



LEMBARAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG
TAHUN 2003 **NOMOR : 12** **SERI : D. 11**

PERATURAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG
NOMOR 11 TAHUN 2003
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah secara berdaya guna dan berhasil guna dan dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif dan efisien perlu didukung oleh susunan organisasi perangkat daerah yang luwes dan tepat sehingga dapat melaksanakan seluruh kewenangan yang ada;
- b. bahwa dengan telah diselenggarakannya tugas-tugas pemerintahan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Padang Panjang yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2001, maka sesuai dengan perkembangan dan tuntutan kebutuhan perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Padang Panjang.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi

Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 962);

2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

(Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
11. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);
12. Keputusan Presiden Nomor 159 Tahun 2000 tentang Pedoman Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah;
13. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Teknik Penyusunan dan Materi Muatan Produk-produk Hukum Daerah.

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta perangkat Daerah Otonom lainnya sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Padang Panjang.
5. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Padang Panjang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
7. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Kota Padang Panjang.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kota Padang Panjang.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kota Padang Panjang.
10. Eselonering adalah tingkatan jabatan struktural.
11. Kewenangan Pemerintah Daerah adalah hak dan kekuasaan Pemerintah Daerah untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah.
- (2) Pembentukan Badan Kepegawaian Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah untuk menyelenggarakan kewenangan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah yang meliputi 11 (sebelas) bidang kewenangan wajib dan 10 (sepuluh) bidang kewenangan lainnya.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

Badan Kepegawaian Daerah berkedudukan sebagai Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Badan Kepegawaian Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan manajemen Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Badan Kepegawaian Daerah mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan, perumusan kebijakan teknis di bidang kepegawaian daerah penyiapan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah dibidang kepegawaian sesuai dengan norma, standar, dan prosedur yang ditetapkan pemerintah;
 - b. pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
 - c. pengelolaan Ketatausahaan Badan Kepegawaian Daerah; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala Daerah sesuai dengan bidang kepegawaian.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah terdiri dari :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pangadaan, Mutasi, Pemberhentian dan Pensiunan Pegawai;

- c. Bidang Pengembangan Pegawai;
- d. Bidang Dokumentasi, Informasi Kepegawaian dan Kesejahteraan Pegawai; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan serta urusan perencanaan dan program serta pelayanan kepegawaian kepada seluruh Perangkat Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan rencana kegiatan tahunan dan Kepegawaian Daerah dengan satuan organisasi di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah;
 - b. pengelolaan program administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan program administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan program perencanaan dan program; dan
 - e. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas,

kerumahtangaan, peralatan dan perlengkapan kantor, menyelenggarakan keputakaan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.

- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi keuangan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban keuangan dan membuat laporan keuangan.
- (3) Sub' Bagian Pendataan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi pendataan, evaluasi dan pelaporan dalam arti meughimpun dan menginventarisasi data dan perencanaan dari masing-masing Bidang, mendokumentasikan kegiatan, penyajian data, serta evaluasi dan pelaporan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengadaan, Mutasi, Pemberhentian dan Pensiunan Pegawai

Pasal 9

- (1) Bidang Pengadaan, Mutasi, Pemberhentian dan Pensiunan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah di bidang pengadaan, mutasi, pemberhentian dan pensiunan pegawai.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pengadaan, Mutasi, Pemberhentian dan Pensiunan Pegawai mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengadaan dan mutasi Pegawai Negeri Sipil Daerah; dan
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program Penyelesaian hukuman disiplin, pemberhentian dan pemberian hak pensiun Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Pasal 10

- Bidang Pengadaan, Mutasi, Pemberhentian dan Pensiunan Pegawai terdiri dari :
- a. Sub Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai; dan
 - b. Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun Pegawai.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai mempunyai tugas menyelenggarakan program pengadaan dan mutasi pegawai dalam arti

mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis di bidang perencanaan jumlah dan jenis pegawai yang dibutuhkan, pelaksanaan penerimaan, permohonan, pengujian dan persiapan pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah, perencanaan dan persiapan, pelaksanaan pemindahan antar Unit Kerja dan antar dari dan ke Daerah/Kabupaten/Kota lainnya di dalam Propinsi bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah serta penetapan formasi jabatan.

- (2) Sub Bidang Pemberhentian dan Pensiun Pegawai mempunyai tugas menyelenggarakan program pemberhentian dan pensiun pegawai dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis serta penyelenggaraan pemberian hukuman ringan, sedang dan berat terhadap pelanggaran ketentuan disiplin pegawai, penyelenggaraan pemberhentian dengan tidak hormat dan dengan hormat dari Pegawai Negeri Sipil dan penyelenggaraan pemberian hak pensiun, pensiun dipercepat dan pensiun dengan masa tunggu sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Keempat Bidang Pengembangan Pegawai

Pasal 12

- (1) Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah di bidang pengembangan pegawai.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengembangan karir pegawai; dan
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program Pendidikan dan Latihan.

