



**PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 67 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT MAJELIS ADAT
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA**

**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
TAHUN 2016**



BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 67 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT MAJELIS ADAT ACEH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Sekretariat Majelis Adat Aceh;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Aceh Barat Daya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh; dan
7. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT MAJELIS ADAT ACEH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Barat Daya;
2. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya;
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya;
4. Bupati adalah Bupati Aceh Barat Daya;
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya;
6. Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Sekretariat MAA adalah Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Aceh Barat Daya;
7. Kepala Sekretariat Majelis Adat Aceh yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Kepala Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Aceh Barat Daya;
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Aceh Barat Daya;

9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Aceh Barat Daya;
10. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan;
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas; dan
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Paragraf 1

Sekretariat MAA

Pasal 2

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Paragraf 2

Sub Bagian

Pasal 3

Sub Bagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat MAA, terdiri dari:
 - a. Sekretariat;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan; dan
 - d. Subbagian Pendataan, Dokumentasi dan Hubungan Masyarakat.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Organisasi Sekretariat MAA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat MAA

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan dan memberi pelayanan administrasi kepada lembaga MAA.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Sekretariat MAA menyelenggarakan fungsi :
- penyusunan program Sekretariat Majelis Adat Aceh;
 - pelaksanaan fasilitas penyiapan program Majelis Adat Aceh;
 - pelaksanaan fasilitas dan pemberian pelayanan teknis Majelis Adat Aceh;
 - pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan di lingkungan Majelis Adat Aceh;
 - penyiapan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Majelis Adat Aceh;
 - pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembag terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat Majelis Adat Aceh; dan
 - pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan MAA.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pelayanan administrasi ketatausahaan kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakantugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- pengelolaan ketatausahaan kepegawaian;

- b. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
- c. pengelolaan sarana dan prasarana kerja;
- d. pengelolaan ketertiban dan keamanan dilingkungan Sekretariat majelis Adat Aceh;
- e. pengelolaan urusan hubungan masyarakat;
- f. pengelolaan urusan sistem informasi;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Subbagian Umum dan Kepergawaiuan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, kegiatan dan anggaran serta penatausahaan keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana anggaran dan belanja;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - c. penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;
 - e. penyusunan program kerja tahunan;
 - f. pengadministrasian dokumen, data dan laporan hasil pengawasan serta menyusun statistik hasil pengawasan;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan yang diberikan oleh masing-masing Subbagian sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Majelis Adat Aceh; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Pendataan, Dokumentasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan program kegiatan, pendataan dan kehumasan;
- (2) Subbagian Pendataan, Dokumentasi dan Hubungan Masyarakat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian dan dukungan penyelenggaraan rencana dan program;
- b. pelaksanaan pelayanan administrasi pendataan dan dokumentasi;
- c. pelaksanaan ketatausahaan data dan kehumasan;
- d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan data, pemantauan, evaluasi dokumentasi kehumasan;
- e. pengelolaan barang milik negara dan daerah;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan yang berkaitan dengan Subbagian Pendataan, Dokumentasi dan Hubungan Masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ke dua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Jabatan Fungsional umum dan jabatan fungsional lainnya yang diangkat dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan teknis dari instansi pembina.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat MAA dalam melakukan tugasnya sesuai dengan keahlian dan keterampilan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 10

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat MAA Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB V

ESELONERING

Pasal 12

- (1) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.
- (2) Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat, Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Sekretariat Majelis Adat Aceh wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 14

Dalam hal Kepala Sekretariat tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Sekretariat dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Kepala Sekretariat Majelis Adat Aceh.

