

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG
NOMOR URUT 3 TAHUN 2003**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG
NOMOR : 2 TAHUN 2003**

TENTANG

**BERPAKAIAN MUSLIM DAN MUSLIMAH
DI KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa berpakaian yang menutup aurat dalam kehidupan sehari-hari bagi umat umat Islam merupakan salah satu perwujudan dan pelaksanaan ajaran agama dan hukumnya adalah wajib;
 - b. bahwa untuk terwujudnya suasana kehidupan masyarakat yang mencerminkan kepribadian muslim dan muslimah serta dalam upaya mewujudkan masyarakat Kabupaten

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
 2. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390);
 3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Sawahlunto /Sijun-jung Nomor 22 Tahun 2001 tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 32);

Dengan Persetujuan

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.
3. Bupati adalah Bupati Sawahlunto/Sijunjung.
4. Pakaian muslim dan muslimah adalah pakaian yang menutupi aurat, tidak tembus pandang dan tidak ketat.
5. Masyarakat Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung adalah orang yang berdomisili dan atau bekerja di Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.
6. Mahasiswa/i adalah seseorang yang menuntut ilmu di perguruan tinggi dan atau berdomisili di Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.
7. Murid, siswa/i adalah murid, siswa/i yang belajar dan atau berdomisili di Kabupaten Sawahlunto/ Sijunjung.
8. Karyawan/karyawati adalah karyawan/karyawati yang bekerja dan atau berdomisili di Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN FUNGSI

Pasal 2

Pasal 3

Tujuan berpakaian muslim dan muslimah adalah :

1. Membiasakan diri berpakaian muslim dan muslimah dalam kehidupan sehari-hari, baik dalam kehidupan berkeluarga maupun bermasyarakat.
2. Menciptakan masyarakat yang mencintai budaya Islam dan budaya Minangkabau.
3. Melestarikan fungsi adat sesuai dengan pituah “ **syara’ mangato adat mamakai**”
4. Membentuk sikap sebagai seorang muslim dan muslimah yang baik dan berakhlak mulia.

Pasal 4

Fungsi berpakaian muslim dan muslimah adalah untuk menjaga kehormatan dan harga diri sebagai identitas muslim dan muslimah serta untuk menghindari kemungkinan terjadinya ancaman dan gangguan dari pihak lain.

BAB III KEWAJIBAN DAN PELAKSANAAN

Pasal 5

Setiap karyawan/karyawati, mahasiswa /mahasiswi, siswa/siswi (SLTA/MA, SLTP/MTs) dan masyarakat diwajibkan berbusana

Pasal 7

- (1) Berpakaian muslim dan muslimah sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 dilaksanakan pada :
 - a. Kantor-kantor pemerintahan dan swasta.
 - b. Sekolah negeri dan swasta, mulai dari Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama / Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Lanjutan Tingkat Atas / Madrasah Aliyah, Pondok Pesantren sampai Perguruan Tinggi.
 - c. Lembaga-lembaga pendidikan lainnya.
 - d. Acara-acara resmi.
- (2) Khusus bagi karyawan/karyawati pada instansi vertikal/swasta, pelaksanaan berpakaian muslim dan muslimah diatur lebih lanjut oleh pimpinan instansi/swasta yang bersangkutan sesuai dengan motto Daerah "Dimana Bumi Dipijak Disitu Langit Dijunjung."
- (3) Bagi masyarakat umum pelaksanaan berpakaian muslim dan muslimah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Nagari, sesuai dengan situasi dan kondisi serta adat istiadat setempat.

Pasal 8

Ketentuan memakai pakaian muslim dan muslimah pada acara-acara resmi sebagaimana dimaksud pada huruf d ayat (1) Pasal 6, menyesuaikan dengan acara dan ketentuan yang berlaku setempat.

BAB IV

- c. Bagi panitia yang menyelenggarakan acara resmi, dikenakan sanksi berupa teguran secara lisan agar panitia menertibkan undangan.

