Kabupaten Bankum & HAM

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG

PERATURAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG
NOMOR 1 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, maka untuk menyesuaikan dengan perkembangan dan tuntutan kebutuhan saat ini, perlu dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat 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 Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok- pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4417);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

19. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

20. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M-PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

26. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 18 Tahun 2004 tentang Rencana Strategis Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2004-2008 (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2004 Nomor 31 Seri E.17).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG
dan
WALIKOTA PADANG PANJANG

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT 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 Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Kepala Daerah adalah Walikota Padang Panjang.
5. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Padang Panjang.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah Unsur Staf.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang.
10. Sekretaris DPRD adalah Kepala Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang.
11. Staf ahli adalah staf ahli Kepala Daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.
12. Tenaga ahli adalah tenaga ahli Dewan Perwakilan Rakyat Daerah di Lingkungan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang.
13. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.
14. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Umum adalah Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Umum Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang dan Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang.

16. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
17. Eselonering adalah tingkatan jabatan struktural.
18. Urusan pemerintahan adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintahan untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

(1) Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang.

(2) Pembentukan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Padang Panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah untuk menyelenggarakan urusan wajib dan urusan pilihan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah oleh Pemerintah Daerah.

BAB III

ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

(1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :
   a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
   b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
   c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
   d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan

e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Rincian tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :
a. Sekretaris Daerah;
b. Staf Ahli;
c. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
1) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum, terdiri dari:
- Sub Bagian Tata Praja;
- Sub Bagian Pembinaan Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan; dan
- Sub Bagian Kerjasama.
2) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
- Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat;
- Sub Bagian Keagamaan dan Kemasyarakatan; dan
- Sub Bagian Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.
3) Bagian Hukum dan HAM, terdiri dari :
- Sub Bagian Perundang-undangan;
- Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM; dan
- Sub Bagian Dokumentasi Hukum.
4) Bagian Organisasi, terdiri dari:
- Sub Bagian Kelembagaan;
- Sub Bagian Tata Laksana; dan
- Sub Bagian Aparatur.
d. Asisten Perekonomian, Pembangunan dan Umum, terdiri dari :
1) Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
- Sub Bagian Produksi Daerah ;
- Sub Bagian Lembaga Ekonomi Daerah; dan
- Sub Bagian Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup.
2) Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
- Sub Bagian Bina Program;
- Sub Bagian Pengendalian; dan
- Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
2) Bagian Umum, terdiri dari :
- Sub Bagian Perlengkapan dan Aset;
- Sub Bagian Keuangan dan Administrasi Umum; dan
- Sub Bagian Protokol dan Rumah Tangga.
3) Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari :
- Sub Bagian Media Penerangan;
- Sub Bagian Penerangan Masyarakat; dan
- Sub Bagian Pengolahan dan Pengembangan Sistem Teknologi Informasi dan Persandian.
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

Bagian Keempat
Staf Ahli

Pasal 6

(1) Kepala Daerah dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu oleh Staf Ahli.

(2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak 5 (lima) staf ahli, terdiri dari :
   a. Staf Ahli Bidang Hukum dan Politik.
   b. Staf Ahli Bidang Pemerintahan.
   c. Staf Ahli Bidang Pembangunan.
   d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
   e. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Keuangan.

(3) Pembentukan, tugas dan fungsi staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah di luar tugas dan fungsi perangkat daerah.

