SALINAN

BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 29 TAHUN 2017

TENTANG

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

BISMILLAHIRRAMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Pidie;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Pidie;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi 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 Indenesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor);
8. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05,Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Majelis Adat adalah Majelis Adat Aceh Kabupaten Pidie.
7. Sekretariat Majelis Adat adalah Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Pidie.

8. Kepala Sekretariat adalah Kepala Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Pidie.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Pidie.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Majelis Adat Aceh Kabupaten Pidie.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Majelis Adat Aceh.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Majelis Adat, terdiri dari :
   a. Kepala Sekretariat;
   b. Sub Bagian Umum;
   c. Sub Bagian Keuangan dan Program;
   d. Sub Bagian Pendataan dan Dokumentasi; dan
   e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Majelis Adat sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Sekretariat Majelis Adat merupakan unsur pelayanan terhadap Majelis Adat.

(2) Sekretariat Majelis Adat dipimpin oleh Kepala Sekretariat yang secara fungsional bertanggungjawab kepada Pimpinan Majelis Adat dan secara administratif kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekretariat.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Sekretariat Majelis Adat mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan pemberian pelayanan terhadap Majelis Adat.

Pasal 6

Sekretariat Majelis Adat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan program Sekretariat Majelis Adat;
b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan program Majelis Adat;
c. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis Majelis Adat;
d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan di lingkungan Majelis Adat;
e. penyiapan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Majelis Adat;
f. pemeliharaan dan membina keamanan serta ketertiban dalam lingkup Sekretariat Majelis Adat Aceh;
g. penyusunan rencana, menelaah dan mengkoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan Majelis Adat;
h. pelaksanaan koordinasi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat Majelis Adat; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan Majelis Adat dan Bupati melalui Sekda.

Paragraf 2
Sub Bagian

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, keprotokolan, hubungan masyarakat, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum perundang-undangan, perpustakaan dan pelayanan administrasi.
(2) Sub Bagian Keuangan dan Program mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, ,pelaporan realisasi keuangan, rencana kebutuhan sekretariat, program rencana kerja.

(3) Sub Bagian Pendataan dan Dokumentasi mempunyai tugas pengelolaan data, pelayanan informasi dan dokumentasi di bidang penyelenggaraan kehidupan adat istiadat dan hukum adat.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 9

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dalam bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat.

(3) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 10

(1) Kepala Sekretariat dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Sekretariat Majelis Adat diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 11

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 12

Eselon Jabatan pada Sekretariat Majelis Adat Aceh adalah sebagai berikut:

a. Kepala Sekretariat merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a

b. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 13

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat, dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Sekretariat Majelis Adat wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

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.

Pasal 15

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat Majelis Adat Aceh dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat Majelis Adat diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Sekretariat Majelis Adat Aceh yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 7 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Sekretariat Lembaga Keistimewaan Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2012 Nomor 07), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 19 Januari 2017M
20 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

AMIRUDDIN

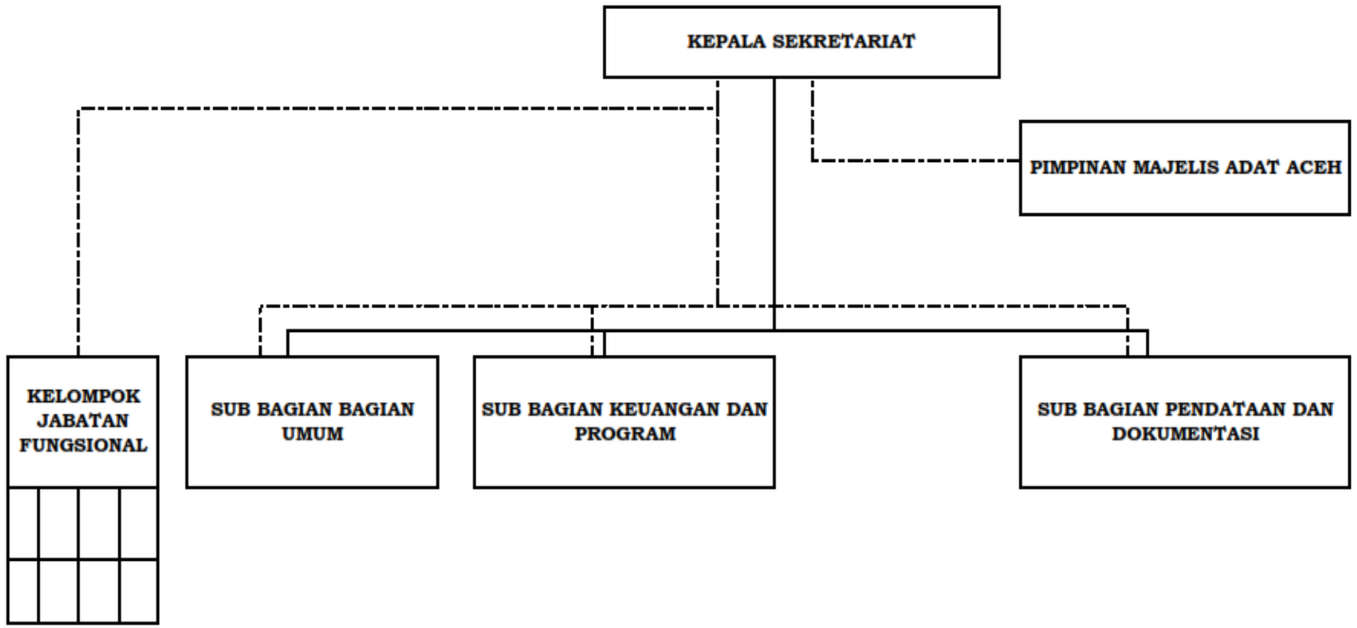
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setdakab Pidie

Ramli Usman, S.H., M.H.
Pembina/ 19621231 199803 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2017 NOMOR 29

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : **29** Tahun 2017
Tanggal : **18** Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT MAJELIS ADAT ACEH KABUPATEN PIDIE



KETERANGAN :
_____ : GARIS ATASAN LANGSUNG
----------: GARIS PEMBINAAN

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR