SALINAN

BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 17 TAHUN 2026

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat, 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2024 tentang Kabupaten Padang Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6968);
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 Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5);

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 Padang Pariaman.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah dewan perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.
5. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
6. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

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 pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggungjawab kepada pimpinan DPRD dan secara administatif bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Sekretariat DPRD, terdiri atas :
    a. bagian umum dan keuangan;
    b. bagian persidangan dan perundang undangan; dan
    c. bagian fasilitasi pengganggaran dan pengawasan.
(2) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh kepala bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
(3) Bagian umum dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas subbagian tata usaha dan kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian umum dan keuangan.
(4) Pada bagian terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
(5) 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

Bagian Kesatu
Sekretariat DPRD

Pasal 4

(1) Sekretariat DPRD mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta 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. menyusun rencana kegiatan Sekretariat DPRD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. memfasilitasi penyusunan rencana kerja DPRD;
   c. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi kesekretariatan terhadap anggota DPRD;
   d. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi pimpinan DPRD;
   e. mengoordinasikan dan memfasilitasi sarana dan prasaran kerja fraksi-fraksi DPRD;
   f. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan terhadap anggota DPRD;
   g. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi alat kelengkapan dewan;
   h. fasilitasi penyelenggaraan sidang dan rapat-rapat DPRD;
   i. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD;
   j. memfasilitasi ketersediaan sarana kebutuhan kerja tenaga ahli DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang undangan;
   k. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga/instansi terkait; dan
   l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Bagian Umum dan keuangan

Pasal 5

(1) Bagian umum dan keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan meliputi program dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, serta rumah tangga.

(2) Bagian umum dan keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
   a. pelaksanaan ketatausahaan Sekretariat DPRD;
   b. pengelolaan kepegawaian Sekretariat DPRD;
   c. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;
   d. penyelenggaraan 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;
j. penyusunan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
k. pelaksanaan evaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRD;
l. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRD;
m. pelaksanaan verifikasi kebutuhan perlengkapan Sekretariat DPRD;
n. penyelenggaraan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRD;
o. pelaksanaan pengelolaan keuangan pimpinan, anggota dan Sekretariat DPRD;
p. pengoordinasian pengelolaan anggaran Sekretariat DPRD;
q. pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRD;
r. pelaksanaan evaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRD;
s. pengkoordinasian dan evaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRD;
t. pelaksanaan evaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRD;
u. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRD; dan
v. pelaksanakan fungsi kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Subbagian tata usaha dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan administrasi kepegawaian pada Sekretariat DPRD dan menyediakan kebutuhan yang berhubungan dengan tugas-tugas rutin.
(2) Subbagian tata usaha dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarkaan fungsi :

a. pelaksanaan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRD 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. pelaksanaan analisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
g. penyiapan bahan administrasi pembuatan daftar urut kepangkatan dan formasi pegawai; dan
h. pelaksanakan fungsi kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 7

(1) Bagian persidangan dan perundang-undangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan meliputi kajian perundang-undangan, persidangan dan risalah serta hubungan masyarakat, protokol dan publikasi.
(2) Bagian persidangan dan perundang-undangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarkaan fungsi:
a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan Daerah;
c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan naskah akademik dan draf rancangan peraturan Daerah inisiatif;
d. pelaksanaan verifikasi, evaluasi dan analisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
e. pelaksanaan pengumpulan bahan penyiapan draf rancangan peraturan Daerah inisiatif;
f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
g. pelaksanaan penyusunan risalah rapat;
h. pengkoordinasian pembahasan rancangan peraturan Daerah;
i. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi daftar inventarisir masalah;
j. pelaksanaan verifikasi, koordinasi dan evaluasi risalah rapat;
k. penyelenggaraan hubungan masyarakat;
l. penyelenggaraan publikasi;
m. penyelenggaraan keprotokolan;

n. penyelenggaraan perpustakaan; dan
o. pelaksanakan fungsi kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 8

(1) Bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, memfasilitasi, mengendalikan dan pelaporan kegiatan yang meliputi fasilitasi penganggaran, fasilitasi pengawasan, serta kerjasama dan aspirasi.
(2) Bagian fasilitasi penganggaran dan pengawasan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
   a. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan kebijakan umum anggaran prioritas dan plafon anggaran sementara/kebijakan umum perubahan anggaran prioritas dan plafon anggaran sementara;
   b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan anggaran pendapatan dan belanja Daerah/ anggaran pendapatan dan belanja Daerah perubahan;
   c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan rancangan peraturan Daerah pertangungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
   d. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
   e. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan laporan keterangan pertangungjawaban kepala Daerah;
   f. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan badan pemeriksa keuangan republik indonesia;
   g. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi aspirasi masyarakat;
   h. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
   i. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pelaksanaan penegakan kode etik DPRD;
   j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
   k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;

l. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
m. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerjasama Daerah; dan
n. pelaksanakan fungsi kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 9