BAB IV

ORGANISASI SEKRETARIAT DPRD

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 7

Sekretariat DPRD adalah unsur pelayanan terhadap Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang dipimpin oleh seorang Sekretaris yang secara operasional bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 8

(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 sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat DPRD mempunyai fungsi:
   a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD;

b. penyelenggaraan administrasi keuangan, aset, rumah tangga serta perjalanan dinas DPRD;
c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRD;
d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRD; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diserahkan Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Rincian tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian Struktur Organisasi Sekretariat DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi Sekretariat DPRD

Pasal 9

(1) Susunan Organisasi Sekretariat DPRD terdiri dari :
a. Sekretaris;
b. Tenaga Ahli;
c. Bagian Umum, terdiri dari :
1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Protokoler;
2) Sub Bagian Keuangan; dan
3) Sub Bagian Akuntansi dan Aset.
d. Bagian Persidangan terdiri dari :
1) Sub Bagian Rapat dan Risalah;dan
2) Sub Bagian Perundang-undangan.
e. Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari :
1) Sub Bagian Dokumentasi, Pers dan Perpustakaan; dan
2) Sub Bagian Penerangan dan Aspirasi Masyarakat.
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

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

Bagian Keempat
Tenaga Ahli

Pasal 10

(1) Sekretariat DPRD dapat menyediakan Tenaga Ahli sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dengan tugas membantu anggota DPRD dalam menjalankan fungsinya.

(2) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari para pakar, praktisi dan ilmuwan yang berasal di lingkungan Masyarakat, Perguruan Tinggi dan LSM.

(3) Kriteria persyaratan penunjukan tugas dan kedudukan serta pembiayaan tenaga ahli lebih lanjut diatur dan ditetapkan dengan Keputusan DPRD.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

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

Pasal 12

(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), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

(3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian, Staf Ahli 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 14

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

Pasal 15

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

Pasal 16

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

Pasal 17

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 18

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

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Satuan Organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN DAN ESELONERING

Bagian Kesatu
Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan

Pasal 20

(1) Sekretaris Daerah diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan.

(2) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Sekretaris Daerah karena kedudukannya sebagai Pembina Pegawai Negeri Sipil.

(4) Sekretaris DPRD, Asisten dan Kepala Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(5) Kepala Sub. Bagian, Pejabat Fungsional dan Non Struktural, dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas Pelimpahan Kewenangan dari Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(6) Staf Ahli diangkat oleh Kepala Daerah dari Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan diberhentikan oleh Kepala Daerah dari jabatannya dengan tata cara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(7) Prosedur, tata cara dan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) ditetapkan dengan suatu Keputusan Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselonering

Pasal 21

Ketentuan tingkat eselonering jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 22

Keuangan dan Pembiayaan dari Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

(1) Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini, maka:
   a. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 20 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 1 Tahun 2007;
   b. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang

   dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

(2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 24

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 : 12 FEBRUARI 2008 M
4 SHAFAR 1429 H

WALIKOTA PADANG PANJANG,

S U I R S Y A M

Diundangkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 12 FEB 2008 M
4 SHAFAR 1429 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

N A F R I A D Y

LEMBARAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2008 NOMOR 1 SERI D.1.

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG
NOMOR 1 TAHUN 2008
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG

I. UMUM

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 dimana pada dasarnya adalah menempatkan otonomi daerah secara utuh pada daerah Kabupaten dan 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.

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah serta untuk menyikapi perkembangan dan memenuhi tuntutan kebutuhan kelembagaan dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah secara berdayaguna dan berhasilguna untuk mewujudkan pemerintahan yang efektif dan efisien serta luwes dan tepat sehingga dapat melaksanakan seluruh urusan yang ada, perlu dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Padang Panjang yang ditetapkan dengan suatu Peraturan Daerah.

