

PROFIL SEKRETARIAT DPRD

1.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat DPRD

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Daerah Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar. dan penjabarannya dalam Peraturan Bupati Kepulauan Selayar Nomor 23 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Bagian dan Sub Bagian pada Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar adalah *“Sebagai Unsur Pelayanan terhadap DPRD, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah”*.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut di atas Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
- c. Penyelenggaraan rapat-rapat DPRD
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

Berdasarkan Permendagri Nomor 104 tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota, Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan Organisasi Perangkat Daerah Daerah Tipe C yang beralamat di Jalan Jenderal Ahmad Yani Nomor 1 Benteng, Sekretariat DPRD memiliki laman website sebagai bahan informasi yaitu <https://dprdkepulauanelayar.co.id>

Gambar 1.
Foto Kantor Sekretariat DPRD



1.2. Struktur Organisasi dan Tugas Fungsi Sekretariat DPRD

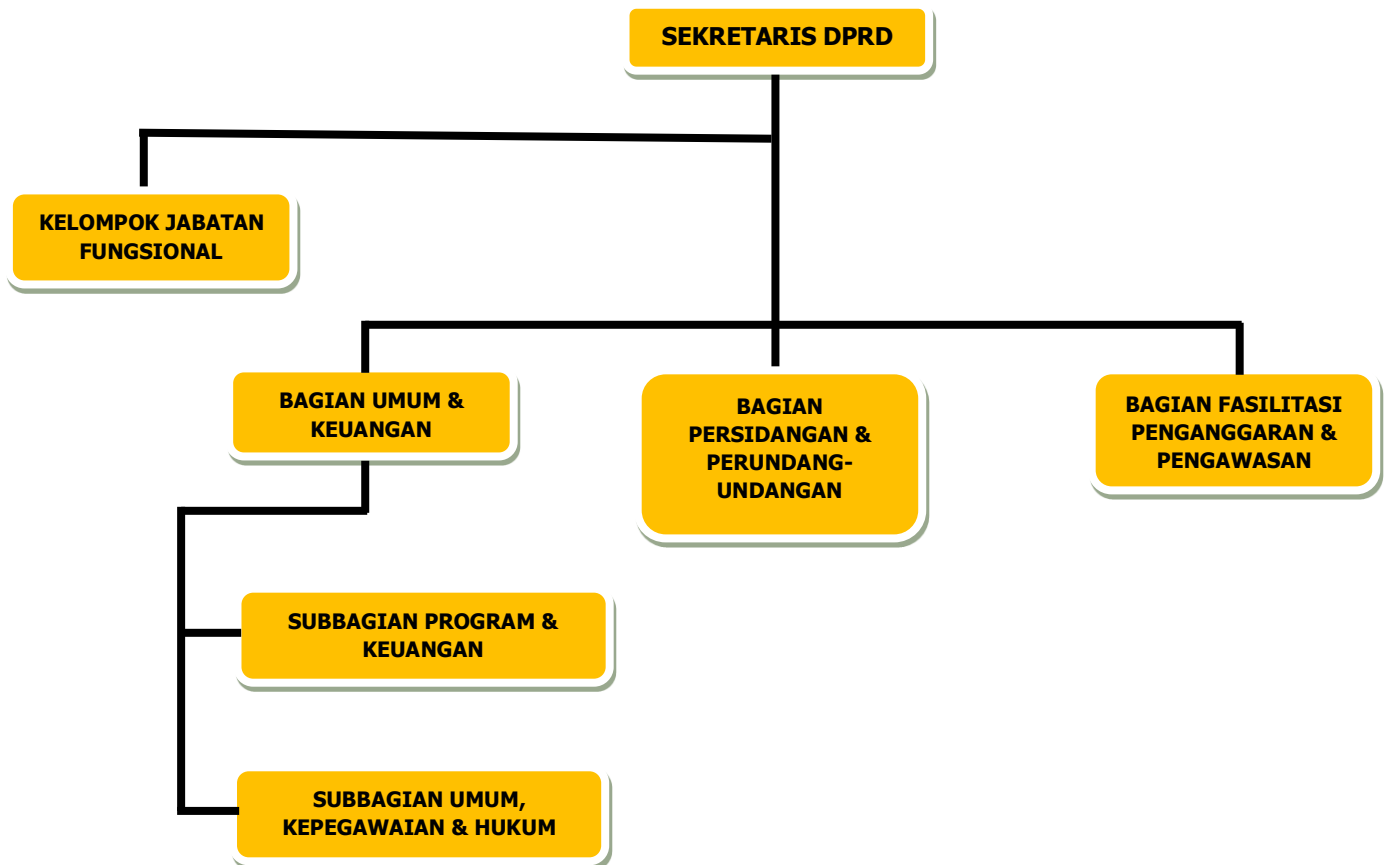
Susunan Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar dipimpin oleh seorang Sekretaris yang membawahi 3 (tiga) bagian :

