

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN  
SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG  
NOMOR URUT 14 TAHUN 2002**

**PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG  
NOMOR : 14 TAHUN 2002**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLA KEUANGAN  
DAERAH KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi Organisasi Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur Penunjang penyelenggaraan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab dengan prinsip demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan serta memperhatikan potensi daerah;
  - b. bahwa Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung khususnya yang berkaitan dengan kewenangan pengelolaan keuangan daerah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan, sehingga perlu diroboh;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Sawahlunto/ Sijunjung.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
  2. 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);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Lembaran Negara Nomor 3952);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
  5. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Tekhnis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70 );
  6. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung ( Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 6 ).

**Dengan Persetujuan**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAWAHLUNTO/ SIJUNJUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH KABUPATEN SAWAHLUNTO/ SIJUNJUNG**

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- c. Bupati adalah Bupati Sawahlunto/Sijunjung;
- d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sawahlunto/Sijunjung;
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- f. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- g. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- h. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;

### BAB II Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 2

BPKD merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang Pengelolaan Keuangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



### **Pasal 3**

BPKD mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan keuangan Daerah sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh Daerah.

### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 di atas, BPKD mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan Daerah sesuai dengan kewenangan yang dimiliki Daerah.
- b. Pelayanan penunjang untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan keuangan daerah yang meliputi penyusunan program, pelaksanaan anggaran, kekayaan daerah serta pengendalian keuangan daerah

## **BAB III** **Susunan Organisasi**

### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi BPKD terdiri dari :
  - a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat.
  - c. Bidang Penyusunan Rencana dan Program.
  - d. Bidang Pelaksanaan Anggaran.
  - e. Bidang Kekayaan Daerah.
  - f. Bidang Pengendalian.
  - g. Unit Pelaksana Teknis .
- (2) Sekretariat, Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bagan susunan organisasi BPKD sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini

### **Kepala Badan** **Pasal 6**

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi unsur-unsur pembantu pelaksana dan penunjang yang berada dalam lingkungan Lembaga Teknisnya

### **Sekretariat** **Pasal 7**

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan BPKD yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

### **Pasal 8**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 30, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja dan rencana kegiatan.
- b. Penyelenggaraan urusan tata usaha.
- c. Penyelenggaraan urusan rumah tangga.
- d. Penyelenggaraan urusan kepegawaian.
- e. Penyelenggaraan urusan keuangan.

### **Pasal 9**

- (1) Sekretariat membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum.
  - b. Sub Bagian Kepegawaian.
  - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas dan inventarisasi serta pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor serta pengelolaan tata usaha dan ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai serta tata usaha kepegawaian.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tata usaha dan administrasi keuangan di lingkungan BPKD.

### **Bidang Penyusunan Rencana dan Program**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Penyusunan Rencana dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program yang meliputi pengelolaan potensi pajak dan restribusi, perencanaan dan pelaksanaan pinjaman dan penyertaan modal, menganalisa perencanaan dan pengalokasian dan perimbangan keuangan dan sumber lainnya serta menganalisa efektifitas pemanfaatan dan Pemerintah Daerah.
- (2) Bidang Penyusunan Rencana dan Program dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### **Pasal 12**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 11, Bidang Penyusunan Rencana dan Program mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan, penelitian penggalan serta pengembangan potensi pajak dan restribusi daerah.
- b. Perencanaan dan pelaksanaan serta pengelolaan pinjaman dan penyertaan modal dalam rangka peningkatan pendapatan daerah.
- c. Pelaksanaan analisa perimbangan keuangan dan sumber lainnya.
- d. Penyusunan bahan perencanaan pengembangan potensi pendapatan daerah dan sumber-sumber penerimaan Daerah lainnya.



- e. Pelaksanaan penghitungan dan penetapan jumlah pajak dan retribusi daerah.
- f. Pelaksanaan analisa biaya kinerja organisasi Pemerintah Daerah dan pembiayaan investasi.

