



## **LEMBARAN DAERAH PROPINSI BALI**

( PENGUMUMAN RESMI DAERAH PROPINSI BALI )

No. 13 Th. 1971

17 Maret 1971.

No : 23/DPRD-GR/1969.

### **DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH GOTONG ROYONG KABUPATEN BADUNG :**

**MENETAPKAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BADUNG  
TENTANG KEDUDUKAN DAN KEDUDUKAN KEUANGAN SERTA  
SARAT-SARAT UNTUK JABATAN SEKRETARIS DAERAH**

#### **BAGIAN I.**

#### **KEDUDUKAN, TUGAS KEWAJIBAN SEKRETARIS DAERAH**

##### **Pasal 1.**

Sekretaris Daerah adalah Pegawai Daerah dan merupakan unsur Pimpinan yang mengepalai Sekretariat Pemerintah Daerah dimana diselenggarakan administrasi yang berhubungan dengan seluruh tugas Pemerintah Daerah, bertanggung jawab kepada dan melakukan pekerjaan langsung dibawah Kepala Daerah.

##### **Pasal 2.**

Sekretaris Daerah adalah :

- a. Sekretaris Kepala Daerah dalam kedudukannya sebagai Alat Pemerintah Pusat ,
- b. Sekretaris Kepala Daerah dalam kedudukannya sebagai Alat Pemerintah Daerah;
- c. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

##### **Pasal 3.**

Sekretaris Daerah sebagai Sekretaris Kepala Daerah melaksanakan penyelenggaraan administrasi yang berhubungan dengan kekuasaan, tugas dan kewajiban Kepala Daerah Baik dalam kedudukannya sebagai Pemerintah

Pusat maupun dalam kedudukannya sebagai Alat Pemerintah Daerah berdasarkan pasal 44 Undang-undang No. 18 tahun 1965.

Pasal 4.

Sekretaris Daerah sebagai Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah melaksanakan persiapan dengan sebaik-baiknya segala sesuatu yang akan dimusyawarahkan dan dimufakatkan, serta segala sesuatu yang telah diputuskan oleh Dewan tersebut.

Pasal 5.

Sekretaris Daerah memberi bantuan administrasi kepada Anggota Badan Pemerintah Harian untuk melaksanakan tugasnya seperti dimaksud dalam pasal 57 Undang-undang No. 18 tahun 1965.

Pasal 6.

Sekretaris Daerah wajib mengadakan rapat pada waktu-waktu tertentu untuk membahas secara menyeluruh penyelenggaraan tugas dengan pimpinan unit-unit Sekretaris Pemerintah Daerah.

Pasal 7.

Apabila Sekretaris Daerah berhalangan menjalankan tugasnya, untuk menjalankan tugasnya, untuk menjalankan pekerjaan Sekretaris Daerah Kepala Daerah menunjuk :

salah seorang diantara para Kepala Bagian yang tertua pangkatnya dan usianya. Apabila terdapat Asisten Sekretaris Daerah, maka yang diangkat adalah Asisren Sekretaris Daerah itu.

## BAGIAN II

### SARAT – SARAT PENGANGKATAN SEKRETARIS DAERAH

Pasal 8.

Yang dapat diangkat menjadi Sekretaris Daerah ialah warganegara Indonesia, yang selain memenuhi peraturan kepegawaian tentang syarat-syarat untuk diangkat menjadi Pegawai Negeri dimaksud dalam Undang-undang Pokok Kepegawaian No. 18 tahun 1961, harus pula memenuhi syarat-syarat khusus.

Pasal 9.

