



BUPATI SIKKA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA  
NOMOR 32 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  6. 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);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sikka (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Nomor 98);

## MEMUTUSKAN :

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Susunan organisasi adalah tingkatan yang menggambarkan pembagian peran dan tugas setiap individu berdasarkan jabatan dalam sebuah organisasi.
2. Tata kerja adalah cara melaksanakan pekerjaan secara efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan unit kerja maupun antara satuan organisasi.
3. Jabatan struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu organisasi Pemerintah Daerah.
4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
5. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
6. Uraian tugas adalah rincian tugas yang merupakan tanggung jawab, wewenang dan kewajiban seorang pemegang jabatan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasinya.
7. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
8. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sikka.
9. Bupati adalah Bupati Sikka.

10. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sikka.
11. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sikka.
12. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Sikka.
13. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Sikka.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberi dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD, yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat DPRD dengan tipe B terdiri atas:
  - a. Bagian Administrasi Kesekretariatan;
  - b. Bagian Hukum dan Persidangan;
  - c. Bagian Penganggaran dan Pengawasan; dan
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Administrasi Kesekretariatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, membawahi kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Bagian Administrasi dan Kesekretariatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD mengoordinasikan pelaksanaan tugas, memberikan dukungan administratif dan ketatausahaan meliputi, urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan, kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Sekretariat DPRD.
- (2) Bagian Administrasi dan Kesekretariatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. koordinasi dan penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
  - b. koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan dan Barang Milik Daerah;
  - c. koordinasi dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
  - d. koordinasi dan pelaksanaan urusan tatausaha, kearsipan dan dokumentasi;
  - e. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;

- f. penyediaan tenaga ahli sesuai kebutuhan DPRD;
- g. fasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- i. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga;
- j. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- k. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran;
- m. pelaksanaan koordinasi pengelolaan anggaran;
- n. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga;
- o. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- p. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- q. pelaksanaan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- r. koordinasi penyusunan laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, laporan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, di lingkungan Sekretariat DPRD;
- s. koordinasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan penilaian kinerja pegawai di lingkungan Sekretariat DPRD; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha, kearsipan, administrasi aparatur sipil negara, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan dilingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. melaksanakan pengurusan kepangkatan, gaji berkala, pensiun, pemberhentian dan cuti aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat DPRD;
- c. penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat DPRD;
- d. koordinasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan penilaian kinerja aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat DPRD;
- e. pelaksanaan administrasi penegakan disiplin dan perlindungan aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat DPRD;
- f. fasilitasi urusan pemberian penghargaan dan tanda jasa aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat DPRD;
- g. pelaksanaan sosialisasi, penerapan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat DPRD;
- h. penyiapan telaahan kebijakan dalam pengelolaan manajemen aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat DPRD;
- i. pengelolaan naskah dinas dan dokumen aparatur sipil negara di lingkungan Sekretariat DPRD;
- j. pengelolaan dan pengembangan sistem daftar hadir dan/atau daftar hadir elektronik di lingkungan Sekretariat DPRD; dan
- k. pelaksanaan urusan rumah tangga dan tata usaha di lingkungan Sekretariat DPRD.

#### Pasal 7

- (1) Bagian Hukum dan Persidangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan, administrasi dan sumber daya di bidang perundang-undangan, risalah dan persidangan serta hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Bagian Hukum dan Persidangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kajian perundang-undangan;
- b. fasilitasi penyusunan peraturan daerah inisiatif;
- c. fasilitasi penyusunan peraturan DPRD;
- d. perancangan bahan pembahasan peraturan daerah;
- e. penyusunan bahan Daftar Inventaris Masalah;
- f. perencanaan dan penyusunan program, kegiatan, dan rencana kerja DPRD;
- g. penyusunan risalah, notulen dan catatan rapat;
- h. penyiapan materi/bahan rapat DPRD;
- i. pelaksanaan fasilitasi rapat DPRD;
- j. penyusunan bahan komunikasi dan publikasi hasil kerja DPRD;
- k. perancangan administrasi kunjungan kerja DPRD;
- l. pelaksanaan analisis bahan dalam pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- m. perencanaan dan penyusunan keprotokolan pimpinan DPRD; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 8

- (1) Bagian Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan, administrasi dan sumber daya di bidang anggaran, pengawasan dan aspirasi.
- (2) Bagian Penganggaran dan Pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan pembahasan kebijakan umum anggaran plafon perkiraan anggaran sementara;
  - b. penyusunan bahan pembahasan anggaran pendapatan dan belanja daerah/anggaran pendapatan dan belanja daerah perubahan;
  - c. perencanaan pembahasan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan;
  - d. pengkajian ulang rumusan rapat dalam rangka pengawasan;