### **Pasal 13**

- (1) Bidang Penyusunan Rencana dan Program membawahkan :
  - a. Sub Bidang Pengelolaan Potensi Pajak dan Restribusi.
  - b. Sub Bidang Pinjaman dan Penyertaan Modal.
  - c. Sub Bidang Analisa Perimbangan Keuangan dan Sumber Lainnya.
  - d. Sub Bidang Biaya Kinerja Organisasi Pemda dan Pembiayaan Investasi.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 14**

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Potensi Pajak dan Restribusi mempunyai tugas merencanakan atau memprogramkan, merumuskan, menganalisa, menggali dan mengoptimalkan pemanfaatan potensi daerah dalam rangka meningkatkan pendapatan daerah terutama yang bersumber dari pajak dan retribusi daerah.
- (2) Sub Bidang Pinjaman dan Penyertaan Modal mempunyai tugas merencanakan dan memprogramkan, menganalisa dan merumuskan serta mengkoordinasikan upaya-upaya mendapatkan pinjaman dan penyertaan modal.
- (3) Sub Bidang Analisa Perimbangan Keuangan dan Sumber Lainnya mempunyai tugas melaksanakan analisa atau pengkajian serta upaya untuk mendapatkan dana perimbangan yang proporsional serta melakukan pengkajian dan perumusan kebijakan pengalokasian dan perimbangan secara proporsional.
- (4) Sub Bidang Biaya Kinerja Organisasi Pemda dan Pembiayaan Investasi mempunyai tugas melaksanakan analisa atau pengkajian efektifitas pemanfaatan dan oleh masing-masing instansi Pemerintah Daerah serta pembiayaan investasi yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, menganalisa biaya kinerja standarisasi instansi Pemerintah Daerah serta investasi untuk menjadi bahan penyusunan program berikutnya.

### **Bidang Pelaksanaan Anggaran**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Pelaksanaan Anggaran mempunyai tugas pelaksanaan anggaran Daerah yang meliputi pendapatan Daerah, pengelolaan tata laksana penerimaan atau pendapatan Daerah, pelaksanaan atau realisasi anggaran serta evaluasi terhadap pendapatan dan pengeluaran keuangan Daerah.
- (2) Bidang Pelaksanaan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### **Pasal 16**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 15, Bidang Pelaksanaan Anggaran mempunyai fungsi :

- a. Penghitungan dan penetapan jumlah penerimaan/pendapatan tahunan daerah.
- b. Penyusunan pedoman dan petunjuk serta tata laksana pemungutan pendapatan daerah.
- c. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan dan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- d. Pelaksanaan penyusunan, perubahan dan sisa perhitungan anggaran pendapatan dan belanja daerah.

#### **Pasal 17**

- (1) Bidang Pelaksanaan Anggaran membawahkan :
  - a. Sub Bidang Pendapatan Tahunan Daerah.
  - b. Sub Bidang Tata Laksana Pemungutan.
  - c. Sub Bidang Anggaran.
  - d. Sub Bidang Evaluasi Pendapatan Tahunan.
- (2) Sub Bidang - Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.



### **Pasal 18**

- (1) Sub Bidang Pendapatan Tahunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan pendataan perhitungan dan penetapan jumlah pendapatan daerah serta menghitung besarnya angsuran atas permohonan wajib pajak dan redistribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya.
- (2) Sub Bidang Tata Laksana Pemungutan mempunyai tugas dalam hal tata laksana pemungutan yang meliputi pengaturan, pemungutan, pengenaan sanksi serta penyusunan petunjuk dan tata laksana pendapatan Daerah.
- (3) Sub Bidang Anggaran mempunyai tugas pengumpulan bahan rencana penyusunan anggaran, perubahan anggaran, melaksanakan administrasi penerimaan dan pengeluaran keuangan Daerah, meneliti Dikda serta proses administrasi tahunan Surat Keputusan Otorisasi.
- (4) Sub Bidang Evaluasi Pendapatan Tahunan mempunyai tugas mengevaluasi pendapatan tahunan yang meliputi pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap pengelolaan pendapatan tahunan anggaran yang bersangkutan.

