



BUPATI MALUKU BARAT DAYA  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA  
NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU BARAT DAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan birokrasi yang lebih dinamis, agile, profesional, efektif dan efisien dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, perlu melakukan penyederhanaan struktur organisasi perangkat daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan publik oleh Pemerintah Kabupaten Maluku Barat Daya, perlu menyusun Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Maluku Barat Daya di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4877);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  8. 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);
  9. 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);
  10. Peraturan Daerah Maluku Barat Daya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Maluku Barat Daya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2022 Nomor 1).

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.

2. Pemerintah Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Barat Daya.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Maluku Barat Daya.
5. Urusan Pemerintahan adalah Urusan Pemerintahan Kabupaten Maluku Barat Daya sebagai Daerah Otonom.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.
9. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Kabupaten Maluku Barat Daya.
10. Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok pimpinan tinggi pada instansi pemerintah.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Paragraf 1 Kedudukan

#### Pasal 2

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

### Paragraf 2 Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah bertugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
  - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas :
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Asisten;
  - c. Bagian;
  - d. Sub Bagian; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
  - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
  - c. Asisten Administrasi Umum.
- (3) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 5

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :
  - a. Bagian Administrasi Pemerintahan;
  - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
  - c. Bagian Hukum.
- (2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas :
  - a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
  - b. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
- (3) Asisten Administrasi Umum, terdiri atas :
  - a. Bagian Umum;
  - b. Bagian Organisasi; dan
  - c. Bagian Administrasi Pimpinan.
- (4) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten.
- (5) Bagian terdiri atas Sub Bagian dan Jabatan Fungsional.
- (6) Ketentuan mengenai susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 6

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat bertugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang

- mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat.

Paragraf 5  
Bagian Pemerintahan

Pasal 7

- (1) Bagian Pemerintahan bertugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
  - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
  - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
  - e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Pasal 8

Susunan Organisasi Bagian Administrasi Pemerintahan terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kerjasama dan Otonomi Daerah; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Administrasi Kewilayahan.

Paragraf 6  
Bagian Kesejahteraan Rakyat

Pasal 9

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat bertugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

#### Pasal 10

Susunan Organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Bina Mental Spiritual; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kesejahteraan Sosial.

#### Paragraf 7 Bagian Hukum

#### Pasal 11

- (1) Bagian Hukum bertugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
  - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

#### Pasal 12

Susunan Organisasi Bagian Hukum terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perundang-Undangan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Bantuan Hukum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Dokumentasi dan Informasi.

#### Paragraf 8 Asisten Perekonomian dan Pembangunan

#### Pasal 13

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan bertugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten

Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Paragraf 9

#### Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

#### Pasal 14

- (1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam bertugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
  - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

#### Pasal 15

Susunan Organisasi Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembinaan BUMD dan BLUD; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Sumber Daya Alam.

#### Paragraf 10

#### Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

#### Pasal 16

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa bertugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan

jasa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
  - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
  - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 17

Susunan Organisasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; terdiri atas :

- a. Sub Bagian Pengelolaan Barang dan Jasa;
- b. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronika; dan
- c. Sub Bagian Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

#### Paragraf 11

Asisten Administrasi Umum

#### Pasal 18

- (1) Asisten Administrasi Umum bertugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
  - b. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
  - d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
  - f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Paragraf 12

Bagian Organisasi

#### Pasal 19

- (1) Bagian Organisasi bertugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan

kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
  - b. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
  - c. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
  - d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 20

Susunan Organisasi Bagian Organisasi, terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kelembagaan dan Analisis Jabatan; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

#### Paragraf 13 Bagian Umum

#### Pasal 21

- (1) Bagian Umum bertugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 22

Susunan Organisasi Bagian Umum, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.



