



WALI KOTA PAYAKUMBUH
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 16 TAHUN 2026

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD KOTA PAYAKUMBUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PAYAKUMBUH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 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 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 56 Tahun 2024 tentang Kota Payakumbuh di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6977);
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 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 Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2026 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 77);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DPRD KOTA PAYAKUMBUH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Payakumbuh.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Payakumbuh.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Payakumbuh yang selanjutnya disingkat dengan DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Sekretariat DPRD Kota Payakumbuh yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah

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 dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD, dan secara administratif bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Wali Kota atas persetujuan pimpinan DPRD 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;
 - 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 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRD.
- (3) Bagian umum dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bagian.
- (5) Pada bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat administrasi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Susunan organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

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 mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;
 - b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD;
 - d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang dibutuhkan DPRD; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, kearsipan, keuangan, aset, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan urusan umum, penatausahaan kepegawaian, kearsipan, penatausahaan keuangan serta pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan pimpinan, anggota, dan Sekretariat DPRD;
 - b. pengelolaan informasi publik terkait kebijakan Sekretariat DPRD;
 - c. pengelolaan layanan pengaduan masyarakat;
 - d. pengelolaan administrasi keanggotaan DPRD;

- e. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota DPRD;
- f. penyediaan fasilitas fraksi DPRD;
- g. pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga, serta sarana dan prasarana DPRD;
- h. pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab DPRD;
- i. pelaksanaan verifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan Sekretariat DPRD; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengelolaan sarana dan prasarana serta aset Daerah di lingkungan Sekretariat DPRD agar efektif dan efisien;
 - b. pengelolaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;
 - c. pelaksanaan tugas kehumasan lingkup Sekretariat DPRD;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Sekretariat DPRD;
 - e. pelaksanaan survei kepuasan masyarakat dan penyusunan standar pelayanan publik lingkup Sekretariat DPRD;
 - f. pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkup Sekretariat DPRD;
 - g. pengelolaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor serta rumah dinas DPRD;
 - h. pelaksanaan fasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat serta pertemuan;
 - i. pengelolaan penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk kebutuhan DPRD dan Sekretariat DPRD;
 - j. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan perlengkapan kantor dan rumah dinas DPRD; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bagian Persidangan dan Perundang-undangan

Pasal 7

- (1) Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang persidangan dan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan kajian perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan Daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan naskah akademis dan rancangan peraturan Daerah inisiatif;
 - d. pemverifikasian, pengevaluasian, dan penganalisisan produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengumpulan bahan penyiapan rancangan peraturan Daerah inisiatif;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan persidangan;
 - g. penyusunan risalah rapat;
 - h. pengoordinasian pembahasan 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 fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 8

- (1) Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengelolaan dan evaluasi serta pelaporan di bidang

fasilitasi penganggaran dan pengawasan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan kebijakan umum anggaran prioritas dan plafon anggaran sementara / perubahan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan anggaran pendapatan dan belanja Daerah / perubahan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pembahasan rancangan peraturan Daerah pertanggungjawaban 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 pertanggungjawaban 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 dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
 - j. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pelaksanaan penegalan kode etik DPRD;
 - k. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi pengawasan pelaksanaan kebijakan;
 - l. fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi penyusunan pokok-pokok pikiran DPRD;
 - m. pelaksanaan fasilitasi, verifikasi, dan koordinasi persetujuan kerja sama Daerah; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Sekretariat DPRD menerapkan prinsip

- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai uraian tugas dan fungsi yang telah ditetapkan.
- (3) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat yang terdampak perubahan susunan organisasi berdasarkan Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

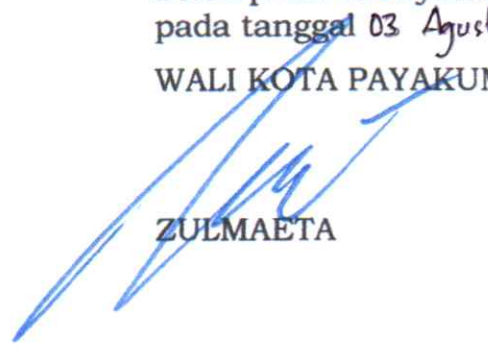
Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 44 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2021 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

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 Payakumbuh.