BAB V PENGAWASAN

Pasal 10

Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Bupati dan atau Pejabat lain yang ditunjuk.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

- (1) Peraturan Daerah ini hanya berlaku bagi masyarakat yang beragama Islam yang berdomisili dan atau bekerja di Daerah.
- (2) Bagi masyarakat yang tidak beragama Islam agar dapat menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku bagi agama masing-masing.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 14

Peraturan Daerah ini berlaku efektif 1 (satu) tahun sejak 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 7 Februari 2003
BUPATI SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG

Dto

DARIUS APAN

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal 14 Februari 2003

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH
KABUPATEN SAWAHLUNTO/ SIJUNJUNG
NOMOR 2 TAHUN 2003
TENTANG
BERPAKAIAN MUSLIM DAN MUSLIMAH
DI KABUPATEN SAWAHLUNTO/SIJUNJUNG**

I. UMUM

Sebagai salah satu perwujudan dari kepribadian manusia atau masyarakat antara lain tercermin dari pakaian yang dikenakan atau dipakainya dalam kehidupan sehari-hari. Dan, kepribadian itu dapat tumbuh dan berkembang melalui berbagai hal, antara lain melalui proses pembinaan dan pengembangan, pendidikan, pengaruh lingkungan dan sebagainya.

Pakaian muslim dan muslimah adalah merupakan salah satu pencerminan dari kepribadian muslim dan muslimah, di mana dengan berpakaian muslim dan muslimah diharapkan akan dapat memberikan dorongan bagi yang memakainya untuk lebih

muslimah, tetapi setidaknya-tidaknya pada hari-hari tertentu terutama pada hari-hari besar keagamaan, masyarakat selalu mengenakan pakaian muslim dan muslimah.

Demikian juga dengan karyawan dan karyawan di Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung terutama pada tahun-tahun terakhir ini telah banyak yang mengenakan pakaian muslim dan muslimah untuk pakaian bertugas sehari-hari, baik karena kesadaran mereka sendiri maupun karena adanya himbauan yang disampaikan oleh pemerintah Daerah.

Namun mengingat bahwa pada saat ini kita berada pada era globalisasi yang tidak saja membawa modernisasi/sophistikasi (kecanggihan), melainkan juga membawa serta weternisasi (gaya hidup kebarat-baratan dan sangat konsumtif) ke dalam kehidupan masyarakat hingga ke pelosok-pelosok nagari, maka dirasa perlu untuk melakukan upaya antisipasi guna membentengi diri dan generasi penerus sehingga tidak terjerumus kepada budaya yang tidak sesuai dengan ajaran agama dan budaya kita, yang antara lain, mungkin tercermin melalui cara berpakaian, sehingga bisa saja nanti tanpa disadari pakaian yang dipakai tidak sesuai dengan ajaran agama dan budaya Minangkabau yang kita miliki selama ini.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kepada masyarakat Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung yang beragama Islam terutama

perkantoran, baik negeri maupun swasta, di lingkungan sekolah, pada lembaga-lembaga pendidikan dan pada acara-acara resmi, dipandang perlu adanya suatu Peraturan Daerah tentang Berpakaian Muslim dan Muslimah.

Dengan ditetapkannya Peraturan Daerah ini diharapkan upaya mewujudkan suasana kehidupan masyarakat yang mencerminkan kepribadian muslim dan muslimah serta mewujudkan masyarakat Kabupaten Sawahlunto/Sijunjung yang beriman dan bertaqwa akan lebih mudah tercapai, karena tidak lagi hanya sekedar himbauan tetapi telah mempunyai dasar hukum untuk menggerakkan dan memotivasi masyarakat untuk mengamalkannya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Berpakaian muslim dan muslimah bagi masyarakat merupakan salah satu cerminan dari kepribadian muslim dan muslimah dan dengan berpakaian muslim dan muslimah tersebut diharapkan akan dapat memberikan dorongan bagi yang memakainya untuk lebih meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah Subhanahuwata'ala.

Pasal 3

huruf c

Cukup jelas

huruf d

Acara-acara resmi yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah acara-acara resmi yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah, lembaga-lembaga keagamaan dan lembaga-lembaga lainnya dan termasuk dalam hal ini pada tingkat pemerintah nagari.