Pasal 13

Bidang Pengembangan Pegawai terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengembangan Karir Pegawai; dan
- b. Sub Bidang Pendidikan dan Latihan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pengembangan Karir Pegawai mempunyai tugas menyelenggarakan program pengembangan karir pegawai dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyusunan rencana dan

penyelenggaraan administrasi dalam rangka pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah.

- (2) Sub Bidang Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan dan latihan dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyusunan rencana dan penyelenggaraan kegiatan pendidikan Pra Jabatan dan dalam jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Bagian Kelima

Bidang Dokumentasi, Informasi Kepegawaian dan Kesejahteraan Pegawai

Pasal 15

- (1) Bidang Dokumentasi, Informasi Kepegawaian dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah di bidang dokumentasi, informasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, Bidang Dokumentasi, Informasi Kepegawaian dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program penyusunan dokumentasi pegawai;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program informasi kepegawaian; dan
 - d. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kesejahteraan pegawai.

Pasal 16

Bidang Dokumentasi, Informasi Kepegawaian dan Kesejahteraan Pegawai terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data Kepegawaian;
- b. Sub Bidang Informasi Kepegawaian; dan
- c. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan program pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian

dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengumpulan, penyusunan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil.

- (2) Sub Bidang Informasi Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan program Informasi Kepegawaian dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyusunan dan pengkajian formasi jabatan, Bezetting pegawai, Daftar Urutan Kepangkatan serta formulir isian pegawai bagi Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (3) Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas menyelenggarakan program kesejahteraan pegawai dalam arti mengumpulkan bahan, mengolah pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil Daerah.

Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Kepegawaian Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Jumlah, tenaga fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Pasal ini ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 25

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN DAN ESELONERING

Bagian Pertama Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan

Pasal 26

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan dengan tata cara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Pejabat Fungsional dan Non Struktural, dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas Pelimpahan Kewenangan dari Kepala Daerah.
- (3) Prosedur, tata cara dan pelaksanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) Pasal ini ditetapkan dengan suatu Keputusan Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Eselonering

Pasal 27

Ketentuan tingkat Eselonering Jabatan di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 28

Keuangan dan Pembiayaan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang dalam pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Daerah dengan suatu Keputusan.

Pasal 30

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Padang Panjang.

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 29 Januari 2003 M
26 Zulkaidah 1423 H

WALIKOTA PADANG PANJANG,

dto

YOHANIS TAMIN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 13 Pebruari 2003 M
11 Zulhijjah 1423 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

dto

AULIZUL SYUIB

**LEMBARAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2003 NOMOR 12
SERI D. 11**

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG
NOMOR 11 TAHUN 2003
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG**

I. UMUM

Berdasarkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dimana pada dasarnya adalah menempatkan otonomi daerah secara utuh pada Daerah Kabupaten dan Daerah Kota sebagai Daerah Otonom yang mempunyai kekuasaan untuk membentuk dan melaksanakan kebijakan menurut prakarsa dan aspirasi masyarakat, maka Kota Padang Panjang sebagai salah satu daerah otonom perlu melakukan langkah-langkah guna mengimplementasikannya dalam tatanan pemerintahan daerah.