Syarat-sarat khusus bagi Sekretaris Daerah meliputi :

- a. sekurang-kurangnya berusia : 30 ( tigapuluh) tahun;

- b. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan Kepala Daerah sampai dengan derajat ketiga, baik menurut garis lurus maupun garis kesamping termasuk menantu dan ipar;
  - c. berjiwa Panca Sila dan Proklamasi 17 Agustus 1945;
  - d. tidak terlibat langsung ataupun tidak langsung dalam G 30 S/P.K.I.;
  - e. Mutlak berpendidikan dan berizazah Sekolah Lanjutan Tingkat Atas dan mempunyai pengalaman dalam pemerintahan dan/atau dalam kalangan swasta dibidang administrasi atau administrasi-tehnik sekurang-kurangnya 10 tahun diantara dalam jabatan pimpinan sedikit-dikitnya 3 tahun.
  - f. Yang berijazah Sarjana Muda / Sarjana sesuatu akademi / Sekolah Tinggi sarat pengalaman tersebut ditetapkan masing-masing sekurang-kurangnya 5 ( lima ) tahun dan 3 ( tiga ) tahun.
  - g. Calon yang berasal dari Pegawai Negeri, Pegawai Daerah atau Anggota Angkatan Bersenjata harus telah menjabat pangkat : Golongan III Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil – 1968 atau Perwira Pertama;
- tidak terikat pada sarat minimum pendidikan tersebut diatas.

#### Pasal 10.

Apabila seorang Pegawai Negeri, Pegawai Daerah dari Daerah lain atau Anggota Angkatan Bersenjata diangkat sebagai Sekretaris Daerah, yang bersangkutan harus diberhentikan untuk sementara waktu dari pekerjaannya selama menjalankan kewajiban daerah ( dinonaktifkan/dikaryakan ). Setelah pegawai/anggota itu berhenti menjalankan kewajiban Daerah sebagai Sekretaris Daerah, maka ia dikembalikan kepada Instansi semula.

#### Pasal 11.

Dalam hal yang diangkat sebagai Sekretaris Daerah adalah Pegawai Daerah dari Daerah yang bersangkutan, ia harus dibebaskan dari pekerjaannya selama menjalankan kewajiban sebagai Sekretaris Daerah. Setelah Pegawai yang bersangkutan berhenti menjalankan kewajiban sebagai Sekretaris Daerah, maka ia dipekerjakan kembali pada pangkatnya semula atau pangkat baru karena naik pangkat.

#### Pasal 12.

Apabila seorang swasta diangkat sebagai Sekretaris Daerah, setelah yang bersangkutan berhenti sebagai Sekretaris Daerah menghendaki tetap berkedudukan sebagai Pegawai Daerah, sepanjang hal itu memungkinkan ia dapat diangkat dalam golongan / ruang gaji dua tingkat dibawah golongan ruang gaji Sekretaris Daerah dimaksud pasal 16 ayat (2) peraturan ini.

Tetapi dalam hal yang bersangkutan tidak lagi menghendaki berkedudukan sebagai Pegawai Daerah, kepadanya diberikan tanda penghargaan berupa uang sekaligus untuk setiap 6 (enam) bulan memangku jabatannya sejumlah sebulan gaji bersih.

#### Pasal 13.

- (1) Mengingat status Sekretaris Daerah sebagai Pegawai Daerah yang digaji menurut golongan III PGPS – 1968, baginya berlaku ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 2 tahun 1959.
- (2) Sekretaris Daerah dilarang merangkap jabatan-jabatan :
  - a. Notaris, Adpokat, Prokol atau kuasa perkara hukum dalam mana Daerah yang bersangkutan itu tersangkut.
  - b. Ikut serta dalam penetapan atau pengesahan dari perhitungan yang dibuat oleh sesuatu badan dalam mana ia duduk sebagai anggota pengurusnya, kecuali apabila hal ini mengenai perhitungan Anggaran Keuangan Daerah yang bersangkutan;
  - c. Langsung tidak langsung turut serta dalam atau menjadi penanggung sesuatu usaha menyelenggarakan pekerjaan umum, pengangkatan atau berlaku sebagai rekanan guna kepentingan Daerah ;
  - d. Melakukan pekerjaan yang memberikan keuntungan baginya dalam hal-hal yang berhubungan langsung dengan Daerah yang bersangkutan.

#### Pasal 14.

Agar dalam administrasi Pemerintah Daerah ada kontinuitas dalam pimpinannya, masa jabatan Sekretaris Daerah tidak terikat kepada sesuatu jangka waktu.

#### Pasal 15.

Sekretaris Daerah berhenti karena meninggal dunia atau diperhentikan oleh penguasa yang berhak mengangkat :

- a. karena atas permintaan sendiri;
- b. karena telah lanjut usianya dan telah memenuhi syarat<sup>2</sup> peremajaan atau pensiun;
- c. karena tidak memenuhi lagi sesuatu sarat dimaksud dalam pasal 8 dan 9;
- d. karena tidak memenuhi lagi ketentuan larangan-larangan dimaksud dalam pasal 13;
- e. karena tidak sehat jasmani / rohani menurut penetapan Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri;
- f. karena sebab-sebab lain atas persetujuan bersama dari Kepala Daerah dan D. P. R. D.

BAGIAN III.  
PENGHASILAN SEKRETARIS DAERAH

Pasal 16.

- (1) Sekretaris Daerah adalah suatu jabatan Daerah tanpa ketentuan mengenai golongan dan ruang, tetapi yang digaji menurut penilaian dalam P.G.P.S.-1968 yang dengan Peraturan Daerah telah ditetapkan berlaku untuk Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (2) Sekretaris Daerah digaji menurut P.G.P.S.-1968 sesuai dengan golongan-ruang III/c.
- (3) Sekretaris Daerah asal Pegawai Negeri / Pegawai Daerah Anggota Angkatan Bersenjata yang golongan – ruang gajinya sama atau lebih tinggi dari pada golongan – ruang gaji yang ditetapkan dalam ayat (2) diatas, digaji setingkat lebih tinggi dari golongan – ruang gajinya semula.

Pasal 17.

Dengan memperhitungkan masa pengalaman bekerja yang dapat dihargai sebagai masa – kerja menurut peraturan yang berlaku, besar gaji-pokok Sekretaris Daerah adalah seperti tertera dalam daftar gaji terlampir.

Pasal 18.

Disamping gaji pokok tersebut kepada Sekretaris Daerah diberikan tunjangan-tunjangan sesuai ketentuan P.G.P.S.-1968.

Pasal 19.

Semua hak termasuk semua fasilitas yang berlaku bagi pegawai Negeri menurut peraturan-peraturan kepegawaian, seperti yang diatur dalam peraturan-peraturan tentang perjalanan dinas, pengobatan, asuransi pegawai, cuti dll., Diperlukan bagi Sekretaris Daerah.

Pasal 20.

- (1) Kepada Sekretaris Daerah diberikan tunjangan jabatan pimpinan sebesar 20% ( dua puluh per seratus ) dari gaji pokok sebulan.
- (2) Disamping itu kepada Sekretaris Daerah diberikan pula uang representasi sebesar Rp. 1.000,-- ( Seribu rupiah ).

Pasal 21.

Seorang sarjana atau seseorang yang telah memperoleh ijin praktek dari Departemen yang bersangkutan, berhubung dengan pengangkatannya sebagai Sekretaris Daerah dilarang untuk membuka praktek (larangan merangkap jabatan), memperoleh ganti rugi berpraktek yang besarnya ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setelah mendengar Menteri yang bersangkutan.

#### Pasal 22.

Pegawai Negeri, Pegawai Daerah atau Anggota Angkatan Bersenjata yang diangkat sebagai Sekretaris Daerah tidak dibenarkan menerima penghasilan rangkap (double) yaitu penghasilan sebagai Sekretaris Daerah dan juga menerima penghasilan sebagai Pegawai Negeri, Pegawai Daerah atau Anggota Angkatan Bersenjata.

#### Pasal 23.

Apabila gaji sebagai Sekretaris Daerah sebulannya kurang dari pada gaji pada waktu yang bersangkutan aktif sebagai Pegawai Negeri, Pegawai Daerah atau Anggota Angkatan Bersenjata, maka ia menerima tambahan selisihnya.

