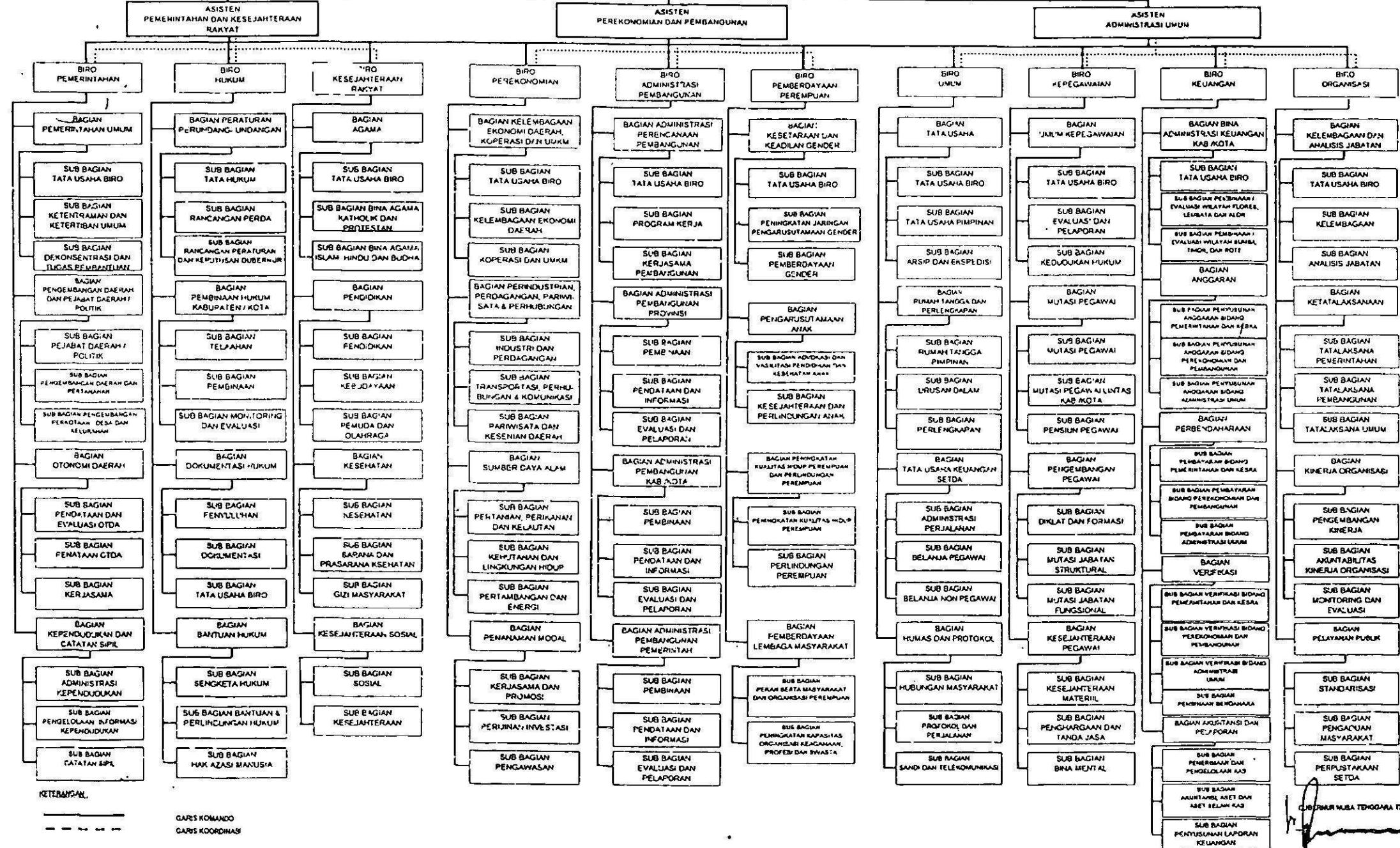
Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

## II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 cukup jelas.
- Pasal 2 cukup jelas.
- Pasal 3 cukup jelas.
- Pasal 4 cukup jelas.
- Pasal 5 cukup jelas.
- Pasal 6 cukup jelas.
- Pasal 7 cukup jelas.
- Pasal 8 cukup jelas.
- Pasal 9 cukup jelas.
- Pasal 10 cukup jelas.
- Pasal 11 cukup jelas.
- Pasal 12 cukup jelas.
- Pasal 13 cukup jelas.
- Pasal 14 cukup jelas.

Pasal 15 cukup jelas.  
Pasal 16 cukup jelas.  
Pasal 17 cukup jelas.  
Pasal 18 cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA  
TIMUR NOMOR 0017



KETEBAGAL

GARIS KOMANDO  
GARIS KOORDINASI

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

MET ALESSANDRO TALLI