### **Bidang Kekayaan Daerah**

#### **Pasal 19**

- (1) Bidang Kekayaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kekayaan Daerah baik yang berbentuk uang maupun barang yang dapat dinilai dengan uang yang meliputi perencanaan, perumusan dan mengkoordinasikan kebutuhan serta penggunaan dan pemakaian kekayaan daerah serta melakukan pembinaan terhadap Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- (2) Bidang Kekayaan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### **Pasal 20**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 19, Bidang Kekayaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan serta perumusan, pengkoordinasian kebutuhan, penggunaan dan pemakaian kekayaan Daerah.

- b. Pelaksanaan administrasi pengelolaan dan inventarisasi kekayaan daerah.
- c. Pengumpulan bahan pedoman pengelolaan serta pelaksanaan pengaturan pengadaan dan penghapusan barang.
- d. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pengelolaan barang dan kekayaan daerah.

#### **Pasal 21**

- (1) Bidang Kekayaan Daerah membawahkan :
  - a. Sub Bidang Inventarisasi dan Mutasi Barang.
  - b. Sub Bidang Pengelolaan Kekayaan Daerah.
  - c. Sub Bidang Perbendaharaan Barang.
  - d. Sub Bidang Pembinaan BUMD dan Badan Pengelola.
- (2) Sub Bidang - Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### **Pasal 22**

- (1) Sub Bidang Inventarisasi dan Mutasi Barang mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi dan mutasi barang yang meliputi pengumpulan pedoman pelaksanaan inventarisasi, pengelolaan dan pengaturan mutasi barang.
- (2) Sub Bidang Pengelolaan Kekayaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kekayaan daerah yang meliputi pengaturan pembukuan secara sistematis dan kronologis, penilaian/perhitungan serta penghapusan kekayaan daerah.
- (3) Sub Bidang Perbendaharaan Barang mempunyai tugas melaksanakan perbendaharaan barang yang meliputi pengadaan, pengaturan, penyelesaian masalah perbendaharaan barang dan ganti rugi serta membina perbendaharaan barang.
- (4) Sub Bidang Pembinaan BUMD dan Badan Pengelola mempunyai tugas melaksanakan pembinaan BUMD dan badan pengelola milik daerah.



**Bidang Pengendalian**  
**Pasal 23**

- (1) Bidang Pengendalian mempunyai tugas perumusan, penyiapan petunjuk teknis pengendalian dan pelaksanaan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan daerah.
- (2) Bidang Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

**Pasal 24**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 23, Bidang Pengendalian mempunyai fungsi :

- a. Pengendalian dan pelaksanaan pengawasan terhadap pengelolaan pendapatan daerah.
- b. Pelaksanaan pencatatan terhadap penetapan penagihan dan penerimaan pengutan/pembayaran/penyetoran pajak daerah dan restribusi daerah.
- c. Pelaksanaan pembinaan serta pengelolaan perbendaharaan dan kas umum daerah.
- d. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap penerimaan pendapatan daerah.
- e. Pelaksanaan penertiban terhadap pengelolaan pendapatan daerah.
- f. Pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan daerah.
- g. Pelaksanaan pengelolaan gaji.
- h. Penyusunan bahan laporan dan penilaian.