(1) Sekretaris DPRD, kepala bagian, kepala subbagian dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan dinas maupun antar perangkat daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
(2) Sekretaris DPRD, kepala bagian dan kepala subbagian masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Sekretaris DPRD, kepala bagian, kepala subbagian dan kelompok jabatan fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
(4) Sekretaris DPRD, kepala bagian, kepala subbagian dan kelompok jabatan fungsional harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021 Nomor 57), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Ditetapkan di Parik Malintang
pada tanggal 21 Agustus 2026

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

JOHN KENEDY AZIS

Diundangkan di Parik Malintang
pada tanggal 21 Agustus 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

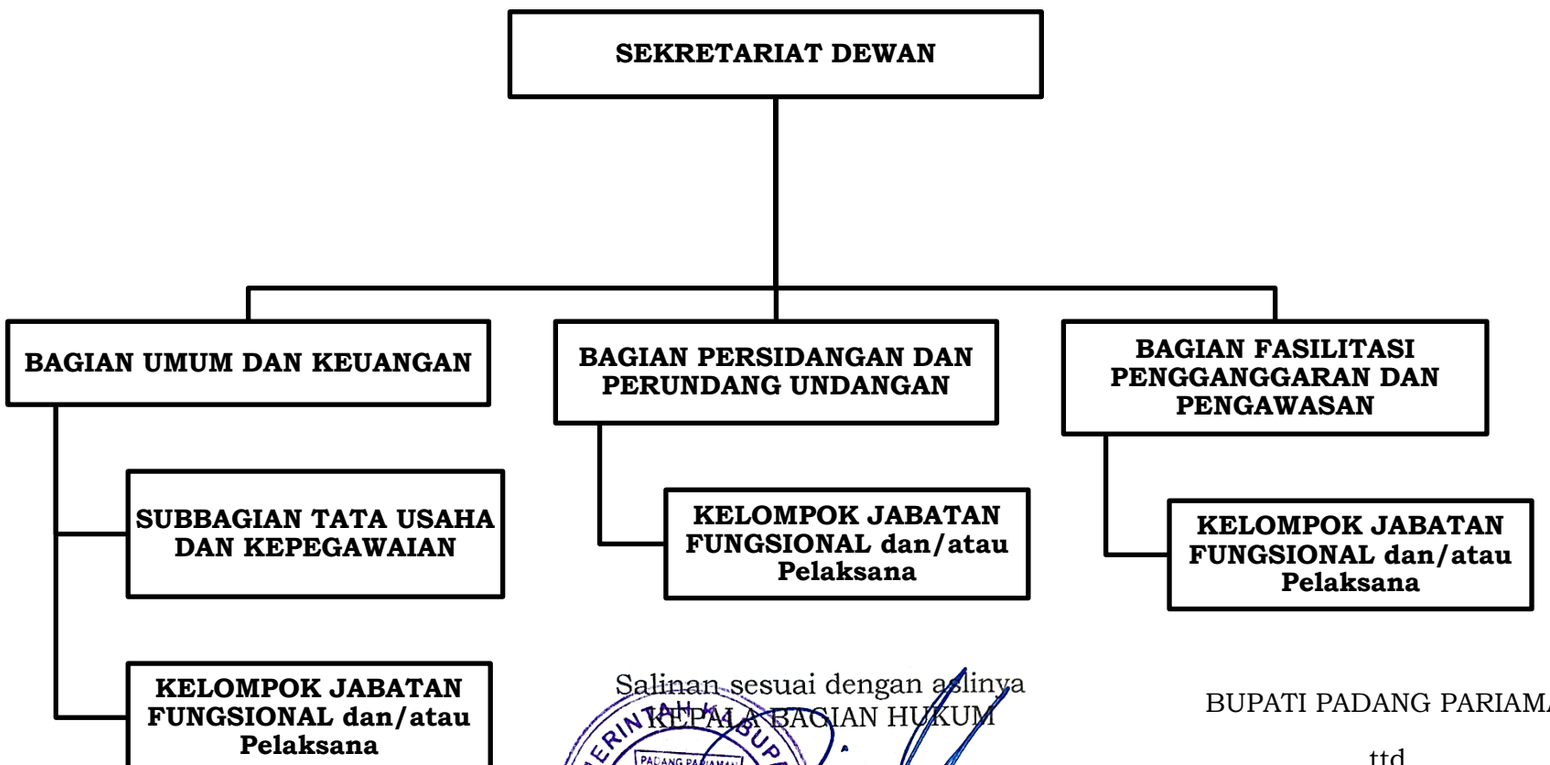
ttd

HENDRA ASWARA

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2026 NOMOR 17

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 17 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRD



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

RIKI ZAKARIA, S.H., M.H.
Pembina (IV/a)
NIP. 19850520 200803 1 001

BUPATI PADANG PARIAMAN,

ttd

JOHN KENEDY AZIS