



BUPATI OGAN ILIR  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN ILIR  
NOMOR 35 TAHUN 2022

TENTANG

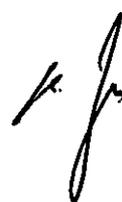
SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN ILIR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Ilir;
  - b. bahwa penataan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Ilir telah mendapat persetujuan Gubernur Sumatera Selatan melalui surat Nomor 061/0457/VII/2022 Hal Fasilitasi Rancangan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 60 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Ilir sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan, dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);

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 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);
4. 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);
5. 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);
6. 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).
7. 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);
8. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021 Nomor 1);



## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Ilir.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Ilir.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Ogan Ilir.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
11. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang aparatur dalam suatu satuan organisasi Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang meliputi Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan tugas pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II  
KEDUDUKAN

## Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- 

- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Bupati atas persetujuan pimpinan DPRD Kabupaten.

### BAB III Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari:
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum, membawahi:
    - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bagian Program dan Keuangan;
  - d. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Sekretaris DPRD

#### Pasal 4

Sekretaris DPRD mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif kepada DPRD, mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja dibawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD dan/atau Bupati.

#### Pasal 5

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Sekretaris DPRD mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang kesekretariatan DPRD;
  - b. pelaksanaan pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
  - c. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;

- d. pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- e. penyiapan dan pengaturan agenda kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD;
- f. penyediaan prasarana dan sarana rapat dinas dan kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD;
- g. penyelenggaraan ketatausahaan dan urusan rumah tangga DPRD;
- h. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
- i. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli dan Tim Ahli yang diperlukan oleh DPRD;
- j. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- k. penyampaian informasi kegiatan Pimpinan dan Anggota DPRD;
- l. fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat yang ditujukan kepada Pimpinan dan Anggota DPRD;
- m. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang penyelenggaraan kesekretariatan DPRD;
- n. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait pelayanan publik secara berkala melalui situs website Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir;
- o. pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- p. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan DPRD dan Bupati.

Bagian Kedua  
Bagian Umum

Pasal 6

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas yang memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;
- g. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. penyelenggaraan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. penyelenggaraan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;

- j. pelaksanaan fasilitasi Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN); dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan pelayanan administrasi meliputi urusan ketatausahaan, kearsipan dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan surat menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
  - c. melaksanakan kearsipan;
  - d. menyusun administrasi kepegawaian;
  - e. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
  - f. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
  - g. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
  - h. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai;
  - i. memfasilitasi Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
  - j. menyusun administrasi keanggotaan DPRD; dan
  - k. menyiapkan administrasi dan memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD.

#### Bagian Ketiga Bagian Program dan Keuangan

#### Pasal 9

Kepala Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi perencanaan dan keuangan DPRD.

#### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- b. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- c. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- d. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- e. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- f. pelaksanaan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- g. pengkoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- h. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;

- i. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- j. pelaksanaan mengkoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- k. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- l. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD;
- m. penyusunan laporan semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- n. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia dan Hasil Pemeriksaan Inspektorat; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Kepala Bagian Persidangan dan  
Perundang-undangan

Pasal 11

Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai Tugas menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang legislasi.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf rancangan peraturan daerah inisiatif DPRD;
- d. pelaksanaan verifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengumpulan bahan penyiapan draf rancangan peraturan daerah inisiatif;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. penyusunan risalah rapat;
- h. pengkoordinasian pembahasan rancangan peraturan daerah;
- i. pelaksanaan verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi daftar inventaris masalah (DIM);
- j. pelaksanaan verifikasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;

*[Handwritten signature]*

- k. penyelenggaraan hubungan masyarakat, publikasi dan keprotokolan;
- l. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUA PPAS Perubahan;
- m. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan Pembahasan APBD/APBD-P;
- n. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- o. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati;
- p. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan aspirasi masyarakat;
- q. pelaksanaan fasilitasi, mengkoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- r. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- s. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- t. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
- u. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan persetujuan kerjasama Daerah;
- v. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi, dan mengkoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- w. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- x. pelaksanaan fasilitasi, memverifikasi dan mengkoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia; dan
- y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

## BAB V

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional terdiri atas sejumlah pejabat fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretaris DPRD dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Sekretariat DPRD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Sekretariat DPRD maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VII  
KEPEGAWAIAN

Pasal 15

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris DPRD.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (4) Sekretaris DPRD merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Kepala Bagian merupakan jabatan Eselon III.a atau jabatan administrator, Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IV atau jabatan pengawas.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2018 Nomor 68) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Indralaya  
pada tanggal, 25 Februari 2022

BUPATI OGAN ILIR,

dto.

