



**SALINAN**

**BUPATI ROKAN HULU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR 59 TAHUN 2024**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ROKAN HULU,**

- Menimbang :
- a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hulu sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga Peraturan Bupati dimaksud perlu ditinjau kembali dan diganti;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi menyatakan ketentuan mengenai peran koordinasi tidak diperlukan oleh pejabat Administrasi dalam pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
  3. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13

Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (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 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 Nomor 7);

**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 Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu. dst
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD Kabupaten Rokan Hulu.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hulu berkedudukan di Kabupaten Rokan Hulu.
9. Sekretaris adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Rokan Hulu.
10. Bagian adalah bagian pada Sekretariat DPRD Kabupaten Rokan Hulu.
11. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD Kabupaten Rokan Hulu.
12. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat DPRD Kabupaten Rokan Hulu.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

**BAB II**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 2**

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari:
  - a. Sekretaris DPRD;
  - b. Bagian Umum, terdiri atas Subbagian Administrasi dan Kepegawaian
  - c. Bagian Keuangan;
  - d. Bagian Persidangan dan Produk Hukum;
  - e. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian, dan Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan struktur organisasi Sekretariat DPRD tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 3**

- (1) Sekretaris merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama (eselon II.b).
- (2) Kepala Bagian merupakan pejabat administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Subbagian merupakan pejabat pengawas (eselon IV.b).

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**  
**Sekretariat DPRD**

**Pasal 4**

- (1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta menyediakan dan mengkoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai kebutuhan.
- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan administrasi Sekretariat DPRD;
  - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
  - c. penyelenggaraan fasilitas rapat DPRD;
  - d. penyediaan dan mengkoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Bagian Umum**

**Pasal 5**

- (1) Bagian umum mempunyai tugas terkait dengan urusan administrasi dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan Anggaran Bagian Umum;
  - b. penyusunan standar operasional dan prosedur terkait urusan administrasi dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan administrasi dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Umum dibantu oleh Jabatan Pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

## **Pasal 6**

Subbagian administrasi dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian administrasi dan kepegawaian;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Subbagian administrasi dan kepegawaian;
- c. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
- d. memeriksa pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan administrasi dan kepegawaian;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian administrasi dan kepegawaian; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## **Bagian Ketiga** **Bagian Keuangan**

### **Pasal 7**

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas terkait dengan urusan perencanaan dan anggaran dan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bagian Keuangan;
  - b. penyusunan standar operasional dan prosedur terkait urusan perencanaan dan anggaran dan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan perencanaan dan anggaran dan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Keuangan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Keempat**  
**Bagian Persidangan dan Produk hukum**

**Pasal 8**

- (1) Bagian Persidangan dan Produk Hukum mempunyai tugas terkait dengan urusan persidangan, risalah dan perundang-undangan dan pengkajian produk hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Persidangan dan Produk Hukum mempunyai fungsi:
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran bagian persidangan;
  - b. penyusunan standar operasional dan prosedur terkait urusan persidangan, risalah dan perundang-undangan dan pengkajian produk hukum;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan persidangan, risalah dan perundang-undangan dan pengkajian produk hukum; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Persidangan dan Produk Hukum dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kelima**  
**Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol**

**Pasal 9**

- (1) Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas terkait dengan urusan hubungan masyarakat, dokumentasi dan peliputan dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagian hubungan masyarakat dan protokol mempunyai fungsi:
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
  - b. penyusunan standar operasional dan prosedur terkait urusan hubungan masyarakat, dokumentasi dan peliputan dan protokol;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada urusan hubungan masyarakat, dokumentasi dan peliputan dan protokol; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dibantu oleh Jabatan Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 10**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf (f) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 11**