Ditetapkan di Payakumbuh
pada tanggal 03 Agustus 2026
WALI KOTA PAYAKUMBUH,


ZULMAETA

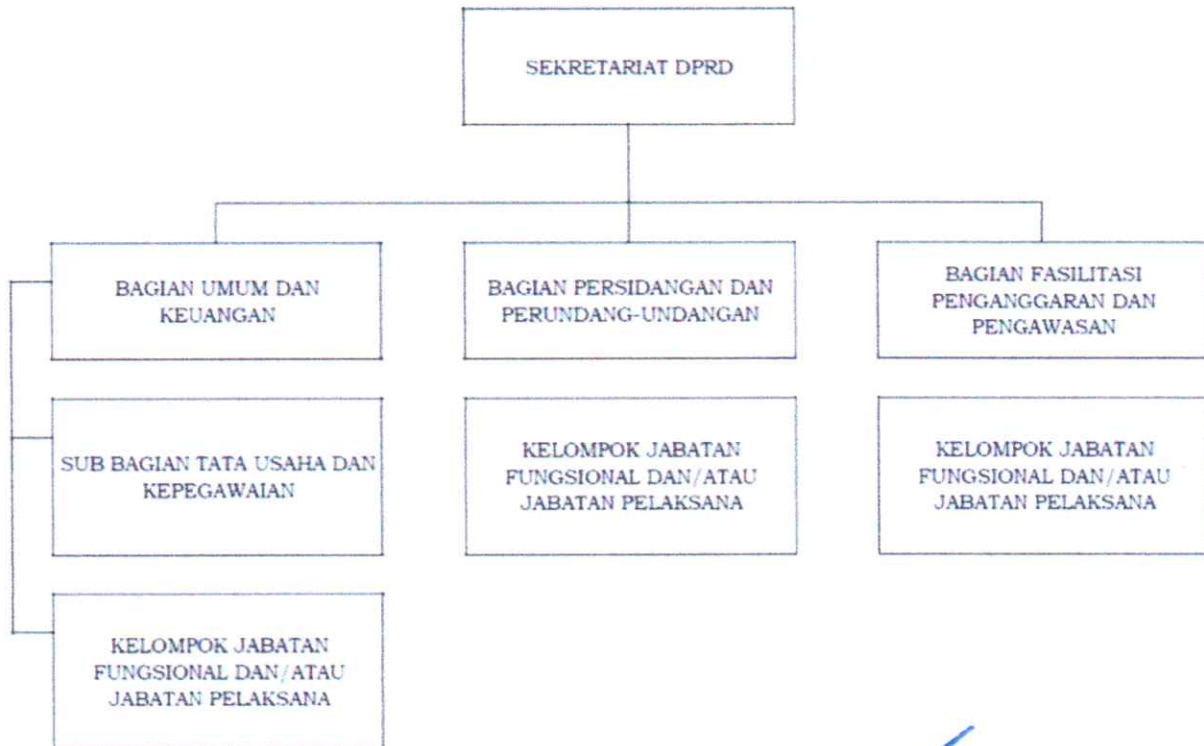
Diundangkan di Payakumbuh
pada tanggal 03 Agustus 2026
SEKRETARIS DAERAH KOTA PAYAKUMBUH,


RIDA ANANDA

BERITA DAERAH KOTA PAYAKUMBUH TAHUN 2026 NOMOR 16

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PAYAKUMBUH
NOMOR 16. TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DPRD KOTA PAYAKUMBUH

SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD KOTA PAYAKUMBUH



WALI KOTA PAYAKUMBUH

ZULMAETA