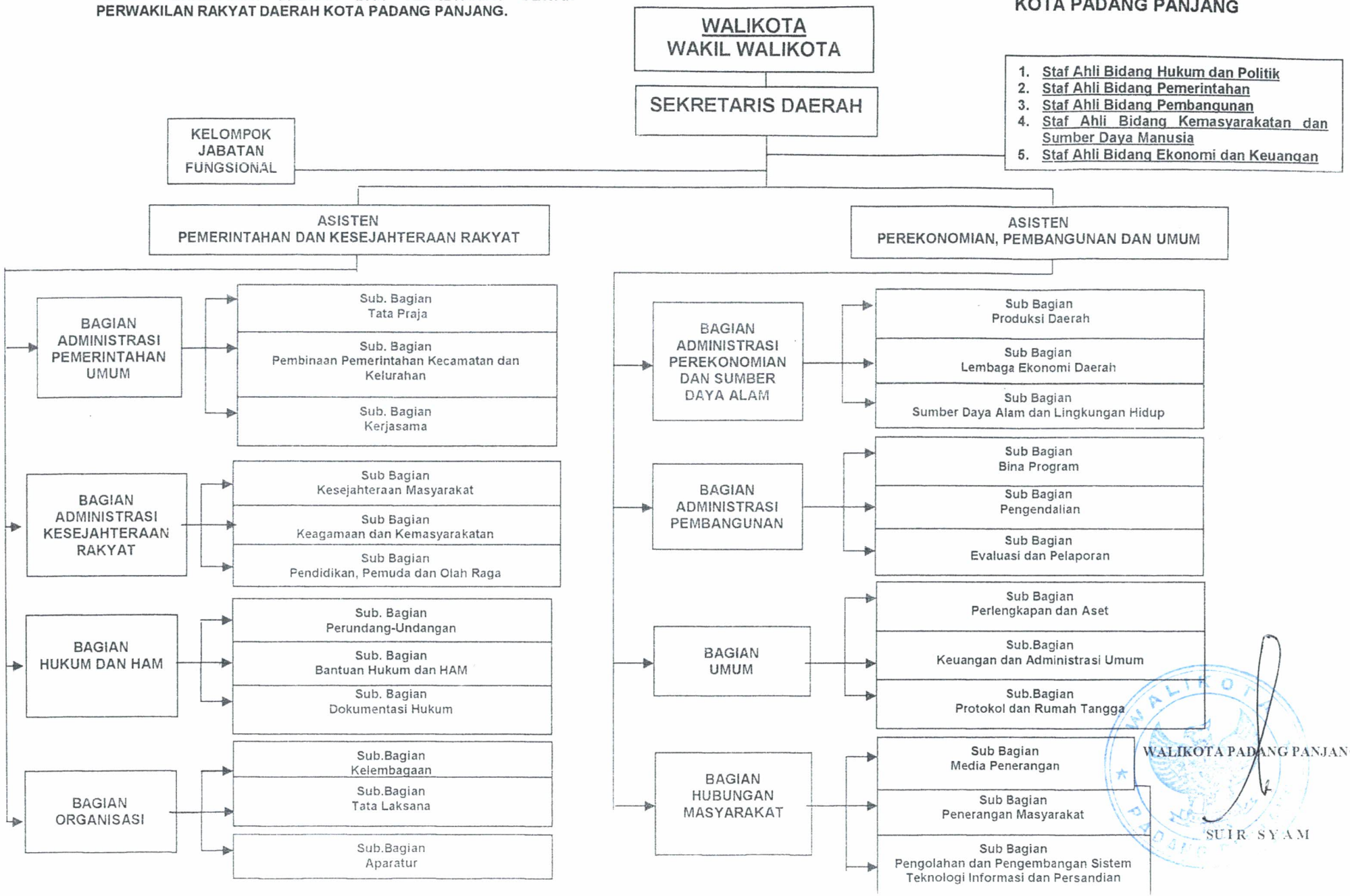
II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Cukup jelas.
Pasal 2 : Cukup jelas.
Pasal 3 : Cukup jelas.
Pasal 4 : Cukup jelas.
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 20 : Cukup jelas
Pasal 21 : Cukup jelas
Pasal 22 : Cukup jelas
Pasal 23 : Cukup jelas
Pasal 24 : Cukup jelas

LAMPIRAN I: PERATURAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG NOMOR 1 ... TAHUN 2008 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG

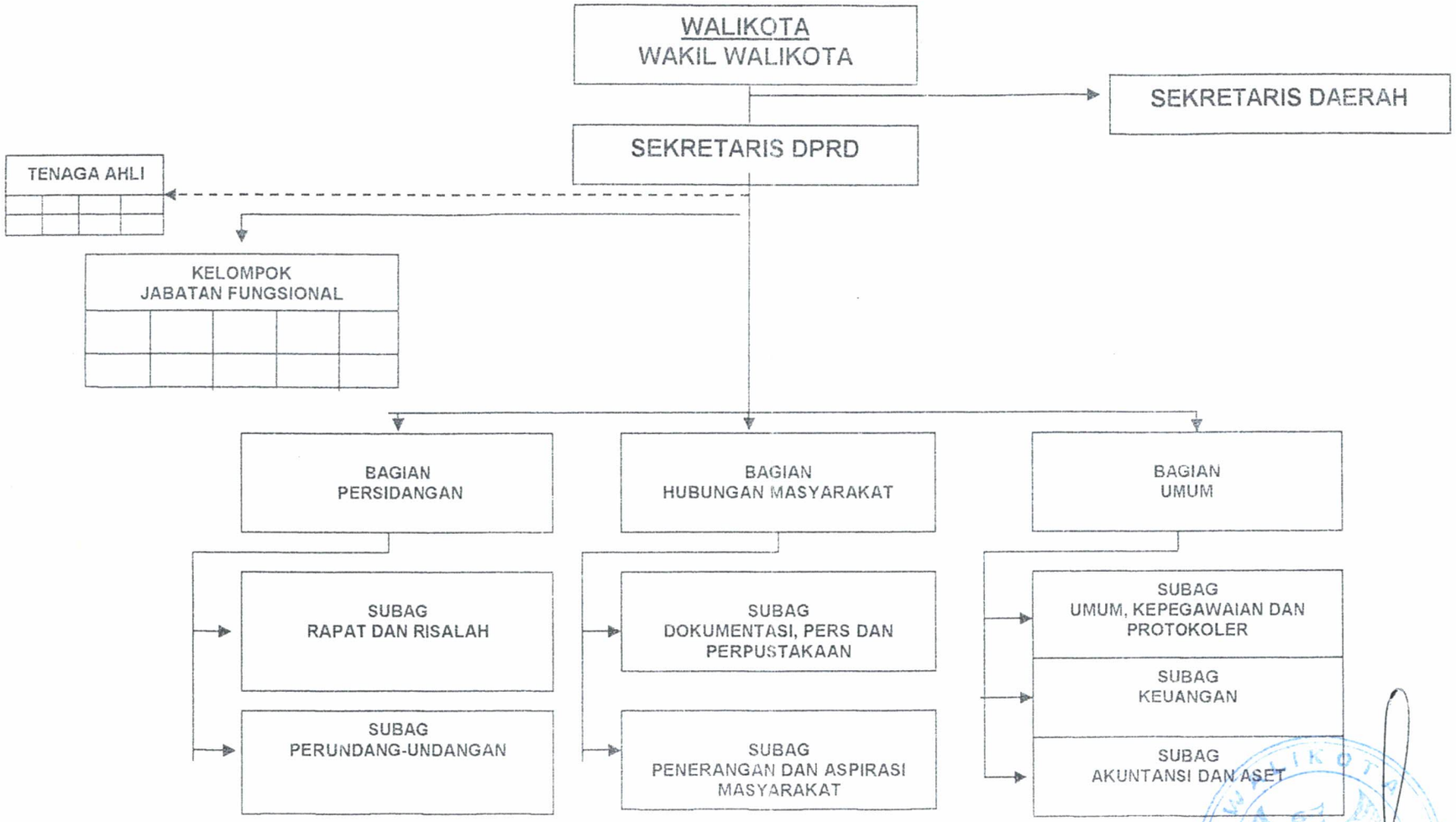


WALIKOTA PADANG PANJANG

SUIR SYAM

LAMPIRAN II: PERATURAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG NOMOR 1 ... TAHUN 2008 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PADANG PANJANG



WALIKOTA PADANG PANJANG

SUIR SYAM