



**WALIKOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR 36 TAHUN 2018**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SOLOK,

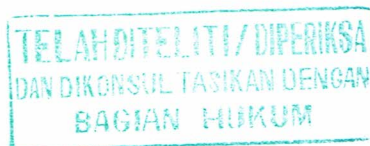
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 20 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, pada Dinas atau Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang pada Badan Keuangan Daerah perlu membentuk Unit Pelaksanaan Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah jo Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 Tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Payakumbuh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);



2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Solok (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2008 Nomor 9);
6. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5);
7. Peraturan Walikota Solok Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIK PADA BADAN KEUANGAN DAERAH.**



BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Solok;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Solok;
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan Penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
6. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kota Solok;
7. Kepala Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Solok;
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Badan Keuangan Daerah Kota Solok;
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah Kota Solok;
10. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD pada Badan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UPTD Fasilitasi Pembiayaan merupakan UPTD Kelas A.

Pasal 3

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) merupakan unit pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.



BAB III SUSUNAN ORGANISASI DAN ESELONERING

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Bagan struktur organisasi UPTD Fasilitas Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Eselonering

Pasal 5

Eselonering Jabatan struktural pada UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) ditetapkan sebagai berikut:

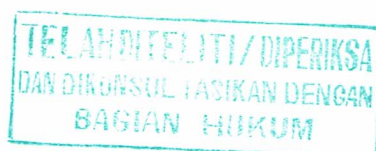
- a. Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a; dan
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan struktural eselon IV.b.

BAB IV TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Paragraf 1 Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) UPTD Fasilitas Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Badan Keuangan Daerah di bidang pengelolaan fasilitas pembiayaan.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), UPTD Fasilitas Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana teknis operasional kegiatan;
 - b. pelaksanaan pelayanan pinjaman kepada masyarakat dan pelaku usaha;
 - c. pelaksanaan fasilitas permodalan;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas pelayanan sesuai bidang tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Uraian Tugas

Pasal 7

Uraian tugas Kepala UPTD Fasilitas Pembiayaan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan program kerja UPTD Fasilitas Pembiayaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- d. melaksanakan pemberdayaan Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta kelompok masyarakat melalui program peningkatan permodalan dalam pengembangan ekonomi lokal dan peningkatan perekonomian daerah;
- e. melaksanakan pelayanan teknis administratif ketatausahaan UPTD;
- f. menyiapkan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
- g. Menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) Fasilitas Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah yang menerapkan Pola Pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) kepada Walikota melalui Kepala Badan Keuangan Daerah
- h. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan



- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

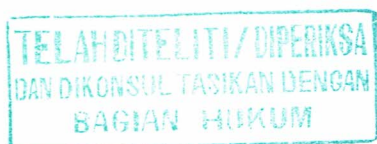
Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan program kerja Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- d. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan (persuratan, administrasi barang, kerumahtanggaan, dan kepegawaiaan) berdasarkan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokoleran berdasarkan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan peyusunan program perencanaan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- g. menyiapkan pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan bulanan dan laporan tahunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan evaluasi kinerja;
- i. menyelenggarakan akuntansi dan administrasi keuangan sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku agar tugas berjalan tertib dan lancar;
- j. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dibidang keahliannya masing-masing.



- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan keahliannya masing-masing dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kebutuhan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Lembaga yang ada saat ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru pada UPTD yang dibentuk dengan Peraturan Walikota ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Solok Nomor 10 Tahun 2011 tentang Permodalan dan Penguatan Ekonomi Masyarakat (LP2EM), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal **2 Januari 2019**.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

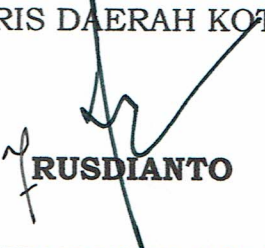
Ditetapkan di Solok
Pada Tanggal 16 November 2018

WALIKOTA SOLOK,

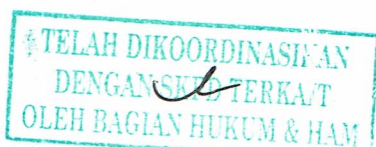

ZUL ELFIAN

Diundangkan di Solok
Pada Tanggal 16 November 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,