Ayat (2)

Cukup jelas

Ayat (3)

Cukup jelas

Pasal 8

Ketentuan yang berlaku yang dalam Pasal ini adalah ketentuan yang berlaku di tempat pelaksanaan acara, sedangkan tata cara berpakaian tetap memakai pakaian muslim dan muslimah.

Pasal 9

Huruf a

Cukup jelas

Huruf b

Tenggang waktu memberikan teguran bagi siswa/mahasiswa adalah 7 hari

Huruf c

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Dengan persetujuan

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SAWAHLUNTO/ SIJUNJUNG NOMOR 1
TAHUN 2002 TENTANG SUSUNAN
ORGANISASI SEKRETARIAT 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

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Kabupaten dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
- (2) Sekretaris Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya dibantu oleh beberapa orang Asisten.

Pasal 3

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administrative kepada seluruh perangkat daerah.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, diatas Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah ;
- b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan ;
- c. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah daerah ;
- d. Pemberian pelayanan administrative kepada seluruh perangkat daerah ;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.

2. Bagian Hukum.
3. Bagian Pemerintahan Nagari.
4. Bagian Hubungan Masyarakat.
5. Bagian Administrasi Pembangunan.
6. Bagian Perekonomian.
7. Bagian Umum.
8. Bagian Organisasi.
9. Bagian Bina Sosial.

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Masing – masing Asisten sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a Pasal ini dijabat oleh seorang Asisten yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Bagan susunan organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Sekretaris Daerah

Pasal 6

Sekretaris Daerah mempunyai tugas memimpin, mengatur, mengendalikan, mengkoordinasikan kegiatan Sekretariat Daerah dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat, pembinaan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta pemberian pelayanan teknis administrative kepada seluruh perangkat daerah.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 7, Asisten Administrasi Pemerintahan, Politik dan Keamanan mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan bahan kebijakan penyusunan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan Pemerintahan, Politik dan Keamanan.
- b. Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintah kecamatan.
- c. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan kebijakan dibidang pembinaan kesatuan bangsa dan linmas, penegakan peraturan daerah, pertanahan dan transmigrasi.
- d. Menyusun bahan kebijaksanaan koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan.
- e. Menyusun bahan kebijaksanaan koordinasi perumusan pemberdayaan Nagari.

Pasal 9

- (1) Asisten (I) Bidang Pemerintahan, Politik dan Keamanan membawakan :
 - a. Bagian Tata Pemerintahan.
 - b. Bagian Hukum.
 - c. Bagian Pemerintahan Nagari.
 - d. Bagian Hubungan Masyarakat.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini masing-

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10 diatas, Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan bahan dan data serta memberikan pertimbangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan umum.
- b. Mengumpulkan bahan dan menganalisa data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pembinaan perangkat daerah.
- c. Mengumpulkan bahan dan menganalisa data serta memberikan pertimbangan dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah.
- d. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil.

Pasal 12

- (1) Bagian Tata Pemerintahan membawahkan :
 - a. Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum.
 - b. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Pembinaan Perangkat Daerah.
 - c. Sub Bagian Kependudukan dan Catatan Sipil.
- (2) Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum mempunyai tugas

Bagian Hukum

Pasal 14

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan perumusan peraturan perundang – undangan, telaahan hukum, memberi bantuan hukum, mempublikasikan dan mendokumentasikan produk hukum.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 14, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinasikan perumusan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati.
- b. Menelaah dan mengevaluasi pelaksanaan dan peraturan perundang – undangan dan menyiapkan bahan rancangan peraturan daerah.
- c. Menyiapkan bahan pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur pemerintah daerah atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas.
- d. Menghimpun peraturan perundang – undangan, melakukan publikasi produk hukum dan melakukan dokumentasi hukum.

Pasal 16

- (1) Bagian Hukum membawahkan.
 - a. Sub Bagian Perundang – undangan.

- (2) Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas mengumpulkan bahan dalam penyelesaian masalah hukum dan pelayanan bantuan hukum.
- (3) Sub Bagian Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melakukan dokumentasi dan publikasi produk – produk hukum, menerbitkan lembaran daerah serta mengatur penyebaran dokumen hukum.

