



## **BUPATI OGAN KOMERING ILIR**

KEPUTUSAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR

NOMOR : 4 /KEP/X/2022

TENTANG

PENGELOMPOKAN FUNGSI ORGANISASI DAN TUGAS SUB KOORDINATOR  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 46 Ayat (6) Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 44 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir, perlu menetapkan Keputusan Bupati Ogan Komering Ilir tentang Pengelompokan Fungsi Organisasi dan Tugas Sub Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9454);

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5679), 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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
  5. 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);
  6. 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);
  7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2016 Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2021 Nomor 3);
  8. Peraturan Bupati Ogan Komering Ilir Nomor 44 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir Tahun 2021 Nomor 44).

MEMUTUSKAN ...

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Pengelompokan Fungsi Organisasi dan Tugas Sub Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- KEDUA : Untuk menjalankan tugas sub kelompok fungsi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU ditunjuk Sub-Koordinator.
- KETIGA : Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang keahlian.
- KEEMPAT : Uraian tugas sub kelompok fungsi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, dan ketentuan penetapan Sub Koordinator pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KELIMA : Jabatan fungsional yang menjadi Sub Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KEENAM : a. Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan  
b. Dalam keadaan tertentu Sub Koordinator dapat merangkap tugas sesuai penugasan.

KETUJUH ...

- KETUJUH : Sub koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT, dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEDELAPAN : Keputusan Bupati tentang Pengelompokan Fungsi Organisasi dan Tugas Sub Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kayuagung  
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

**ISKANDAR**

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR  
NOMOR : /KEP/X/2022  
TANGGAL : 2022  
TENTANG  
PENGELOMPOKAN FUNGSI ORGANISASI  
DAN TUGAS SUB KOORDINATOR DI  
LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAB I

PENGELOMPOKAN FUNGSI ORGANISASI DI LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

BAGIAN

1. Bagian Tata Pemerintahan

a. Pengelompokan fungsi Bagian Tata Pemerintahan terdiri atas:

- 1) sub kelompok fungsi administrasi pemerintahan;
- 2) sub kelompok fungsi administrasi kewilayahan; dan
- 3) sub kelompok fungsi otonomi daerah.

b. Sub Kelompok Fungsi Administrasi Pemerintahan

Sub kelompok fungsi administrasi pemerintahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan.

c. Sub Kelompok Fungsi Administrasi Kewilayahan

Sub kelompok fungsi administrasi kewilayahan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kewilayahan.

d. Sub Kelompok Fungsi Otonomi Daerah

Sub kelompok fungsi otonomi daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang otonomi daerah.

2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

a. Pengelompokan fungsi Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri atas:

- 1) sub kelompok fungsi bina mental spiritual;

- 2) sub kelompok fungsi kesejahteraan sosial; dan
- 3) sub kelompok fungsi kesejahteraan masyarakat.

b. Sub Kelompok Fungsi Bina Mental Spiritual

Sub kelompok fungsi bina mental spiritual mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan.

c. Sub Kelompok Fungsi Kesejahteraan Sosial

Sub kelompok fungsi kesejahteraan sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan sosial.

d. Sub Kelompok Fungsi Kesejahteraan Masyarakat

Sub kelompok fungsi kesejahteraan masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan masyarakat.

3. Bagian Hukum

a. Pengelompokan fungsi Bagian Hukum terdiri atas:

- 1) sub kelompok fungsi perundang-undangan;
- 2) sub kelompok fungsi bantuan hukum; dan
- 3) sub kelompok fungsi dokumentasi dan informasi.

b. Sub Kelompok Fungsi Perundang-undangan

Sub kelompok fungsi perundang-undangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan.

c. Sub Kelompok Fungsi Bantuan Hukum

Sub kelompok fungsi bantuan hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang bantuan hukum.

d. Sub Kelompok Fungsi Dokumentasi dan Informasi

Sub kelompok fungsi dokumentasi dan informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang dokumentasi dan informasi.

4. Bagian Kerja Sama

a. Pengelompokan fungsi Bagian Kerja Sama terdiri atas:

- 1) sub kelompok fungsi fasilitasi kerja sama dalam negeri;
- 2) sub kelompok fungsi fasilitasi kerja sama luar negeri; dan
- 3) sub kelompok fungsi evaluasi kerja sama.

b. Sub Kelompok Fungsi Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri

Sub kelompok fungsi fasilitasi kerja sama dalam negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi kerjasama dalam negeri.

c. Sub Kelompok Fungsi Kerja Sama Luar Negeri

Sub kelompok fungsi kerja sama luar negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi kerjasama luar negeri.

d. Sub Kelompok Fungsi Evaluasi Kerja Sama

Sub kelompok fungsi evaluasi kerja sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang evaluasi kerja sama.

5. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

a. Pengelompokan fungsi Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri atas:

- 1) sub kelompok fungsi Sumber Daya Alam dan Pembinaan BUMD;
- 2) sub kelompok fungsi Pengendalian dan Distribusi Perekonomian; dan

3) sub kelompok fungsi Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil.

b. Sub Kelompok Fungsi Sumber Daya Alam dan Pembinaan BUMD

Sub kelompok fungsi sumber daya alam dan pembinaan BUMD mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air.

c. Sub Kelompok Fungsi Pengendalian dan Distribusi Perekonomian

Sub kelompok fungsi pengendalian dan distribusi perekonomian mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian.

d. Sub Kelompok Fungsi Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil

Sub kelompok fungsi perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.

6. Bagian Administrasi Pembangunan

a. Pengelompokan fungsi Bagian Administrasi Pembangunan terdiri atas:

- 1) sub kelompok fungsi penyusunan program;
- 2) sub kelompok fungsi pengendalian program; dan
- 3) sub kelompok fungsi evaluasi dan pelaporan.

b. Sub Kelompok Fungsi Penyusunan Program

Sub kelompok fungsi penyusunan program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program.

c. Sub Kelompok Fungsi Pengendalian Program

Sub kelompok fungsi pengendalian program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah,

pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian program.

d. Sub Kelompok Fungsi Evaluasi dan Pelaporan

Sub kelompok fungsi evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang evaluasi dan pelaporan.

7. Bagian Organisasi

a. Pengelompokan fungsi Bagian Organisasi terdiri atas:

- 1) sub kelompok fungsi kelembagaan dan analisis jabatan;
- 2) sub kelompok fungsi pelayanan publik dan tata laksana; dan
- 3) sub kelompok fungsi kinerja dan reformasi birokrasi.

b. Sub Kelompok Fungsi Kelembagaan dan Analisis Jabatan

Sub kelompok fungsi kelembagaan dan analisis jabatan mempunyai tugas melaksanakan 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.

c. Sub Kelompok Fungsi Pelayanan Publik dan Tata Laksana

Sub kelompok fungsi pelayanan publik dan tata laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan publik dan tata laksana.

d. Sub Kelompok Fungsi Kinerja dan Reformasi Birokrasi

Sub kelompok fungsi kinerja dan reformasi birokrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kinerja dan reformasi birokrasi.

8. Bagian Perencanaan dan Keuangan

a. Pengelompokan fungsi Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- 1) sub kelompok fungsi perencanaan;
- 2) sub kelompok fungsi pelaporan.

b. Sub Kelompok Fungsi Perencanaan

Sub kelompok fungsi perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan.

c. Sub Kelompok Fungsi Pelaporan

Sub kelompok fungsi pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelaporan.

## BAB II

### TUGAS DAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

- I. Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pada satu sub kelompok fungsi.
- II. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- III. Sub Koordinator ditetapkan oleh Sekretaris Daerah melalui Surat Tugas.

## KOP SURAT

## SURAT TUGAS

NOMOR :.....

- Dasar:
- Bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator;
  - bahwa berdasarkan angka III Bab II Lampiran KEPUTUSAN BUPATI OGAN KOMERING ILIR Nomor..... Tahun ..... tentang Pengelompokan Fungsi Organisasi dan Tugas Sub-Koordinator di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir;
  - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam Surat Tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai Sub-Koordinator.

## Memberi Perintah:

Kepada : Nama : ..... (*diisi nama ybs*)  
 NIP : ..... (*diisi NIP ybs*)  
 Jabatan : ..... (*diisi Jabatan Fungsional ybs*)

- Untuk :
- Diberikan tugas tambahan sebagai Sub-Koordinator Sub kelompok fungsi ..... Terhitung Mulai Tanggal .....
  - Kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit.
  - Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

Kayuagung, .....  
 Kepala Perangkat Daerah  
 Kabupaten Ogan Komering Ilir,

.....  
 NIP.....

## Tembusan :

- Kepala Perangkat Daerah masing-masing (sebagai arsip).
- Inspektur Daerah Kabupaten Ogan Komering Ilir.
- Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Ogan Komering Ilir.

## BAB III

KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR PADA SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN OGAN KOMERING ILIR

- I. Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sebagai pejabat fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai sub koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- III. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II maka pejabat fungsional jenjang pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator jabatan fungsional.
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai sub koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI OGAN KOMERING ILIR,

d.t.o

**ISKANDAR**