#### Pasal 24.

Pegawai Negeri, Pegawai Daerah atau Anggota Angkatan Bersenjata yang selama menjalankan kewajiban daerah menjabat sebagai Sekretaris Daerah dapat diberikan kenaikan pangkat oleh Penguasa yang berhak mengangkat dari instansi yang bersangkutan berdasarkan ketentuan pasal 4 ayat (2) Peraturan Pemerintah No. 41 tahun 1952 apabila telah dipenuhi syarat-syarat kepegawaian yang berlaku.

#### Pasal 25.

Sekretaris Daerah yang telah memenuhi syarat masa jabatan sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun dan cakap dapat digaji setingkat lebih tinggi.

### BAGIAN IV.

#### PROSEDUR PENGANGKATAN SEKRETARIS DAERAH

#### Pasal 26.

- (1) Kepala Daerah memajukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sekurang-kurangnya dua orang dan sebanyak-banyaknya empat calon Sekretaris Daerah.
- (2) Cara mendapatkan calon – calon termaksud ayat (1) dilakukan dengan melalui pengumuman dan pelamaran umum.

#### Pasal 27.

- (1) Pelamar umum yang ingin memenuhi pengumuman untuk jabatan Sekretaris Daerah dapat diterima sebagai calon setelah mengajukan surat lamaran yang ditujukan kepada Kepala Daerah, serta lulus dalam penelitian waktu penyaringan.

- (2) Pada surat lamaran tersebut ayat (1) harus disertakan :
- a. akta kelahiran;
  - b. riwayat hidup dengan dilampiri salinan bukti-buktinya;
  - c. riwayat pendidikan dengan dilampiri salinan ijazahnya;
  - d. surat keterangan berkelakuan baik;
  - e. lain-lain keterangan yang diminta khusus dalam pengumuman.

Pasal 28.

Pendaftaran dan penyaringan dimaksud pasal diatas meliputi penelitian terhadap sarat-sarat umum, sarat-sarat khusus dan keterangan-keterangan lain yang khusus dimintakan dalam pengumuman.

Pasal 29.

Untuk mengadakan pendaftaran dan penyaringan buat calon-calon Sekretaris Daerah, Kepala Daerah membentuk suatu Panitia.

Pasal 30.

- (1). Sesudah nama calon-calon Daerah diterima oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dewan tersebut segera mengadakan sidang untuk memilih dua orang calon Sekretaris Daerah, serta menyampaikan hasil kepada Kepala Daerah untuk penyelesaian pengangkatannya.
- (2). Kepala Daerah menentukan pilihannya diantara dua orang calon Sekretaris Daerah tersebut dan mengusulkan kepada instansi atasannya yang berwenang untuk mengangkatnya dengan menyebutkan urutan prioritas yang dikehendaki.

Pasal 31.

Sebelum memangku jabatannya Sekretris Daerah mengangkat sumpah menurut cara agamanya atau mengucapkan janji menurut kepercayaannya dihadapan Kepala Daerah dalam sidang Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 32.

Susunan kata-kata sumpah (janji) dimaksud adalah sbb, :

“saya bersumpah (berjanji), bahwa saya untuk dipilih dan diangkat menjadi Sekretaris Daerah, langsung atau tidak langsung, dengan nama atau dalih apapun, tidak memberikan atau menjanjikan atau akan memberikan sesuatu kepada siapapun juga”.

“Saya bersumpah (berjanji), bahwa saya untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalm jabatan ini, tidak sekali-kali akan menerima langsung atau tidak langsung dari siapapun juga sesuatu janji atau pemberian”.

“Saya bersumpah (berjanji), bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya sebagai Sekretaris Daerah dengan sebaik-baiknya dan sejujur-jujurnya,

bahwa saya senantiasa akan membantu memelihara Undang-undang Dasar 1945 dan segala peraturan-perundangan yang berlaku bagi Negara Republik Indonesia”.

“Saya bersumpah (berjanji), bahwa saya akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau perintah harus saya rahasiakan”.

“Saya bersumpah (berjanji), bahwa saya akan membantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah ..... dalam pekerjaannya dan menjalankan pekerjaan yang ditugaskannya kepada saya dengan penuh keikhlasan dan kejujuran dan akan setia kepada Negara, Bangsa dan Negara Republik Indonesia”.