Bagian Pemerintahan Nagari

Pasal 18

Bagian Pemerintahan Nagari mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan tata pemerintahan nagari dan lembaga nagari.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 18 diatas Bagian Pemerintahan Nagari, mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan tata pemerintahan nagari.
- b. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan pendapatan dan kekayaan nagari.
- c. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perangkat, lembaga nagari dan administrasi pemerintahan nagari.

Pasal 20

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Tata Pemerintahan Nagari mempunyai tugas mengumpulkan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Tata pemerintahan Nagari.
- (2) Sub Bagian Pembinaan Perangkat Nagari mempunyai tugas mengumpulkan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perangkat nagari.
- (3) Sub Bagian Pembinaan Administrasi, Pendapatan dan Keuangan Nagari mempunyai tugas mengumpulkan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan administrasi, lembaga, pendapatan dan keuangan nagari.

Bagian Hubungan Masyarakat

Pasal 22

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas mengumpulkan informasi dan mempublikasikan kebijakan pimpinan daerah, melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan media massa serta melaksanakan urusan keprotokolan.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 22, Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian.

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Informasi dan Publikasi Kebijakan mempunyai tugas mengumpulkan dan menganalisis informasi, perekam dan pameran serta mempublikasi kebijakan pimpinan daerah melalui media massa.
- (2) Sub Bagian Pemberdayaan Media Massa mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dalam rangka pemberdayaan media massa serta pembinaan pers daerah.
- (3) Sub Bagian Keprotokolan mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas dan protokol.

Asisten (II) Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Pasal 26

Asisten (II) Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pembangunan dan program perekonomian serta mewakili Sekretaris Daerah mengkoordinir tugas – tugas Kepala Dinas, Kepala Badan dan Kepala Kantor dibidang Kehutanan, Perkebunan, Peternakan dan Perikanan, Pertanian Tanaman Pangan, Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan,

- c. Mengkoordinir perumusan kebijakan dibidang kehutanan, perkebunan, peternakan dan perikanan, pertanian tanaman pangan.
- d. Mengkoordinir perumusan kebijakan dibidang koperasi, perindustrian dan perdagangan.
- e. Mengkoordinir perumusan kebijakan dibidang pekerjaan umum, perhubungan, pertambangan dan Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 28

- (1) Asisten (II) Bidang Ekonomi dan Pembangunan membawahkan :
 - a. Bagian Perekonomian.
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan.
- (2) Bagian-bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin olehn seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten.

Bagian Perekonomian

Pasal 29

Bagian Perekonomian mempunyai tugas merencanakan, mengatur dan mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis pembinaan serta monitoring perkembangan perekonomian rakyat, pembinaan BUMD dan perbankan serta pembinaan prasarana perekonomian rakyat.

Pasal 30

Pasal 31

- (1) Bagian perekonomian membawakan :
 - a. Sub Bagian Perekonomian Rakyat.
 - b. Sub Bagian Pembinaan Usaha daerah dan Perbankan.
 - c. Sub Bagian Pembinaan Prasarana Perekonomian Rakyat.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian.

Pasal 32

- (1) Sub Bagian Perekonomian Rakyat mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perekonomian rakyat dibidang kehutanan dan perkebunan, pertanian, peternakan dan perikanan.
- (2) Sub Bagian Pembinaan Usaha Daerah dan Perbankan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pembinaan usaha perekonomian daerah meliputi perkoperasian, perdagangan dan industri, pertambangan dan energi serta BUMD dan perbankan.
- (3) Sub Bagian Pembinaan Prasarana Perekonomian Rakyat mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan prasarana perekonomian meliputi perizinan, perhubungan, pariwisata, lingkungan hidup, penanaman modal dan tenaga kerja.

- b. Melakukan pengendalian administrasi proyek pembangunan yang dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, bantuan pembangunan dan dana – dana pembangunan lain.
- c. Mengumpulkan bahan dan mengadministrasikan program / proyek bantuan pembangunan dan Pemerintah Propinsi, Pemerintah Pusat dan bantuan pihak ketiga.
- d. Melakukan analisa dan evaluasi pelaksanaan pembangunan.