**Pasal 25**

- (1) Bidang Pengendalian membawahkan :
  - a. Sub Bidang Perbendaharaan dan Kas Umum.
  - b. Sub Bidang Verifikasi dan Pembukuan.
  - c. Sub Bidang Pengelolaan Gaji.
  - d. Sub Bidang Pelaporan dan Penilaian.
- (2) Sub Bidang - Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 26**

- (1) Sub Bidang Perbendaharaan dan Kas Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan petunjuk teknis perbendaharaan daerah, membina perbendaharaan dan melaksanakan fungsi kas umum, penerimaan dan pengeluaran keuangan daerah, menerbitkan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU), menguji kebenaran penagihan dan membina ketatausahaan keuangan.
- (2) Sub Bidang Verifikasi dan Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan/penelitian terhadap realisasi anggaran rutin pembangunan dan gaji, melakukan pembukuan secara sistematis dan kronologis serta menyiapkan bahan penyusunan perhitungan anggaran.
- (3) Sub Bidang Pengelolaan Gaji mempunyai tugas melaksanakan pembuatan daftar gaji, pemeriksaan daftar gaji/Surat Permintaan Pembayaran (SPP), menertibkan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU), membukukan B1, mengartikan gaji, Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) dan pelaporan.
- (4) Sub Bidang Pelaporan dan Penilaian mempunyai tugas melaksanakan pelaporan dan penilaian yang meliputi penyusunan bahan dan administrasi laporan dan hasil penilaian terhadap pengelolaan keuangan daerah.

### **Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 27**

- (1) Unit Pelaksana Teknis mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Badan di wilayah kerjanya yang meliputi satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan

#### **Pasal 28**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Badan mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis di bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku



ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan atau kepada Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan.

#### **Pasal 29**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB IV TATA KERJA**

#### **Pasal 30**

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Bidang, Sekretaris, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

### **BAB V URAIAN TUGAS, PENGANGKATAN DAN ESELONISASI**

#### **Pasal 31**

- (1) Uraian tugas Kepala Badan, Kepala Bidang, Sekretaris, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala Badan, Kepala Bidang, Sekretaris, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Eselonisasi Kepala Badan, Kepala Bidang, Sekretaris, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Bagi Pejabat yang belum memenuhi persyaratan sesuai dengan eselonnya diberikan tunjangan jabatan satu tingkat di bawah eselon yang bersangkutan.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 32**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

### **Pasal 33**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 34**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.

Ditetapkan di Muaro Sijunjung  
pada tanggal 14 Januari 2002

**BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

**Dto**

**DARIUS APAN**

Diundangkan di Muaro Sijunjung  
pada tanggal 14 Januari 2002

**SEKRETARIS DAERAH**

**Dto**

**Drs. HARZI ZEIN**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN  
SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG TAHUN 2002 NOMOR : 14**









**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN  
SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG  
NOMOR URUT 15 TAHUN 2002**

**PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG  
NOMOR : 15 TAHUN 2002**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi Organisasi Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur Penunjang penyelenggaraan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab dengan prinsip demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan serta memperhatikan potensi daerah;
- b. bahwa Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung khususnya yang berkaitan dengan kewenangan pengelolaan kepegawaian tidak sesuai lagi dengan kebutuhan, sehingga perlu diroboh;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sawahlunto/ Sijunjung.

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Lembaran Negara Nomor 3952);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
5. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Tekhnis Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70 );
6. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung ( Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 6 ).

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**



## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAWAHLUNTO/ SIJUNJUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KABUPATEN SAWAHLUNTO/ SIJUNJUNG**

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- c. Bupati adalah Bupati Sawahlunto/Sijunjung;
- d. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sawahlunto/Sijunjung;
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- f. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- g. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;
- h. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung;

### BAB II Tugas Pokok dan Fungsi

#### Pasal 2

BKD merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah di bidang Pengelolaan kepegawaian yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Pasal 3**

BKD mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang pengelolaan kepegawaian Daerah sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh Daerah.