#### Pasal 27

- (1) Setiap bawahan di lingkungan Sekretariat Daerah wajib bertanggung jawab kepada atasan yang berwenang dan melaksanakan tugas yang diemban dengan penuh rasa tanggung jawab.
- (2) Setiap bawahan wajib mematuhi bimbingan/petunjuk dan arahan atasan yang berwenang dan dapat memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis jabatan fungsional yang sesuai bidang keahlian dan keterampilannya yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Pejabat Fungsional mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.

### BAB V KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 29

- (1) Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional.
- (2) Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas sesuai substansi.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya koordinator jabatan fungsional dibantu oleh sub-koordinator dan bertanggung jawab kepada kepala perangkat daerah.
- (5) Penetapan koordinator dan sub-koordinator ditetapkan dengan keputusan kepala perangkat daerah.

### BAB VI PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN JABATAN PERANGKAT DAERAH

#### Bagian Kesatu Pengangkatan dan Pemberhentian

#### Pasal 30

- (1) Perangkat Daerah diisi oleh Aparatur Sipil Negara yang memenuhi persyaratan kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas serta Jabatan Fungsional

diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Jabatan Perangkat Daerah

### Pasal 31

- (1) Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Asisten Sekretaris Daerah merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Kepala Bagian merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Jabatan Fungsional jenjang Ahli Utama merupakan jabatan fungsional dengan pangkat dan golongan masing-masing Pembina Utama Madya, golongan ruang IV.d, dan Pembina Utama, golongan ruang IV.e.
- (6) Jabatan Fungsional jenjang Ahli Madya merupakan jabatan fungsional dengan pangkat dan golongan masing-masing Pembina, golongan ruang IV.a, Pembina Tingkat I, golongan ruang IV.b dan Pembina Utama Muda, golongan ruang IV.c.
- (7) Jabatan Fungsional jenjang Ahli Muda merupakan jabatan fungsional dengan pangkat dan golongan masing-masing Penata, golongan ruang III.c dan Penata Tingkat I, golongan ruang III.d
- (8) Jabatan Fungsional jenjang Ahli Pertama, merupakan jabatan fungsional dengan pangkat dan golongan masing-masing Penata Muda, golongan ruang III.a dan Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III.b.
- (9) Jabatan Fungsional jenjang Penyelia, merupakan jabatan fungsional dengan pangkat dan golongan masing-masing Penata, golongan ruang III.c dan Penata Tingkat I, golongan ruang III.d.
- (10) Jabatan Fungsional jenjang Mahir, merupakan jabatan fungsional dengan pangkat dan golongan masing-masing Penata Muda, golongan ruang III.a dan Penata Muda Tingkat I, golongan ruang III.b.
- (11) Jabatan Fungsional jenjang Terampil, merupakan jabatan fungsional dengan pangkat dan golongan masing-masing Pengatur, golongan ruang II.c dan Pengatur Tingkat I, golongan ruang II.d.
- (12) Jabatan Fungsional jenjang Pemula, merupakan jabatan fungsional dengan pangkat dan golongan masing-masing Pengatur Muda, golongan ruang II.a dan Pengatur Muda Tingkat I, golongan ruang II.b.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 32

Pembiayaan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan penerimaan sumber lain yang sah.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 33

Penjabaran lebih lanjut mengenai uraian tugas ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

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

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Maluku (Berita Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2016 Nomor 13) dan Peraturan Bupati Nomor 37 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Maluku (Berita Daerah Kabupaten Maluku Barat Daya Tahun 2019 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tiakur  
pada tanggal, 31 Januari 2022  
BUPATI MALUKU BARAT DAYA,

TTD

BENYAMIN THOMAS NOACH

Diundangkan di Tiakur  
pada tanggal, 31 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA,