#### BAGIAN V. KETENTUAN PERALIHAN.

##### Pasal 33.

- (1) Jika menurut ketentuan-ketentuan sebelum berlakunya peraturan ini terdapat seorang Pegawai Negeri yang karena diangkat sebagai Sekretaris Daerah telah diberhentikan dari jabatan Negeri, atas permintaan yang bersangkutan dan usul Kepala Daerah kepada instansi yang berwenang, yang bersangkutan dapat diangkat kembali / dibatalkan pemberhentiannya sebagai Pegawai Negeri (direhabilitir) dan *selanjutnya berlaku ketentuan-ketentuan dalam pasal 10.*
- (2) Apabila pada saat berlakunya peraturan ini :
  - a. terdapat Sekretaris Daerah yang digaji lebih rendah dari pada golongan-ruang gaji yang ditetapkan dalam pasal 16 ayat (2), gajinya disesuaikan dengan golongan-ruang gaji tersebut;
  - b. terdapat Sekretaris Daerah yang telah memenuhi syarat tersebut dalam pasal 25 diatas, yang bersangkutan disesuaikan gajinya ke golongan gaji setingkat atau dua tingkat lebih dari ketentuan tersebut pasal 16 ayat (2) dengan ketentuan, bahwa penetapannya diselenggarakan oleh Gubernur Kepala Daerah, atas usul Kepala Daerah, yang bersangkutan.

##### Pasal 34.

Kesulitan – kesulitan yang timbul dalam pelaksanaan Peraturan ini diselesaikan oleh Menteri Dalam Negeri.

##### Pasal 35.

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 1969.

##### Pasal 36.

Sejak berlakunya Peraturan Daerah ini maka semua Peraturan Daerah / Keputusan Pemerintah yang mengatur pokok yang sama dengan Peraturan Daerah ini tidak berlaku lagi.

Mengetahui dan menyetujui  
Bupati Kepala Daerah Kab.  
B a d u n g.

t.t.d.

( I Wayan Dhana )

Ditetapkan di : Denpasar  
pada tanggal : 26 Desember 1969.  
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
Gotong Royong Kabupaten Badung  
K e t u a.

t.t.d.

( I Nyoman Kaler Adnyana )

Peraturan Daerah ini disahkan oleh  
Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali  
dengan surat keputusan tanggal  
3 Maret 1971 Nomer : 4/Des.II/3/20.  
Sekretaris Daerah Propinsi Bali

t.t.d.

Drs. Sembah Subhakti.

Diundangkan di Denpasar pada  
tanggal 17 Maret 1971.  
Sekretaris Daerah Propinsi Bali

t.t.d.

Drs. Sembah Subhakti.

LAMPIRAN Peraturan Menteri Dalam Negeri  
 No. 7 tahun 1969 tentang  
 “kedudukan dan kedudukan  
 keuangan serta syarat – syarat  
 untuk jabatan Sekretaris Daerah”.

DAFTAR GAJI  
BAGI SEKRETARIS DAERAH

Masa kerja gol.	GOLONGAN : III		Masa kerja gol.	GOLONGAN : IV			
	Ruang			Ruang			
	c	d		a	b	c	d
0	3440	3780	0				
1	-	-	1				
2	3760	4120	2				
3	-	-	3				
4	4080	4460	4	4900			
5	-	-	5	-			
6	4400	4800	6	5280	5740		
7	-	-	7	-	-		
8	4720	5140	8	5660	6140	6640	
9	-	-	9	-	-	-	
10	5040	5480	10	6040	6340	7060	7600

11	-	-	11	-	-	-	-
12	5360	5820	12	6420	6940	7480	8040
13	-	-	13	-	-	-	-
14	-	-	14	-	-	-	-
15	5480	6330	15	6990	7540	8110	8700
16	-	-	16	-	-	-	-
17	-	-	17	-	-	-	-
18	6320	6840	18	7560	8140	8740	9360