- a. Bagian Umum dan keuangan terdiri dari :
 1. Sub. Bagian Program dan keuangan
 2. Sub. Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum
- b. Bagian Pengawasan dan penganggaran
- c. Bagian Persidangan dan Perundang-undangan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional

Dalam bentuk bagan, Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar dapat dilihat pada Gambar 2.2

Gambar 2

**STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**



1. Sekretaris DPRD

Sekretaris DPRD mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi, pengawasan dan pengendalian dalam menyelenggarakan kesekretariatan DPRD, menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD serta mengkoordinasikan penyediaan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD.

Didalam menjalankan tugasnya Sekretaris DPRD menyelenggarakan fungsi

- a. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD
- b. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD
- c. Penyelenggaraan rapat – rapat DPRD
- d. Penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang di perlukan oleh DPRD
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati

2. Bagian Umum dan Keuangan

Bagian umum dan keuangan merupakan unsur staf Sekretariat DPRD, dipimpin oleh seorang Kepala yang di sebut Kepala Bagian Umum dan keuangan , berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD. Bagian umum dan keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum perlengkapan, kepegawaian, protokoler dan mengkoordinasikan kegiatan internal maupun eksternal dengan lembaga lain.

Bagian yang memberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRD (Bagian Umum dan Keuangan), melaksanakan fungsi:

- a. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. mengelola administrasi keanggotaan DPRD;
- d. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRD;
- f. menyediakan fasilitas fraksi DPRD;
- g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRD;
- i. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- j. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;

- l. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- m. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRD;
- n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- r. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
- s. mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD; dan
- u. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD.

3. **Bagian Persidangan dan Perundang-undangan** , melaksanakan fungsi:

- a. Menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
- b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
- c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
- d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan persidangan;
- g. menyusun risalah rapat;
- h. mengoordinasikan pembahasan Raperda;
- i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris Masalah (DIM);
- j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
- k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;

- l. menyelenggarakan publikasi; dan
- m. menyelenggarakan keprotokolan.

4. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan pengawasan

Bagian yang menyelenggarakan Fungsi Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRD bidang penganggaran dan pengawasan (Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan), melaksanakan fungsi:

- a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
- b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP;
- c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertanggung jawaban kepala daerah;
- f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
- g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
- h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
- i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
- j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
- k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
- l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD; dan
- m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

2.1 Sumber Daya Sekretariat DPRD

1. Sumber Daya Manusia Sekretariat DPRD

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat DPRD Kabupaten Kepulauan Selayar sampai dengan tanggal bulan Agustus 2025 didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 24 (Dua Puluh Empat) Orang ASN dan 66 (Enam Puluh Enam) Orang yang berstatus PTT ddengan klasifikasi menurut golongan/ruang, tingkat pendidikan, dan jabatan sebagaimana diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Menurut Golongan

Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
Golongan I	-	-	-
Golongan II	4	1	5
Golongan III	4	9	13
Golongan IV	3	0	3
Golongan V	1		1
Golongan IX		2	2
Jumlah	12	12	24

Tabel 2.3

Jumlah Pegawai ASN Menurut Jabatan Sekretariat DPRD

Jabatan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
Eselon II	1		1
Eselon III	3	-	2
Eselon IV		2	2
Non Struktural (Staf)	8	10	19

JUMLAH	12	12	24
---------------	-----------	-----------	-----------

Tabel 2.4

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	PEGAWAI	PENDIDIKAN					JUMLAH
		SMA	D2	D3	S1	S2	
A.							
1.	Esalon II					1	1
2.	Esalon III				2	1	3
3.	Esalon IV					2	2
4.	Non Struktural	8	-	-	8	2	18
	TOTAL	8			10	6	24