Pasal 35

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan membawahkan :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Administrasi Pembangunan.
 - b. Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan.
 - c. Sub Bagian Pelaporan Administrasi Pembangunan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian.

Pasal 36

- (1) Sub Bagian Penyusunan Administrasi Pembangunan mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan program pembangunan daerah dan melakukan administrasi bantuan pembangunan daerah.
- (2) Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman

Sekretaris Daerah mengkoordinir tugas – tugas Kepala Dinas, Kepala Badan dan Kepala Kantor dibidang kesehatan, pendidikan, pariwisata, seni dan budaya, pembinaan generasi muda dan olah raga, kesejahteraan sosial.

Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 37, Asisten (III) Bidang Administrasi dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. Mengkoordinir penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan urusan umum yang meliputi tata usaha, perlengkapan, urusan rumah tangga dan keuangan rutin.
- b. Mengkoordinir penyusunan petunjuk teknis pembinaan Organisasi dan Tata laksana, Perpustakaan serta Administrasi Kepegawaian.
- c. Mengkoordinir penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan program dan strategi serta arah kebijakan dibidang kesejahteraan rakyat.
- d. Mengkoordinir perumusan kebijakan dibidang kesehatan, pendidikan, pariwisata, seni dan budaya, pembinaan generasi muda dan olah raga, kesejahteraan social dan tenaga kerja serta pengelolaan data dan informasi.
- e. Mengkoordinir perumusan kebijakan dibidang koperasi, perindustrian dan perdagangan.

Bagian Umum

Pasal 40

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, administrasi keuangan rutin Sekretariat, pembinaan kearsipan, urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventarisasi barang Sekretariat Daerah.

Pasal 41

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 40, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Melakukan urusan tata usaha.
- b. Melakukan urusan administrasi keuangan rutin Sekretariat.
- c. Melakukan pembinaan kearsipan.
- d. Melaksanakan urusan rumah tangga.
- e. Melaksanakan urusan perlengkapan.
- f. Melaksanakan inventarisasi barang dilingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 42

- (1) Bagian Umum membawahkan :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha.
 - b. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga.
- (2) Sub Bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini masing –

- (3) Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan penyusunan program kebutuhan perlengkapan, pengelolaan perlengkapan dan melakukan urusan rumah tangga serta inventarisasi barang Sekretariat Daerah.

Bagian Organisasi

Pasal 44

Bagian Organisasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, Perpustakaan dan pelayanan administrasi kepegawaian.

Pasal 45

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 44, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. Mengumpulkan dan mengolah data serta mempersiapkan pembinaan dan penataan kelembagaan.
- b. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja.
- c. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk dan teknis pembinaan pendayagunaan aparatur Negara serta mengelola dan mengembangkan perpustakaan.
- d. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kepegawaian serta pelayanan administrasi kepegawaian

Pasal 47

- (1) Sub Bagian Kelembagaan dan Ketatalaksanaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan penataan organisasi, system, metode dan prosedur kerja dalam lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Sub Bagian Perpustakaan mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
- (3) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyelenggaraan administrasi kepegawaian meliputi penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, administrasi mutasi kepegawaian dan pelayanan administrasi kepegawaian dilingkungan Sekretariat Daerah.

Bagian Bina Sosial

Pasal 48

Bagian Bina Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan keagamaan, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana serta pembinaan kesejahteraan rakyat.

Pasal 49

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 48, Bagian Bina Sosial mempunyai fungsi :

- c. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini masing – masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bagian.

Pasal 51

- (1) Sub Bagian Agama mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang agama.
- (2) Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pemberdayaan perempuan dan Keluarga Berencana.
- (3) Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis dibidang kesejahteraan rakyat.

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 52

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

Pasal 53

BAB IV

URAIAN TUGAS, PENGANGKATAN DAN ESELONISASI

Pasal 54

- (1) Uraian tugas setiap jabatan yang ada pada Sekretariat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (3) Eselonisasi Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian mengacu kepada peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- (4) Bagi Pejabat yang belum memenuhi persyaratan sesuai dengan eselonnya diberikan tunjangan jabatan satu tingkat dibawah eselon yang bersangkutan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

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

Pasal 57

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