- e. perancangan bahan rapat internal alat kelengkapan DPRD;
- f. pelaksanaan analisis bahan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- g. penyusunan bahan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- h. perencanaan kegiatan hearing/dialog dengan pejabat pemerintah dan masyarakat;
- i. pelaksanaan fasilitasi reses DPRD;
- j. pelaksanaan analisis data/bahan dukungan jaringan aspirasi;
- k. penyusunan pokok pikiran DPRD;
- l. pelaksanaan kerjasama Sekretariat DPRD dan DPRD; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

## BAB V

### JABATAN STRUKTURAL

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris DPRD merupakan jabatan struktural eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Bupati atas persetujuan Pimpinan DPRD setelah berkonsultasi dengan Pimpinan Fraksi.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD, merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

#### Pasal 10

Pengangkatan dan pemberhentian jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Pada setiap unit kerja di Sekretariat DPRD dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk yang berasal dari Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melaksanakan fungsi koordinasi selaku subkoordinator dalam pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas jabatan administrasi atau melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada suatu pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Tugas sebagai subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang.

BAB VII  
TATA KERJA

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris DPRD, para Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya.

### Pasal 13

- (1) Sekretaris DPRD, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya harus berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sekretaris DPRD berkewajiban memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pekerjaan dari unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkungan kerjanya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil tindakan yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

### Pasal 14

- (1) Apabila Sekretaris DPRD berhalangan dan/atau menjalankan tugas lain ke luar daerah, yang menjadi Pejabat Pelaksana Tugas adalah salah satu Kepala Bagian yang ditunjuk oleh Sekretaris DPRD.
- (2) Penunjukkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan surat penunjukkan kuasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sikka Nomor 26 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2016 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maumere  
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI SIKKA,  
CAP,TTD.  
FRANSISKUS ROBERTO DIOGO

Diundangkan di Maumere  
pada tanggal 28 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,  
CAP,TTD.  
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

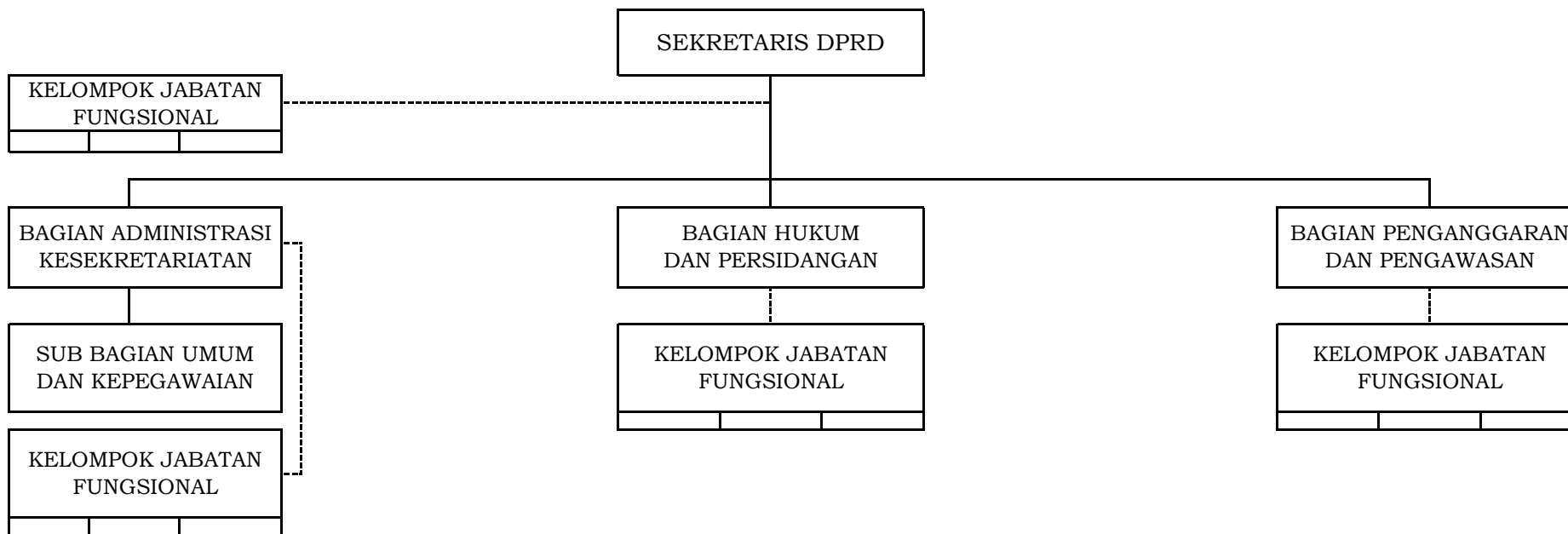
BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2021 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI SIKKA  
 NOMOR 32 TAHUN 2021  
 TANGGAL 28 DESEMBER 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
 TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



BUPATI SIKKA,  
 CAP,TTD.  
 FRANSISKUS ROBERTO DIOGO