Pasal 15

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat MAA dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan

pelaksana pada Sekretariat Majelis Adat Aceh diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN/PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Aceh Barat Daya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie

pada tanggal 14 Desember 2016 M
14 Rabiul Awal 1438 H

+ BUPATI ACEH BARAT DAYA,
JUFRI HASANUDDIN

Ditetapkan di Blangpidie

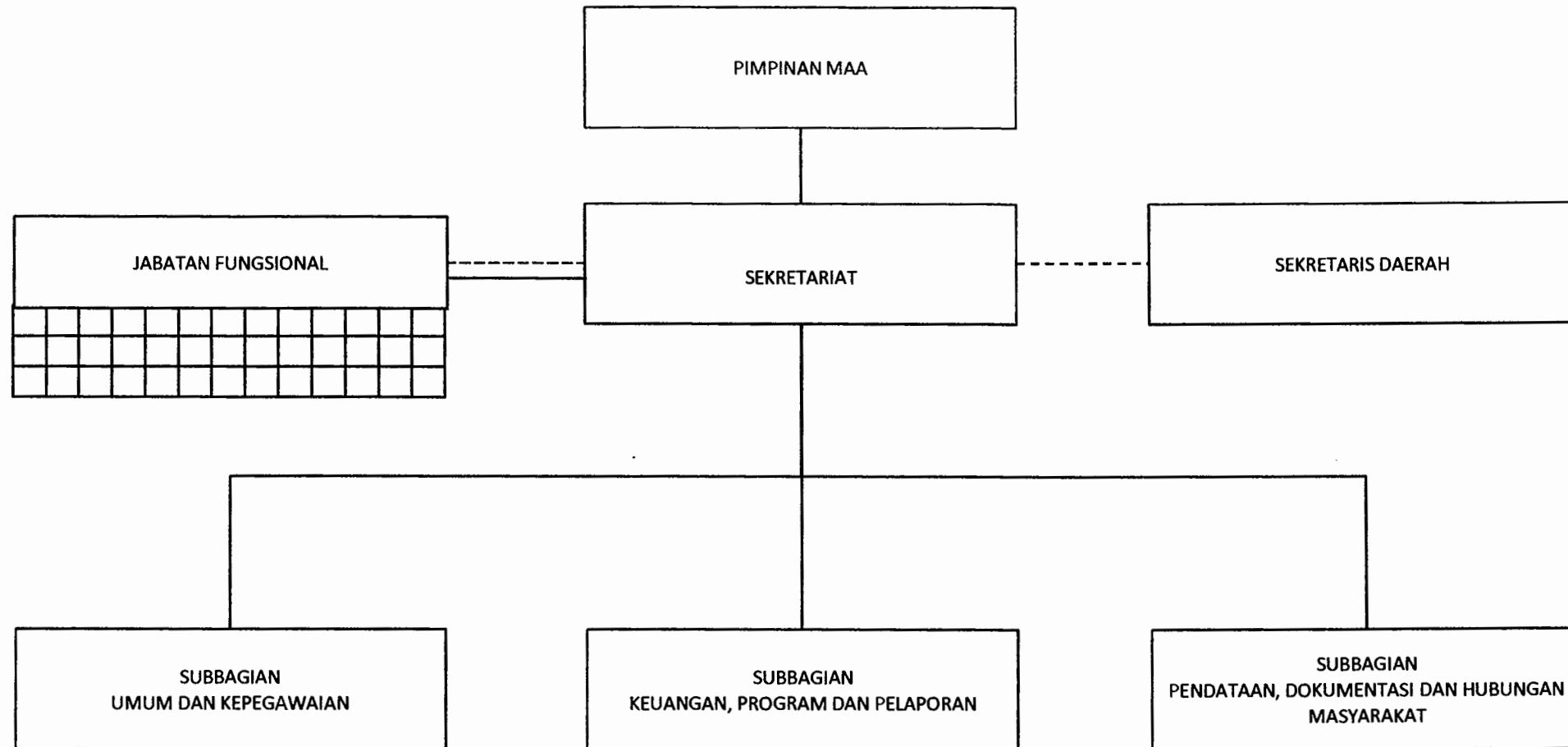
pada tanggal 15 Desember 2016 M
15 Rabiul Awal 1438 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,
THAMRIN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2016 NOMOR 67

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT MAJELIS ADAT ACEH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 67 TAHUN 2016
TANGGAL 14 DESEMBER 2016 M
14 RABI'UL AWAL 1438 H



KETERANGAN
Garis atasan langsung : _____
Garis pembinaan : -----

BUPATI ACEH BARAT DAYA
JUFRI HASANUDDIN