- (1) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah jabatan struktural melaksanakan fungsi manajerial dan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi teknis.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk tim kerja yang terdiri dari pejabat fungsional dan pelaksana sesuai dengan pengaturan sistem kerja.
- (4) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretaris DPRD melalui asisten.
- (5) Sekretariat DPRD dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (6) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (7) Hubungan kerja koordinatif dimaksud untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (8) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas, dalam pengusulan program dan kegiatan, Sekretariat DPRD memperhatikan fungsi pada setiap Perangkat Daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur dan fungsinya.
- (9) Tugas dan fungsi Sekretariat DPRD dilaksanakan oleh Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas dan pelaksana.
- (10) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat DPRD menetapkan prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 12**

- (1) Sekretaris DPRD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari ASN yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari ASN yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 13**

Sumber pembiayaan Sekretariat DPRD berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 14**

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi Sekretariat DPRD yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 15**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021 Nomor 53) 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 Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal, 10 Desember 2024

**BUPATI ROKAN HULU,**

ttd

**S U K I M A N**

Diundangkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal, 10 Desember 2024

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ROKAN HULU,**

ttd

**MUHAMMAD ZAKI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2024 NOMOR : 60**



Salinan sesuai aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

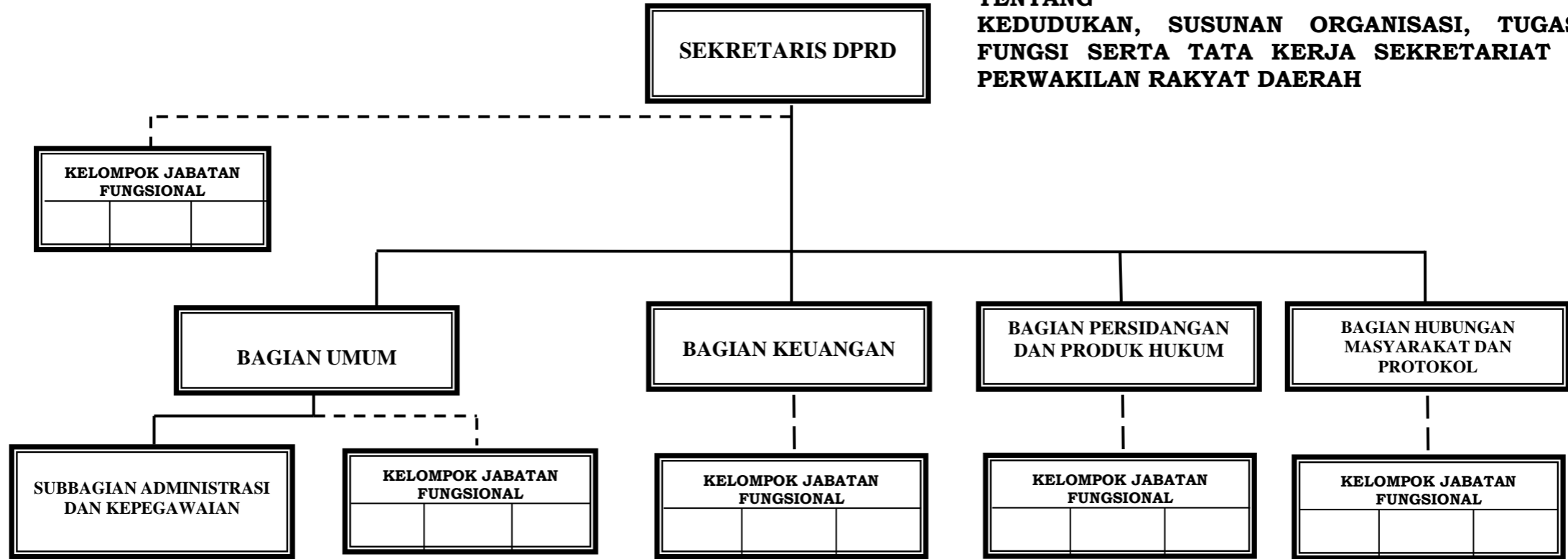
**H. ERINALDI, SH, MH**

Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

**BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR : 59 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN  
PERWAKILAN RAKYAT DAERAH**



**BUPATI ROKAN HULU,**

ttd

**SUKIMAN**

Salinan sesuai aslinya,

**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**H. ERINALDI, SH, MH**

Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008