



WALIKOTA PADANG PANJANG

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 42 TAHUN 2005

TENTANG

PEMBENTUKAN SEKRETARIAT PENGHUBUNG PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG DI JAKARTA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintah daerah di segala bidang antara lain sebagai sarana informasi dan komunikasi, penghubung daerah dengan pemerintah, pemerintah daerah lainnya dan perantau serta membantu promosi daerah, perlu dibentuk Sekretariat Penghubungnya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang Panjang tentang Pembentukan Sekretariat Penghubung Pemerintah Kota Padang Panjang di Jakarta.
- 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
12. 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);
13. Keputusan Presiden Nomor 74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor 01/SKB/M-PAN/4/2003 dan Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan 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;
15. 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).

16. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 20 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2004 Nomor 66 Seri D.9).
17. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Penanaman Modal dan Promosi Daerah Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2004 Nomor 84 Seri D. 27).
18. Keputusan Walikota Padang Panjang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Prosedur Penetapan Produk Hukum Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2004 Nomor 24 Seri E.14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG TENTANG PEMBENTUKAN SEKRETARIAT PENGHUBUNG PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG DI JAKARTA

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. Kepala Daerah adalah Walikota Padang Panjang.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Walikota Padang Panjang
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
6. Sekretariat Penghubung adalah Sekretariat Penghubung Pemerintah Kota Padang Panjang di Jakarta.
7. Sekretaris Penghubung adalah Sekretaris Penghubung Pemerintah Kota Padang Panjang di Jakarta.
8. Anggota Sekretariat Penghubung adalah Anggota Sekretariat Penghubung Pemerintah Kota Padang Panjang di Jakarta.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

**Bagian Pertama
Pembentukan**

Pasal 2

- (1) Sekretariat Penghubung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Sekretariat Non Struktural.

- (2) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Sekretariat Penghubung Pemerintah Kota Padang Panjang di Jakarta.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) Sekretariat Penghubung Pemerintah Kota Padang Panjang berkedudukan di Jakarta.
- (2) Sekretariat Penghubung dipimpin oleh seorang Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dibawah koordinasi Bagian Hubungan Masyarakat Sekretariat Daerah Kota Padang Panjang.

Bagian Ketiga Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Sekretariat Penghubung mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian perumusan dan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang Hubungan Masyarakat, Informasi, Komunikasi dan Promosi Daerah sesuai dengan kewenangan yang dimilikinya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Penghubung mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penyelenggaraan kebijakan teknis operasional pelayanan penunjang untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi;
 - b. pengkoordinasian dan memfasilitasi pelaksanaan promosi daerah;
 - c. penghubung daerah dengan pemerintah, pemerintah daerah lainnya dan dengan perantau;
 - d. pelayanan terhadap pejabat, aparatur dan masyarakat daerah yang menyelenggarakan urusan daerah;
 - e. perumusan dan penyelenggaraan kebijakan teknis pengelolaan urusan administrasi Sekretariat Penghubung; dan
 - f. penyelenggaraan tugas-tugas lainnya yang diserahkan Kepala Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Penghubung terdiri dari :
- a. Sekretaris; dan
 - b. Anggota.

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

BAB IV

URAIAN TUGAS

Pasal 6

Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinir, memfasilitasi, membimbing dan mengarahkan anggota untuk terlaksananya pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi;
- b. Mengkoordinir, memfasilitasi, membimbing dan mengarahkan anggota dalam pelaksanaan promosi daerah;
- c. Mengkoordinir, memfasilitasi, membimbing dan mengarahkan anggota dalam segala kegiatan dalam hal penghubung daerah dengan pemerintah, pemerintah daerah lainnya dan dengan perantau;
- d. Mengkoordinir, memfasilitasi, membimbing dan mengarahkan anggota dalam pelayanan terhadap pejabat, aparatur dan masyarakat daerah yang menyelenggarakan urusan daerah;
- e. Mengkoordinir, memfasilitasi, membimbing dan mengarahkan anggota dalam mengelola urusan administrasi Sekretariat Penghubung;
- f. Memantau pelaksanaan kerja anggota;
- g. Mengoreksi hasil kerja anggota dari ketentuan yang telah ditetapkan;
- h. Melaporkan kegiatan Sekretariat Penghubung di maksud kepada atasan; dan
- i. Menyelenggarakan tugas-tugas lainnya yang diserahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