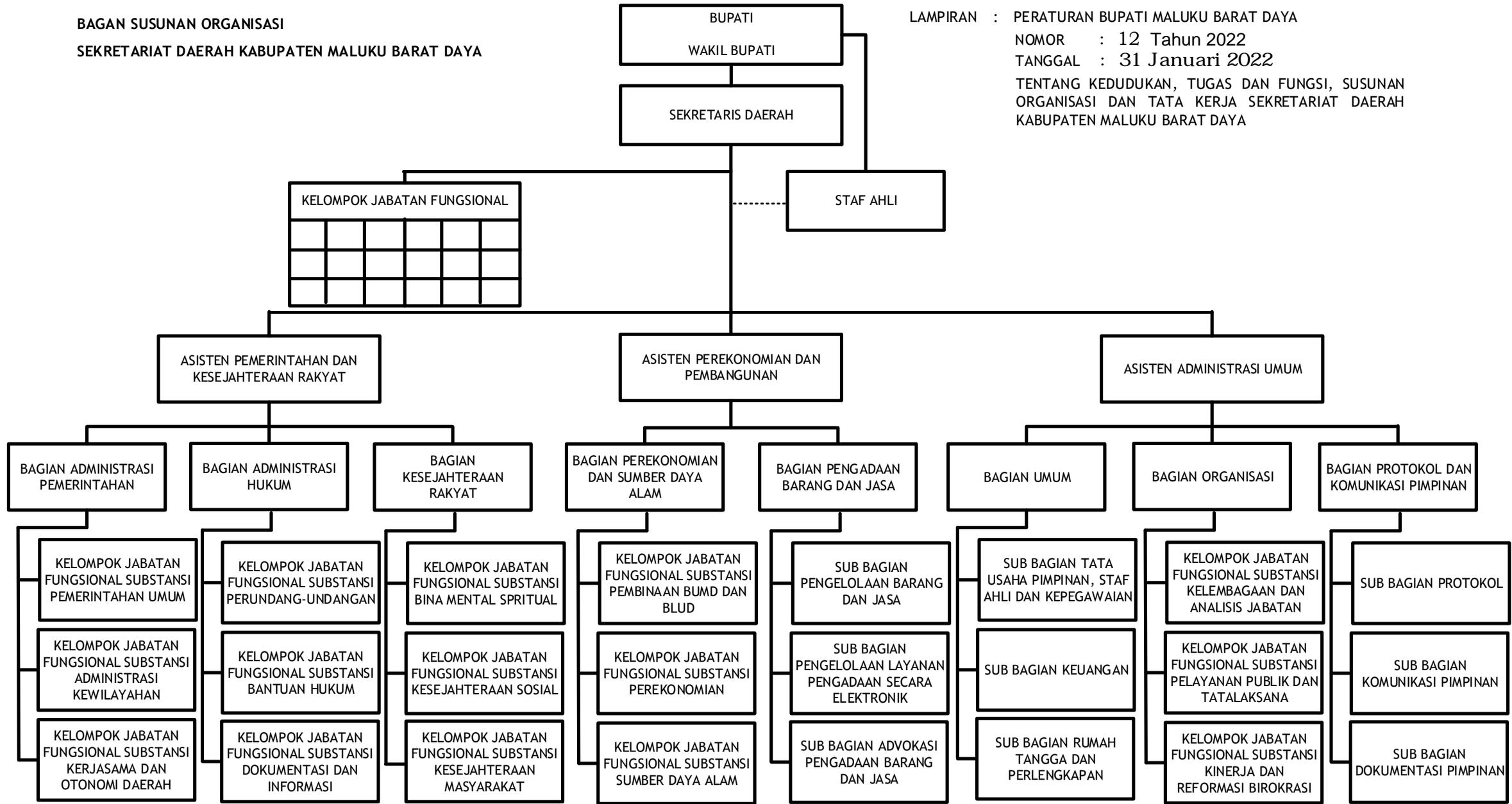
TTD

ALFONSIUS SIAMILOY

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 12

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MALUKU BARAT DAYA  
 NOMOR : 12 Tahun 2022  
 TANGGAL : 31 Januari 2022  
 TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALUKU BARAT DAYA



**BUPATI MALUKU BARAT DAYA**

TTD

**BENYAMIN THOMAS NOACH**