### **Pasal 4**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 di atas, BKD mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan pembinaan kepegawaian Daerah sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh Daerah.
- b. Pelayanan penunjang untuk kelancaran pengelolaan dan pembinaan kepegawaian yang meliputi perencanaan pengadaan, pembinaan, pengembangan, pengendalian dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan kesejahteraan pegawai-anggaran, kekayaan daerah serta pengendalian keuangan daerah

## **BAB III**

### **Susunan Organisasi**

### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi BKD terdiri dari :
  - a. Kepala Badan.
  - b. Sekretariat.
  - c. Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai.
  - d. Bidang Pendidikan dan Latihan.
  - e. Bidang Pengembangan Pegawai.
  - f. Bidang Pembinaan dan Pensiunan.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Bagan susunan organisasi BKD sebagaimana terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini



### **Kepala Badan**

#### **Pasal 6**

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi unsur-unsur pembantu pelaksana dan penunjang yang berada dalam lingkungan Lembaga Teknisnya.

### **Sekretariat**

#### **Pasal 7**

Sekretariat BKD dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan BKD yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.

#### **Pasal 8**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja, program dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tata laksana.
- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan.
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- d. Melaksanakan pengurusan rumah tangga dan perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan.

#### **Pasal 9**

- (1) Sekretariat membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - b. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas dan inventarisasi serta pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor serta pengelolaan tata usaha dan ketatalaksanaan serta pelayanan administrasi kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan tata usaha dan administrasi keuangan di lingkungan BKD.

### **Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai**

#### **Pasal 11**

- (1) Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai mempunyai tugas menyusun perencanaan, menyiapkan bahan-bahan dan petunjuk teknis dalam melaksanakan pengadaan dan mutasi pegawai.
- (2) Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### **Pasal 12**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 11, Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan melaksanakan administrasi pengangkatan pegawai.
- b. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi mutasi pegawai struktural.
- c. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi mutasi pegawai fungsional

#### **Pasal 13**

- (1) Bidang Pengadaan dan Mutasi Pegawai membawahkan :
  - a. Sub Bidang Pengangkatan Pegawai
  - b. Sub Bidang Mutasi Struktural
  - c. Sub Bidang Mutasi Fungsional



- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bidang Pengangkatan Pegawai mempunyai tugas menyusun perencanaan, menyiapkan bahan-bahan dan petunjuk teknis pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Tidak Tetap.
- (2) Sub Bidang Mutasi Struktural mempunyai tugas mengumpulkan, meneliti, menyiapkan bahan-bahan dan petunjuk teknis serta proses administrasi mutasi struktural dan umum.
- (3) Sub Bidang Mutasi Fungsional mempunyai tugas mengumpulkan, meneliti, menyiapkan bahan-bahan dan petunjuk teknis serta proses administrasi mutasi pegawai fungsional.

#### **Bidang Pendidikan dan Latihan**

##### **Pasal 15**

- (1) Bidang Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas mengumpulkan, menyiapkan dan menyusun bahan pembinaan serta petunjuk teknis, melaksanakan pendidikan dan latihan pegawai yang meliputi Diklat fungsional dan Diklat struktural, memantau dan membina pengembangan karier pegawai.
- (2) Bidang Pendidikan dan Latihan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

##### **Pasal 16**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 15, Bidang Pendidikan dan Latihan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan bahan pedoman dan petunjuk teknis serta perencanaan kebutuhan diklat.
- b. Pelaksanaan pendidikan dan latihan struktural.
- c. Pelaksanaan pendidikan dan latihan fungsional.
- d. Pemantauan dan Pembinaan karier pegawai daerah.

**Pasal 17**

- (1) Bidang Pendidikan dan Latihan membawahkan :
  - a. Sub Bidang Perencanaan Pendidikan dan Latihan.
  - b. Sub Bidang Penjenjangan.
  - c. Sub Bidang Evaluasi Hasil Diklat.
- (2) Sub Bidang - Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

**Pasal 18**

- (1) Sub Bidang Perencanaan Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas menyusun perencanaan pendidikan dan latihan.
- (2) Sub Bidang Penjenjangan mempunyai tugas menyiapkan bahan kurikulum dan menetapkan jadwal serta melaksanakan pendidikan dan latihan penjenjangan.
- (3) Sub Bidang Evaluasi Hasil Diklat mempunyai tugas melaksanakan evaluasi terhadap hasil penyelenggaraan pendidikan dan latihan.

