



WALI KOTA PARIAMAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN  
NOMOR 65 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PARIAMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);

2. 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);

3. 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 Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 104 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1910);

5. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 192) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 235);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Pariaman.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Pariaman.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Dewan adalah Sekretaris DPRD Kota Pariaman.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kota Pariaman.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

#### BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

##### Pasal 2

- (1) Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
- (2) Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud dalam 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 Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2)

diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Wali Kota atas persetujuan pimpinan DPRD Kota Pariaman setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.

### Pasal 3

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

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu

### Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

#### Pasal 4

Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, serta penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD kota dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan visi dan misi Sekretariat DPRD;
- b. perumusan rencana strategis dan rencana kinerja Sekretariat DPRD;
- c. perumusan laporan penyelenggaraan pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- d. perumusan program kerja tahunan Sekretariat DPRD sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- e. pengoordinasian para kepala bagian dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat DPRD sesuai dengan tugas dan fungsi agar terjalin kerjasama

- yang baik dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- f. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di bagian umum, bagian persidangan dan perundang-undangan dan bagian fasilitasi, penganggaran, dan pengawasan sesuai dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan bagi atasan; dan
  - g. pelaporan kegiatan Sekretariat DPRD secara periodik sesuai dengan data, informasi dan laporan setiap bagian, dan kelompok Jabatan Fungsional untuk disampaikan kepada atasan.

Bagian Kedua  
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 6

Bagian umum dan keuangan mempunyai tugas melaksanakan fungsi dukungan administrasi kesekretariatan, program dan keuangan Sekretariat DPRD.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, bagian umum dan keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
- b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
- c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
- d. pemfasilitasian pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- e. pengelolaan tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan Sekretariat DPRD;
- f. penyediaan fasilitasi fraksi DPRD;
- g. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRD;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- i. menyelenggarakan pengelolaan asset yang menjadi tanggungjawab Sekretariat DPRD;
- j. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- k. pengevaluasian bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
- l. pemverifikasian perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
- m. pemverifikasian kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- n. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
- o. pelaksanaan pengelolaan keuangan pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRD;
- p. pengorganisasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
- q. pemverifikasian pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- r. pengevaluasian laporan pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
- s. pengoordinasian dan pengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
- t. pengevaluasian pengadministrasian dan akuntansi

- keuangan Sekretariat DPRD;
- u. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
  - v. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Subbagian Umum

Pasal 8

Subbagian umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan administrasi kepegawaian, penatausahaan dan pengelolaan kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, subbagian umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan surat menyurat dan naskah dinas Sekretariat dan pimpinan DPRD;
- b. pelaksanaan kearsipan;
- c. penyusunan administrasi kepegawaian;
- d. penyusunan rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
- e. penyiapan bahan administrasi kepegawaian;
- f. penganalisisan kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
- g. penyiapan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai;
- h. pengaturan dan pemeliharaan kebersihan kantor kompleks Sekretariat DPRD;
- i. pengaturan dan pemeliharaan halaman dan taman di komplek Sekretariat DPRD;
- j. pengaturan dan pengelolaan keamanan komplek Sekretariat DPRD;
- k. pemfasilitasian penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
- l. pengadaan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
- m. pendistribusian dan pengendalian bahan perlengkapan;
- n. penyediaan, pengurusan, penyimpanan dan pengeluaran barang untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD;
- o. pengaturan pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRD; dan
- p. pengaturan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRD dan Sekretariat DPRD.

Bagian Keempat  
Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 10

Bagian persidangan dan perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD bidang legislasi.

## Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bagian persidangan dan perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
- b. pemfasilitasian penyusunan program pembentukan peraturan Daerah;
- c. pemfasilitasian penyusunan naskah akademik dan draf rancangan peraturan Daerah inisiatif;
- d. pemverifikasian, pengevaluasian dan penganalisan produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengumpulan bahan penyiapan draf rancangan peraturan daerah inisiatif;
- f. pemfasilitasian penyelenggaraan persidangan;
- g. penyusunan risalah rapat;
- h. pengoordinasian pembahasan draf rancangan peraturan Daerah;
- i. pemverifikasian, pengoordinasian dan pengevaluasian daftar inventaris masalah;
- j. pemverifikasian, pengoordinasian dan pengevaluasian risalah rapat;
- k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan publikasi;
- m. penyelenggaraan keprotokolan; dan
- n. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kelima

### Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

## Pasal 12

Bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan mempunyai tugas melaksanakan fungsi dukungan penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRD penganggaran dan pengawasan.

## Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian pembahasan kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara/ kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara perubahan;
- b. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian pembahasan anggaran pendapatan dan belanja daerah/ anggaran pendapatan dan belanja daerah perubahan;
- c. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian pembahasan ranperda pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
- e. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian pembahasan laporan keterangan pertanggungjawaban

- kepala Daerah;
- f. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian pembahasan tindak lanjut hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan Republik Indonesia;
  - g. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian aspirasi masyarakat;
  - h. pemfasilitasian, pengoordinasian dan pengevaluasian rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
  - i. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
  - j. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
  - k. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian pengawasan pelaksanaan kebijakan;
  - l. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
  - m. pemfasilitasian, pemverifikasian, dan pengoordinasian persetujuan kerjasama daerah; dan
  - n. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Sekretaris Dewan, kepala bagian, kepala subbagian dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (3) Sekretaris Dewan, kepala bagian, kepala subbagian dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.
- (4) Sekretaris Dewan, kepala bagian dan kepala subbagian wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

#### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat administrasi yang terdampak penyetaraan jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung sejak tanggal pelantikan sampai dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Pariaman Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, (Berita Daerah Kota Pariaman Tahun 2018 Nomor 38), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman.

Diundangkan di Pariaman,  
pada tanggal 1 September 2023  
WALI KOTA PARIAMAN,  
  
GENIUS UMAR



Diundangkan di Pariaman,  
pada tanggal 1 September 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,

  
YOTA BALAD

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2023 NOMOR 65



LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN  
NOMOR 65 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH



WALI KOTA PARIAMAN,

GENIUS UMAR