



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 22 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pesisir Selatan di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6970);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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;
 5. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 263);

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. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Pesisir Selatan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Rancangan Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Ranperda adalah Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas :
 - a. bagian umum;
 - b. bagian program dan keuangan;
 - c. bagian persidangan dan perundang-undangan;
dan
 - d. bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan.
- (2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan dan huruf d dipimpin oleh kepala bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Bagian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a membawahi sub bagian tata usaha dan kepegawaian.
- (4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum.
- (5) Pada bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan dan huruf d terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (6) Susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, 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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat DPRD 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 pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD merumuskan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan program dan kegiatan penatausahaan administrasi umum dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
 - b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
 - c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
 - d. fasilitasi pelaksanaan 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; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian tata usaha dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi tata usaha dan kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sub bagian tata usaha dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan urusan tata usaha dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. pelaksanaan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD dan pimpinan DPRD;
 - c. pelaksanaan kearsipan;
 - d. penyusunan administrasi kepegawaian;
 - e. penyusunan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - f. penyiapan bahan administrasi kepegawaian;
 - g. pelaksanaan analisis kebutuhan dan perencanaan penyediaan tenaga ahli;
 - h. penyiapan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Bagian program dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis, melaksanakan program, kegiatan dan rencana kerja dan penganggaran serta pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian program dan keuangan menyelenggarakan 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. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
 - h. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
 - i. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
 - j. pengoordinasian dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;

- k. pelaksanaan evaluasi administrasi dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
- l. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Bagian persidangan dan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD menyelenggarakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian persidangan dan perundang-undangan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan naskah akademik dan Ranperda inisiatif;
 - d. verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengumpulan bahan penyiapan Ranperda inisiatif;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. penyusunan risalah rapat;
 - h. pengoordinasian pembahasan Ranperda;
 - i. pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi daftar inventaris masalah;
 - j. pelaksanaan verifikasi, pengoordinasian dan evaluasi risalah rapat;
 - k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
 - l. penyelenggaraan publikasi;
 - m. penyelenggaraan keprotokolan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Sekretaris DPRD menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan program dan kegiatan fasilitasi penganggaran dan pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan kebijakan umum

- anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara/kebijakan umum perubahan anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara perubahan;
- b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan/atau anggaran pendapatan dan belanja Daerah perubahan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan Ranperda pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati;
 - f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
 - h. pelaksanaan fasilitasi, pengoordinasian dan pengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
 - i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
 - j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - l. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
 - m. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi dan pengoordinasian persetujuan kerjasama Daerah; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Sekretariat DPRD dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan

sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja maupun antar unit kerja di lingkungan Sekretariat DPRD serta instansi lain sesuai dengan tugas yang dilaksanakan.

Pasal 11

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Sekretariat DPRD bertanggung jawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Sekretariat DPRD dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 13

Setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2024 Nomor 12), 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 Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 20 Oktober 2025
BUPATI PESISIR SELATAN,



HENDRAJONI

Diundangkan di Painan
pada tanggal 20 Oktober 2025
PJ. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,



EVAFAUZA YULIASMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025
NOMOR: 22

LAMPIKAN

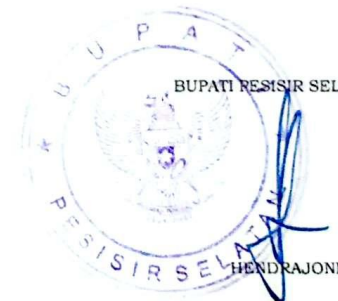
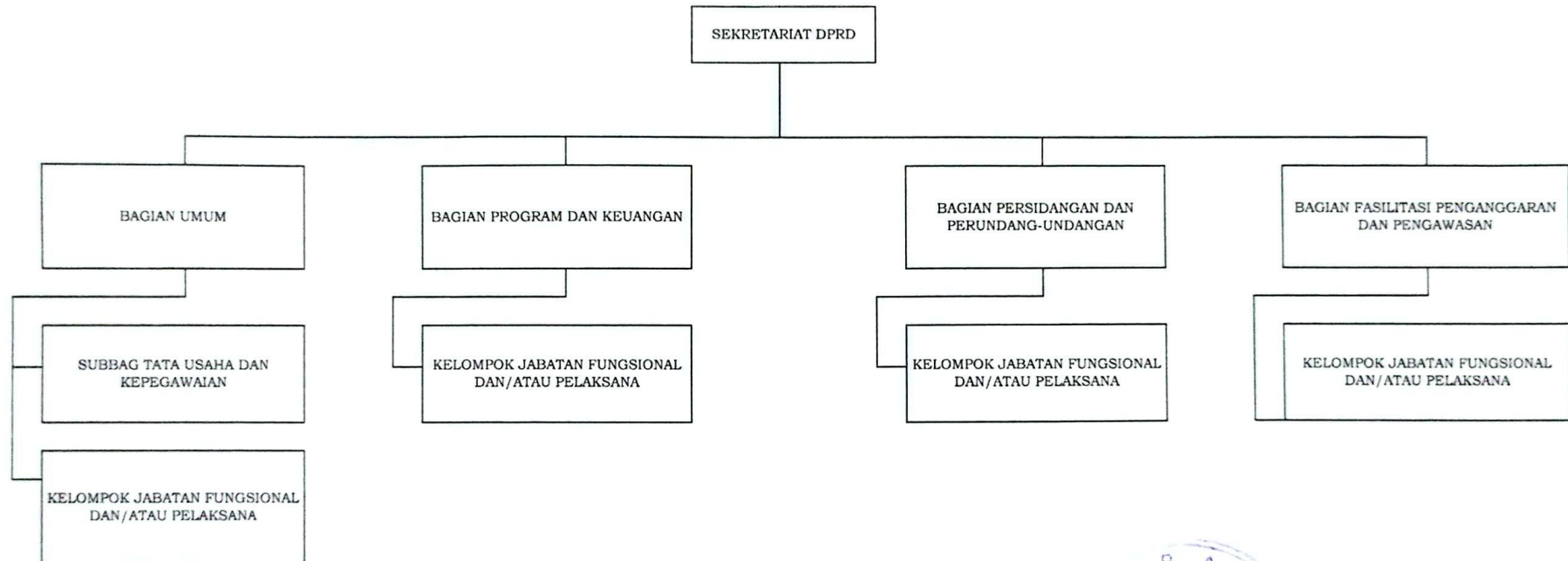
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN

NOMOR 22 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DPRD

SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN PESISIR SELATAN



BUPATI PESISIR SELATAN,

HENDRAJONI