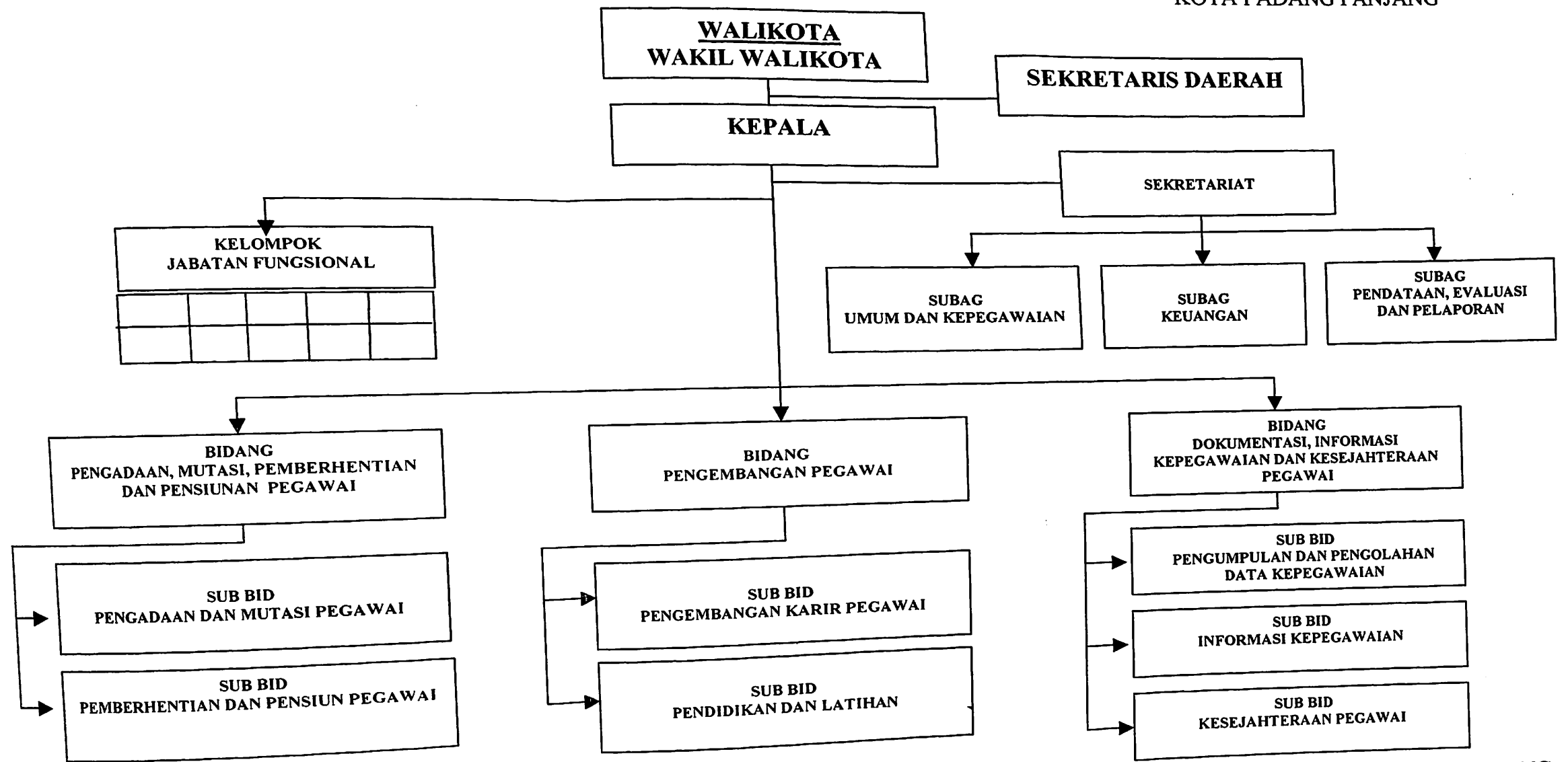
Untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah secara berdaya guna dan berhasil guna dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang efektif dan efisien, Pemerintah Kota Padang Panjang telah menindaklanjutinya dengan membentuk Badan Kepegawaian Daerah Kota Padang Panjang dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2001.

Dengan telah diselenggarakannya tugas-tugas pemerintahan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Padang Panjang maka sesuai dengan peraturan perundang-undangan, perkembangan dan tuntutan kebutuhan kelembagaan dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah secara berdaya guna dan berhasil guna untuk mewujudkan pemerintahan yang efektif dan efisien serta luwes dan tepat sehingga dapat melaksanakan seluruh kewenangan yang ada perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah Kota Padang Panjang.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Cukup jelas.
- Pasal 2 : Cukup jelas.
- Pasal 3 : Cukup jelas.
- Pasal 4 : Cukup jelas.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
 BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
 KOTA PADANG PANJANG



WALIKOTA PADANG PANJANG,
 dto
 YOHANIS TAMIN

Pasal 5 : Cukup jelas.
Pasal 6 : Cukup jelas.
Pasal 7 : Cukup jelas.
Pasal 8 : Cukup jelas.
Pasal 9 : Cukup jelas.
Pasal 10 : Cukup jelas.
Pasal 11 : Cukup jelas.
Pasal 12 : Cukup jelas.
Pasal 13 : Cukup jelas.
Pasal 14 : Cukup jelas.
Pasal 15 : Cukup jelas.
Pasal 16 : Cukup jelas.
Pasal 17 : Cukup jelas.
Pasal 18 : Cukup jelas.
Pasal 19 : Cukup jelas.
Pasal 20 : Cukup jelas.
Pasal 21 : Cukup jelas.
Pasal 22 : Cukup jelas.
Pasal 23 : Cukup jelas.
Pasal 24 : Cukup jelas.
Pasal 25 : Cukup jelas.
Pasal 26 : Cukup jelas.
Pasal 27 : Cukup jelas.
Pasal 30 : Cukup jelas.