**Bidang Pengembangan Pegawai****Pasal 19**

- (1) Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai tugas mengumpulkan, meneliti dan menyusun bahan dan petunjuk teknis pengembangan pegawai yang meliputi pengembangan karier, pengisian formasi, pendataan dan evaluasi.
- (2) Bidang Pengembangan Pegawai dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

**Pasal 20**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 19, Bidang Pengembangan Pegawai mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan pelaksanaan evaluasi perkembangan karier pegawai.



- b. Penyusunan bahan dan data serta evaluasi pengisian formasi.
- c. Pelaksanaan evaluasi terhadap penempatan pegawai.
- d. Pelaksanaan kerjasama dalam rangka pelaksanaan pengembangan karier pegawai.
- e. Pengelolaan data pokok kepegawaian.

#### **Pasal 21**

- (1) Bidang Pengembangan Pegawai membawahkan :
  - a. Sub Bidang Formasi dan Karier.
  - b. Sub Bidang Pendataan dan Evaluasi.
- (2) Sub Bidang - Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### **Pasal 22**

- a. Sub Bidang Formasi dan Karier mempunyai tugas menyusun perencanaan, menyiapkan bahan-bahan dan petunjuk teknis pengembangan karier pegawai serta perencanaan pengisian formasi pegawai.
- b. Sub Bidang Pendataan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan menganalisa perbandingan kebutuhan jumlah pegawai dengan formasi dan pengembangan karier pegawai.

#### **Bidang Pembinaan dan Pensiunan**

##### **Pasal 23**

- (1) Bidang Pembinaan dan Pensiunan mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun bahan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan tugas tata usaha kepegawaian yang meliputi pembinaan disiplin dan ethos kerja, bimbingan dan kanseling, melaksanakan proses administrasi, penjatuhan hukuman disiplin, pemberhentian dan pensiun, pembinaan kesejahteraan pegawai dan pelaksanaan evaluasi tata usaha kepegawaian.



- (2) Bidang Pembinaan dan Pensiunan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

#### **Pasal 24**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 23, Bidang Pembinaan dan Pensiunan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan pengumpulan dan penyusunan bahan, administrasi pembinaan disiplin dan ethos kerja.
- b. Melakukan penyusunan bahan pembinaan dan bimbingan/kanseling terhadap pegawai.
- c. Melakukan penyusunan dan memproses bahan administrasi pemberhentian dan pensiun pegawai.
- d. Melakukan penyusunan dan analisa bahan petunjuk teknis peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dan pembinaan kedudukan hukum pegawai serta mempersiapkan pegawai untuk menghadapi masa purna tugas atau masa pensiun.
- e. Melakukan penyusunan perencanaan pembinaan peningkatan kesejahteraan pegawai.
- f. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan tata usaha kepegawaian yang meliputi evaluasi terhadap pengadaan dan mutasi pegawai, pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai, pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai

#### **Pasal 25**

- (1) Bidang Pembinaan dan Pensiunan membawahkan :
  - a. Sub Bidang Bimbingan dan Disiplin.
  - b. Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai, Pemberhentian & Pensiun.
  - c. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Sub Bidang - Sub Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

**Pasal 26**

- (1) Sub Bidang Bimbingan dan Disiplin mempunyai tugas menyusun rencana, dan mengolah bahan administrasi pembinaan dan bimbingan disiplin, ethos kerja pegawai, permasalahan aparatur.
- (2) Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai, Pemberhentian & Pensiun mempunyai tugas menyusun rencana serta menyiapkan administrasi peningkatan kesejahteraan, penghargaan, tanda jasa, dan menyusun, mengumpulkan dan mengolah serta analisa terhadap pemberian hukuman disiplin serta pemrosesan pemberhentian pegawai.
- (3) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi evaluasi terhadap pengadaan dan mutasi pegawai, pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai, pembinaan disiplin dan kesejahteraan pegawai.

**Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 27**

- (1) Unit Pelaksana Teknis mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Badan di wilayah kerjanya yang meliputi satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

**Pasal 28**

- a. Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Badan mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis di bidang keahlian masing-masing.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan atau kepada Unit Pelaksana Teknis yang bersangkutan.



### **Pasal 29**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV TATA KERJA**

### **Pasal 30**

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Kepala Bidang, Sekretaris, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

## **BAB V URAIAN TUGAS, PENGANGKATAN DAN ESELONISASI**

### **Pasal 31**

- (1) Uraian tugas Kepala Badan, Kepala Bidang, Sekretaris, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala Badan, Kepala Bidang, Sekretaris, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Eselonisasi Kepala Badan, Kepala Bidang, Sekretaris, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Jabatan Fungsional mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Bagi Pejabat yang belum memenuhi persyaratan sesuai dengan eselonnya diberikan tunjangan jabatan satu tingkat di bawah eselon yang bersangkutan.



**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 32**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 33**

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**Pasal 34**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.

Ditetapkan di Muaro Sijunjung  
pada tanggal 14 Januari 2002

**BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

Dto

**DARIUS APAN**

Diundangkan di Muaro Sijunjung  
pada tanggal 16 Januari 2002

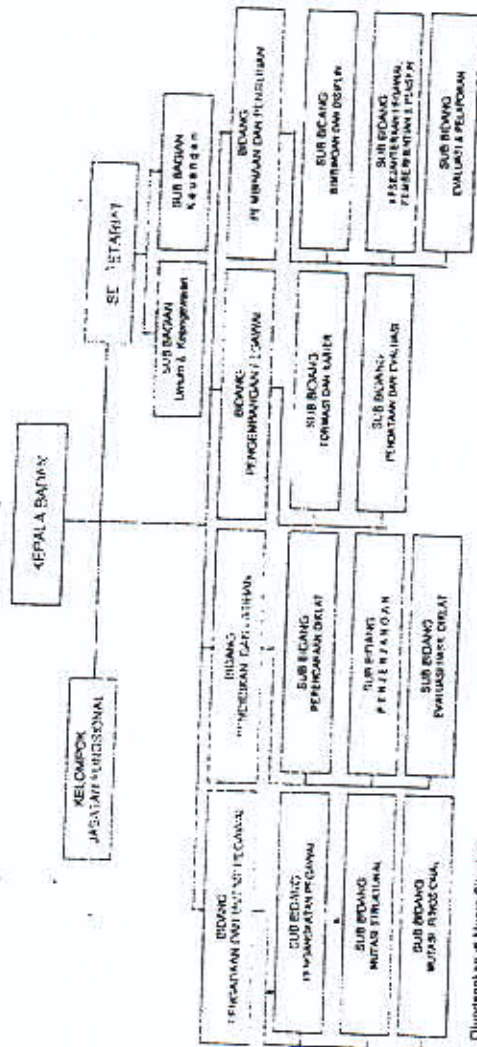
**SEKRETARIS DAERAH**

Dto

**Drs. HARZI ZEIN**

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN**  
**SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG TAHUN 2002 NOMOR : 15**

UJI MAMPUAN  
2002 TENTANG SUSUNAN CAJANG SAKSI BAKAN KEHIDUPAN  
PABUPATEN SAWAHUNTOBOLUNJING



Diundangkan di Muaro Sijunjung  
pada tanggal 16 Januari 2002

SEKRETARIS DAERAH

010

DRS. HARTZKEIN  
Nº. 010044833

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SAWAH LINTO SIKUNJUNG TAHUN 2002  
No. 01004653  
NOMOR : 15

Muaro Sijunjung, 14 Januari 2002

**BUPATI SAWAHLUNTO SIJUNJUNG**

**Ono**

DARIUS APAN