RUSDianto

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2018 NOMOR 30

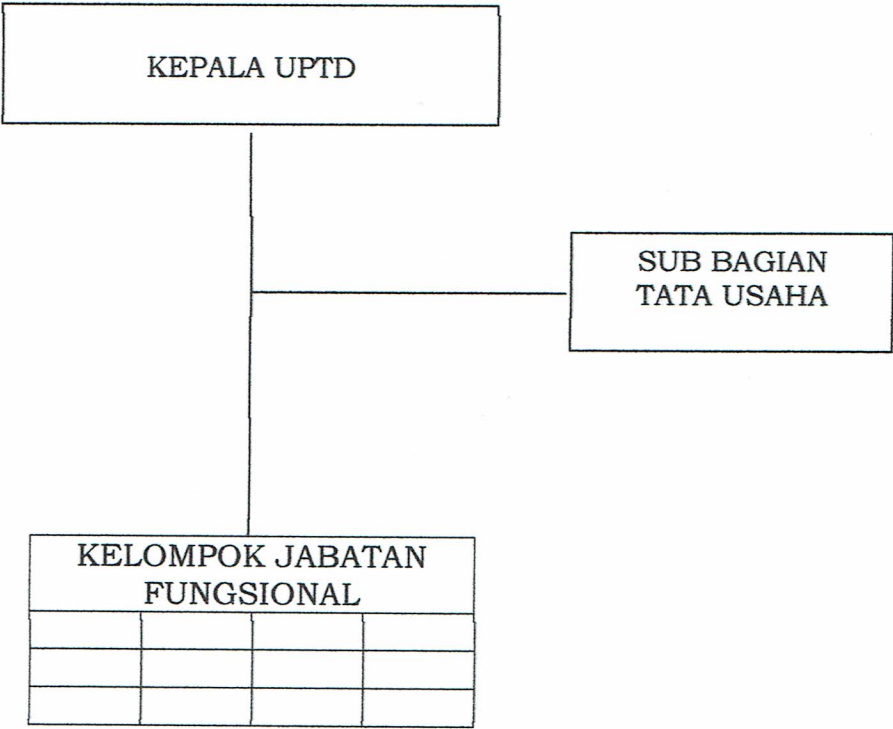


LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA SOLOK

NOMOR : 26 TAHUN 2018
TANGGAL : 16 NOVEMBER 2018
TENTANG : **PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA BADAN KEUANGAN DAERAH.**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD FASILITASI PEMBIAYAAN**



WALIKOTA SOLOK,


ZUL ELFIAN

TELAHDITELITI/DIPERIKSA
DAN DIKONSULTASIKAN DENGAN
BAGIAN HUKUM



PEMERINTAH KOTA SOLOK
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Lubuk Sikarah No.89 Telp. (0755) 23783 SOLOK

Solok, 05 November 2018 M

Shafar 1440 H

Nomor : 060/1067/Orgs-2018

Kepada :

Yth. **Bapak Walikota Solok**

Melalui :

1. Bapak Wakil Walikota Solok
2. Bapak Sekretaris Daerah
3. Bapak Asisten Bidang Pemerintahan
di

SOLOK

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Jenis Naskah Dinas : Peraturan Walikota

Yang akan
disampaikan :

Kepada : Bapak Walikota Solok

Dari : Kepala Bagian Organisasi

Perihal : Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah di Lingkungan
Pemerintah Kota Solok

Lampiran : -

Catatan : a. bahwa berdasarkan Pasal 20 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, pada Dinas atau Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang pada Badan Keuangan Daerah perlu membentuk Unit Pelaksanaan Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah; ✓
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Keuangan Daerah. ✓

Untuk Mohon : Peraturan Walikota Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah
Tanda Tangan Atas pada Badan Keuangan Daerah.

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BAGIAN ORGANISASI

ASFIYENI, SH

NIP. 196707081993082001