Anggota mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan pelayanan penunjang dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi;
- b. Membantu pelaksanaan promosi daerah;
- c. Melaksanakan segala kegiatan dalam hal penghubung daerah dengan pemerintah, pemerintah daerah lainnya dan dengan perantau;
- d. Melakukan pelayanan terhadap pejabat, aparatur dan masyarakat daerah yang menyelenggarakan urusan daerah;
- e. Mengelola urusan administrasi Sekretariat Penghubung;
- f. Melaporkan kegiatan di maksud kepada atasan/Sekretaris; dan
- g. Menyelenggaraan tugas-tugas lainnya yang diserahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris dan Anggota 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 9

Sekretaris wajib mengawasi anggotanya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

Sekretaris bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan anggota masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas anggotanya.

Pasal 11

Sekretaris wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 12

Setiap laporan yang diterima wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada anggota.

Pasal 13

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

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 14

- (1) Sekretaris dan Anggota diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Padang Panjang
pada tanggal : 30 Juni 2005 M
23 Jumadil Awwal 1426 H

WALIKOTA PADANG PANJANG,

SUIR SYAM

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal : 30 Juni 2005 M
23 Jumadil Awwal 1426 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

AULIZUL SYUIB

LEMBARAN DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2005 NOMOR 45 SERI D.31

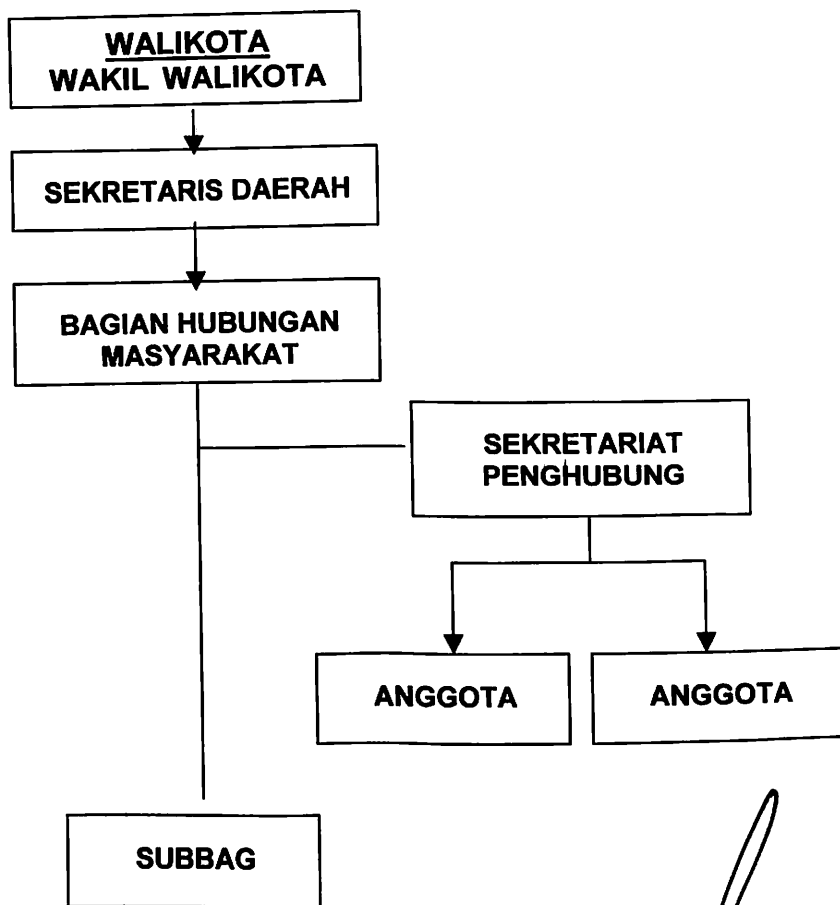
Daftar Lampiran : Peraturan Walikota Padang Panjang

Nomor : 42 Tahun 2005

Tanggal : 30 Juni 2005

Tentang : Pembentukan Sekretariat Penghubung Pemerintah Kota Padang Panjang

STRUKTUR ORGANISASI



WALIKOTA PADANG PANJANG

A SUIR SYAM *F*