PANCA WIJAYA AKBAR

Diundangkan di Indralaya  
pada tanggal, 25 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN OGAN ILIR,

dto.

MUHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2022 NOMOR 35

Salinan sesuai dengan aslinya

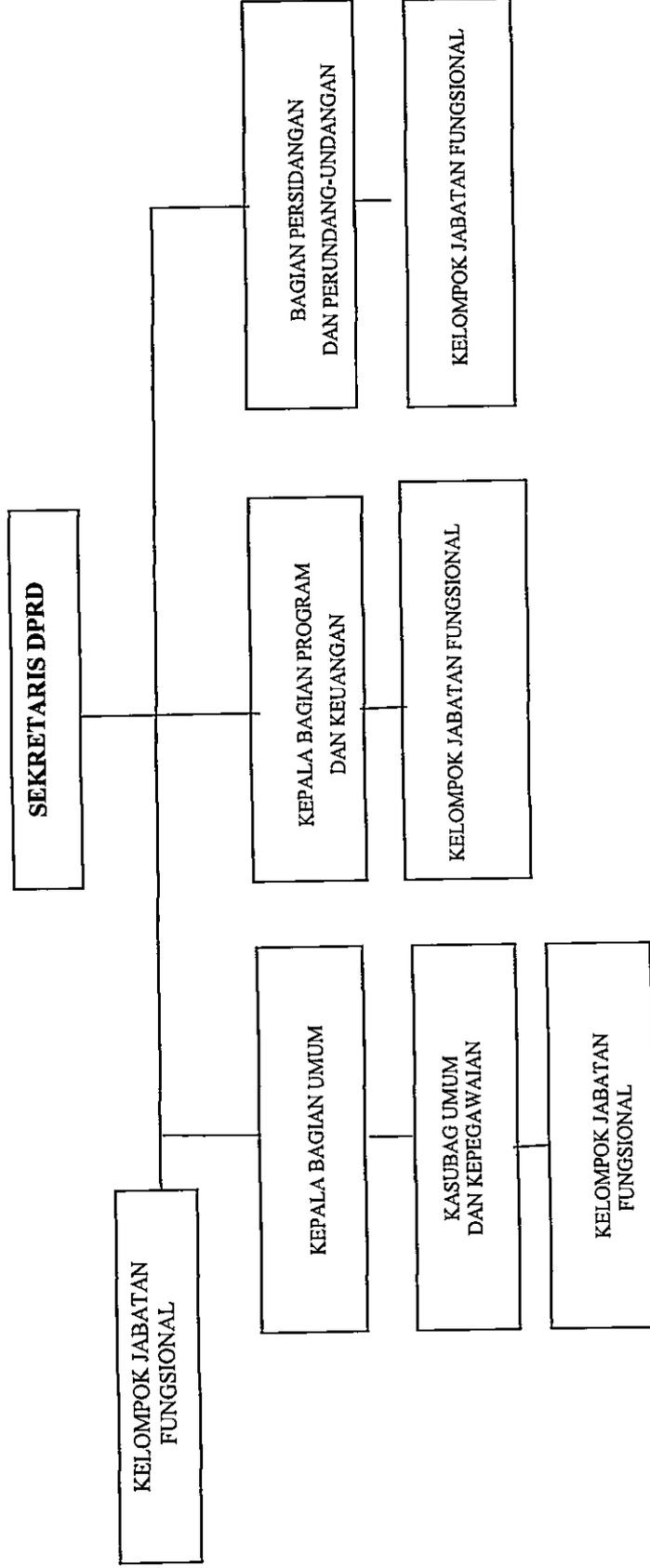
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN OGAN ILIR,



ROSIDI, M. Hum  
PEMBINA/IV.a  
NIP. 197507082005021003

LAMPIRAN :  
PERATURAN BUPATI OGAN ILIR NOMOR 35 TAHUN 2022  
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN  
FUNGSI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN OGAN ILIR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DPRD KABUPATEN OGAN ILIR



BUPATI OGAN ILIR,

PANCA WIJAYA AKBAR