



BUPATI ACEH SINGKIL

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**QANUN KABUPATEN ACEH SINGKIL
NOMOR : 39 TAHUN 2002**

TENTANG

**PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL**

DENGAN RAHMAT ALLAH SUBHANAHU WATA'ALA

BUPATI ACEH SINGKIL

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyusunan dan Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil yang mampu mengakomodasi pelaksanaan Otonomi Daerah dengan wewenang yang luas, nyata dan bertanggung jawab secara profesional;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu menetapkan dalam suatu Qanun.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonomi Provinsi Aceh dan Perubahan Pembentukan Provinsi Sumatra Utara (Lembaran Negara Tahun 1956 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1092);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041);
3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3827);
4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

6. Undang-undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);
7. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Daerah Istimewa Aceh Sebagai Provinsi Nangroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4134);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 50 Tahun 2000 Tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

**Dengan Persetujuan
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL**

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : QANUN KABUPATEN ACEH SINGKIL TENTANG PEMBENTUKAN
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Qanun ini dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Singkil;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Aceh Singkil;
4. Sekretariat Daerah Kabupaten Selanjutnya di sebut SETDAKAB adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil;
5. Sekretaris Daerah Kabupaten selanjutnya di sebut SEKDAKAB adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Singkil;
6. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil;
7. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil;
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil;

9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Qanun ini di bentuk Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Sekretariat Daerah yang selanjutnya di singkat SETDA adalah unsur Staf Pemerintahan.
- (2) SETDA dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 4

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati, dalam penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, Organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai Fungsi :

- a. Pengkoordinasian, Perumusan Kebijakan Pemerintah Daerah Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan;
- b. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, pasarana dan sarana pemerintah daerah;
- c. Pengkoordinasian Kegiatan Perangkat Daerah dalam Rangka Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan;
- d. Pengembangan dan pelaksanaan pola kerja sama antar Daerah dan atau dengan pihak ketiga;
- e. Pelaksanaan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
KEWENANGAN

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Sekretaris Daerah mempunyai Kewenangan sebagai berikut :

- a. Koordinasi Staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat Daerah penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- b. Pembinaan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisis data, pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
- c. Pembinaan Administrasi, Organisasi dan Tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Perangkat Daerah;
- d. Koordinasi perumusan Peraturan Perundang-undangan yang menyangkut tugas pokok Pemerintahan Daerah;
- e. Melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.

BAB V
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil sebagai berikut :

- a. Asisten Tata Praja;
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. Asisten Administrasi Pembinaan Aparat;
- d. Asisten Keistimewaan Aceh.

(2) Masing-masing Susunan Organisasi Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahkan :

- a. Asisten Tata Praja, terdiri dari :
 1. Bagian Tata Pemerintahan Umum, membawahkan :
 - Sub Bagian Tata Pemerintahan Umum;
 - Sub Bagian Perangkat Daerah;
 - Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah;
 - Sub Bagian Pemerintahan Desa;
 - Sub Bagian Keagrariaan.
 2. Bagian Hukum, membawahkan :
 - Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
 - Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - Sub Bagian Dokumentasi dan Sosialisasi Hukum.
 3. Bagian Organisasi, membawahkan :
 - Sub Bagian Kelembagaan;
 - Sub Bagian Ketatalaksanaan, Pendayagunaan Aparatur dan Perpustakaan;
 - Sub Bagian Pengolahan Data dan Elektronik;
 - Sub Bagian Analisa dan Formasi Jabatan.

4. Bagian Ketertiban, membawahkan :
 - Sub Bagian Bina Ketertiban;
 - Sub Bagian Perizinan;
 - Sub Bagian Polisi Pamong Praja.
- b. Asisten Pembangunan dan Kesejahteraan rakyat, terdiri dari :
1. Bagian Perekonomian, membawahkan :
 - Sub Bagian Produksi Daerah;
 - Sub Bagian Inventarisasi dan Penanaman Modal;
 - Sub Bagian Pariwisata dan Kebudayaan.
 2. Bagian Penyusunan Program, membawahkan :
 - Sub Bagian Program;
 - Sub Bagian Pengendalian;
 - Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri.
 3. Bagian Pemberdayaan Perempuan, membawahkan :
 - Sub Bagian Data dan Analisa Kebijakan;
 - Sub Bagian Pemberdayaan dan Partisipasi Peran Aktif Masyarakat dan Organisasi Perempuan;
 - Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Asisten Administrasi dan Pembinaan Aparat, terdiri dari :
1. Bagian Keuangan, membawahkan :
 - Sub Bagian Tata Usaha;
 - Sub Bagian Perencanaan Anggaran;
 - Sub Bagian Verifikasi dan Kas Daerah;
 - Sub Bagian Perbendaharaan;
 - Sub Bagian Pembukuan.
 2. Bagian Umum, membawahkan :
 - Sub Bagian Tata Usaha;
 - Sub Bagian Perlengkapan Rumah Tangga;
 - Sub Bagian Arsip;
 - Sub Bagian Inventarisasi Kekayaan Daerah.
 3. Bagian Kepegawaian, membawahkan :
 - Sub Bagian Administrasi Umum;
 - Sub Bagian Perencanaan dan Pengembangan Karier;
 - Sub Bagian Mutasi;
 - Sub Bagian Disiplin;
 - Sub Bagian Pendataan dan Dokumen.
 4. Bagian Informasi dan Komunikasi, membawahkan :
 - Sub Bagian Informasi;
 - Sub Bagian Publikasi dan Pemberitaan;
 - Sub Bagian Komunikasi;
 - Sub Bagian Protokol.
- d. Asisten Keistimewaan Aceh, terdiri dari :
1. Bagian Keistimewaan Aceh, membawahkan :
 - Sub Bagian Pendidikan;
 - Sub Bagian Agama dan Urusan Haji;
 - Sub Bagian Adat dan Kebudayaan;
 - Sub Bagian Sarana Ibadah.

2. Bagian Kesejahteraan Sosial, membawahkan :

- Sub Bagian Kesejahteraan;
- Sub Bagian Fakir Miskin;
- Sub Bagian Kesehatan.

c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (3) Bagian Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tak dipisahkan dalam Qanun ini.

Pasal 8

- (1) Masing-masing Bagian di pimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten, Sekretaris Daerah.
- (2) Masing-masing Sub Bagian di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 9

Semua Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 10

Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 12

Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dan tepat pada waktunya.

Pasal 13

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 14

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 15

- (1) Asisten Sekretaris Daerah dan Kepala Bagian di lingkungan Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Sekretaris Daerah, Bagian dan Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Qanun ini, akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Bupati sepanjang mengenai ketentuan pelaksanaannya dengan memperhatikan ketentuan dan pedoman yang berlaku.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Qanun ini maka Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 16 Tahun 2002 Seri D Nomor 3 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2001 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Aceh Singkil, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

Ditetapkan di : Singkil.

Pada tanggal : 10 Januari 2003

BUPATI ACEH SINGKIL

Cap / Dto

H. MAKMURSYAH PUTRA, SH

Diundangkan Dalam Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil

Nomor. 39 Tahun 2002 Seri D Nomor 21

Pada tanggal 16 Januari 2003

A. N. BUPATI ACEH SINGKIL

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN



H. RIDWAN HASAN, SH

Pembina Utama Muda/Nip. 390 009 540

