



BUPATI ACEH SINGKIL
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR 43 TAHUN 2023
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH SINGKIL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan Perubahan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan penyetaraan jabatan serta tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3827);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433);

3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2021 Nomor 285);

√

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Singkil.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah unsur penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten yang terdiri dari Bupati dan Perangkat Kabupaten.
4. Bupati adalah Bupati Aceh Singkil.
5. Satuan Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat dengan SKPK ada Perangkat Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.
6. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
8. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati yang berada di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
9. Asisten Seketaris Daerah yang selanjutnya disebut Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
10. Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten.
11. Bagian adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaen.

✓

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 3

- (1) Setda merupakan unsur staf Bupati.
- (2) Setda dipimpin oleh seorang Sekda yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (3) Staf Ahli berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administrative dikoordinasikan oleh Sekda.
- (4) Asisten dipimpin oleh seorang asisten yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekda.
- (5) Bagian-bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Setda, terdiri dari:
 - a. Setda;
 - b. Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat;
 - c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
 - d. Asisten Administrasi Umum;
 - e. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - f. Staf Ahli Bidang Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan;
 - g. Staf Ahli Bidang Keistimewaan Aceh, Sumber Daya Manusia dan Kerjasama.
- (2) Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Bagian Pemerintahan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bagian Hukum, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.

✓

- (4) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Bagian Umum, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b. Bagian Organisasi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Protokol;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (6) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat Daerah

Pasal 5

Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pelaksanaan dan pengoordinasian tugas Perangkat Kabupaten;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah; dan
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretaris Daerah

Pasal 7

Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- c. Pelaksanaan kebijakan daerah;

- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah; dan
- e. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga
Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh
dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 9

Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekda dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat keistimewaan dan kekhususan Aceh.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan rakyat mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang keistimewaan dan kekhususan Aceh serta kesejahteraan rakyat;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan, keistimewaan dan kekhususan Aceh serta kesejahteraan rakyat serta hukum;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keistimewaan dan kekhususan Aceh serta kesejahteraan rakyat;
- f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, keistimewaan Aceh dan kekhususan Aceh serta kesejahteraan rakyat; dan
- g. Pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekda di bidang pemerintahan, hukum, keistimewaan dan kekhususan Aceh serta kesejahteraan.

Paragraf 1
Bagian Pemerintahan

Pasal 11

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerjasama dan otonomi daerah.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bagian Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerjasama dan otonomi daerah;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerjasama dan otonomi daerah;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerjasama dan otonomi daerah;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerjasama dan otonomi daerah;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan serta kerjasama dan otonomi daerah; dan
- f. Pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 2

Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 13

Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keistimewaan dan kekhususan Aceh dan keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, keistimewaan dan kekhususan Aceh, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang keagamaan, keistimewaan aceh, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, keistimewaan dan kekhususan Aceh, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. Pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan, Keistimewaan dan kekhususan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat.

Paragraf 3 Bagian Hukum

Pasal 15

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi hukum.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang- undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum; dan
- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Keempat
Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 17

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekda dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan bidang pengadaan barang dan jasa.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekda.

Paragraf 1

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Pasal 19

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (19), Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;

- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
- d. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Paragraf 2

Bagian Administrasi Pembangunan

Pasal 21

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (21), Bagian Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program serta evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Paragraf 3

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 23

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (23), Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Kelima Asisten Administrasi Umum

Pasal 25

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekda dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal (25), Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan keuangan serta Perangkat Daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;

- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Sekda.

Paragraf 1
Bagian Umum

Pasal 27

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan kebijakan serta pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli Bupati dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (27), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan dan kepegawaian, tata usaha staf ahli Bupati, rumah tangga dan perlengkapan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan dan kepegawaian, tata usaha staf ahli Bupati, rumah tangga dan perlengkapan; dan
- c. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

Paragraf 2
Bagian Organisasi

Pasal 29

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (29), Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;

- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

Paragraf 3

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Pasal 31

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (31), Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan; dan
- d. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

Pasal 33

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan, bahan informasi secara jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah serta Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Bagian Keenam
Staf Ahli Bupati

Pasal 34

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan, memberikan rekomendasi kepada Bupati yang berkaitan dengan desentralisasi dan tugas pembantuan, Pemerintahan Desa/Kelurahan, Kependudukan, Pertanahan, Hubungan antar Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah, Kerja sama antar daerah dan pengembangan wilayah serta batas wilayah, Politik Dalam Negeri antara lain Pemilu, Partai Politik, Pembinaan Kesatuan Bangsa, Perlindungan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban dan Produk Hukum Daerah.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal (34) Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik menyelenggarakan fungsi:

- a. Mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- b. Menganalisa Kebijakan Pemerintah daerah yang berkaitan dengan bidang hukum, politik dan pemerintahan secara spesifik kepada Bupati;
- c. Mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, politik dan pemerintahan dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah;
- d. Membuat telaahan staf di bidang hukum, politik dan pemerintahan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah;
- e. Melaksanakan kajian mengenai tugas Pemerintah Daerah yang meliputi politik kebijakan pemerintah daerah serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah;
- f. Memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran kebijakan hasil kajian berupa analisis berkaitan dengan hukum, politik dan pemerintahan;
- g. Menyertai Bupati dalam pelaksanaan urusan kedinasan yang membutuhkan pandangan di bidang hukum, Politik dan Pemerintahan;
- h. Mengikuti dan/atau mewakili Bupati dalam simposium, seminar, lokakarya, sareshan dan sejenisnya yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tulisan dan lisan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 36

Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran kebijakan hasil kajian dan analisis berkaitan dengan Optimalisasi Lembaga Koperasi dan Perdagangan/Industri Kecil dan Menengah, Kerja sama perekonomian dan penyertaan modal daerah, Pemberdayaan Kelompok Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Penggalian potensi keuangan daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Perbankan dan Bank Perkreditan Rakyat, Produktivitas dan agrobisnis di bidang pertanian, Peningkatan nilai tambah asset daerah, Usaha perdagangan tradisional dan modern, Pembangunan perkotaan dan perdesaan dan kawasan khusus, Pembangunan masyarakat desa dan wilayah perbatasan, Pembangunan infrastruktur wilayah dan utilitas pendukungnya, Penataan dan pengembangan tata ruang wilayah, Kebersihan dan lingkungan hidup, Manajemen transportasi.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal (36) Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian, Keuangan dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. Mengumpulkan dan mengolah data pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah di Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan;
- b. Menganalisa kebijakan pemerintah daerah yang berkaitan dengan Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan secara spesifik kepada Bupati;
- c. Mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah;
- d. Membuat telaahan staf di Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah;
- e. Melaksanakan kajian mengenai tugas Pemerintah Daerah meliputi Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan Pemerintah Daerah;
- f. Memberikan pemikiran, pertimbangan dan saran kebijakan hasil kajian berupa analisis berkaitan dengan ekonomi, pembangunan dan keuangan;
- g. Menyertai Bupati dalam pelaksanaan urusan kedinasan yang membutuhkan pandangan di Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan;
- h. Mengikuti dan/atau mewakili Bupati dalam simposium, seminar, lokakarya, saresehan dan sejenisnya yang berkaitan dengan kebijakan pemerintah daerah di Bidang Ekonomi, Pembangunan dan Keuangan;
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara tulisan dan lisan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan

- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Bupati baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 38

Staf Ahli Bupati Bidang Keistimewaan Aceh, Sumber Daya Manusia dan Kerjasama mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai bidang keistimewaan Aceh, sumber daya manusia dan kerjasama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal (38) Staf Ahli Bupati Bidang Keistimewaan Aceh, Sumber Daya Manusia dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kegiatan Staf Ahli Bupati bidang keistimewaan Aceh, sumber daya manusia dan kerjasama;
- b. penjabaran perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan para Staf Ahli dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan;
- d. perumusan dan penyiapan konsep kebijakan Bupati di bidang keistimewaan Aceh, sumber daya manusia dan kerjasama;
- e. pemantauan perkembangan kegiatan di bidang keistimewaan Aceh, sumber daya manusia dan kerjasama;
- f. pelaksanaan kegiatan telaahan dan analisis mengenai pelaksanaan keistimewaan Aceh, sumber daya manusia dan kerjasama;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- h. penyampaian saran dan pertimbangan kepada Bupati baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 40

Di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.

- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 44

- (1) Dalam hal Bupati tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Wakil Bupati melaksanakan tugas-tugas Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Bupati dan Wakil Bupati tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Sekda melaksanakan tugas-tugas Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Sekretaris Daerah tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris Daerah menunjuk seorang Asisten atau Staf Ahli Bupati untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal Asisten tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris Daerah menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Asisten sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris Daerah menunjuk Kepala Subbagian atau salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bagian sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Bagian menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bagian sesuai peraturan perundang-undangan

Pasal 45

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 46

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.

Pasal 47

- (1) Setdakab menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil.
- (2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 48

Sekretaris Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 49

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 51

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Aceh atas usul Bupati sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Asisten, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (3) Unsur-unsur lain di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Jabatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil sebagai berikut:

- a. Sekretaris Daerah merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.a;
- b. Asisten dan Staf Ahli Bupati merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
- c. Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a; dan
- d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IVa.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 54

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

- (1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil untuk Penyederhanaan Birokrasi.
- (2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 39 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 56

- (1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil ditetapkan oleh Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 39 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Berita Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2020 Nomor 554), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita daerah Kabupaten Aceh Singkil.

Ditetapkan di Singkil

pada tanggal 29 Desember 2023

16 Jumadil Akhir 1445 H



Pj. BUPATI ACEH SINGKIL,

AZMI

Diundangkan di Singkil

pada tanggal 29 Desember 2023

16 Jumadil Akhir 1445 H



AHMAD RIVAI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2023 NOMOR 720

KANTOR KEPALA

Hal ini sebagai tanda terima yang sah dan sah sebagai bukti bahwa telah diterima oleh Kepala Kantor Kabupaten Singkil dan Kantor Kecamatan Singkil Kecamatan Singkil Kabupaten Singkil Provinsi Aceh tanggal 10 Januari 2017.

Demikianlah surat ini dibuat dan ditandatangani oleh Kepala Kantor Kabupaten Singkil dan Kantor Kecamatan Singkil Kecamatan Singkil Kabupaten Singkil Provinsi Aceh tanggal 10 Januari 2017.

Untuk itu, Kepala Kantor Kabupaten Singkil dan Kantor Kecamatan Singkil Kecamatan Singkil Kabupaten Singkil Provinsi Aceh dengan ini menginstruksikan kepada Kepala Kantor Kecamatan Singkil Kecamatan Singkil Kabupaten Singkil Provinsi Aceh untuk melaksanakan tugas dan fungsinya.

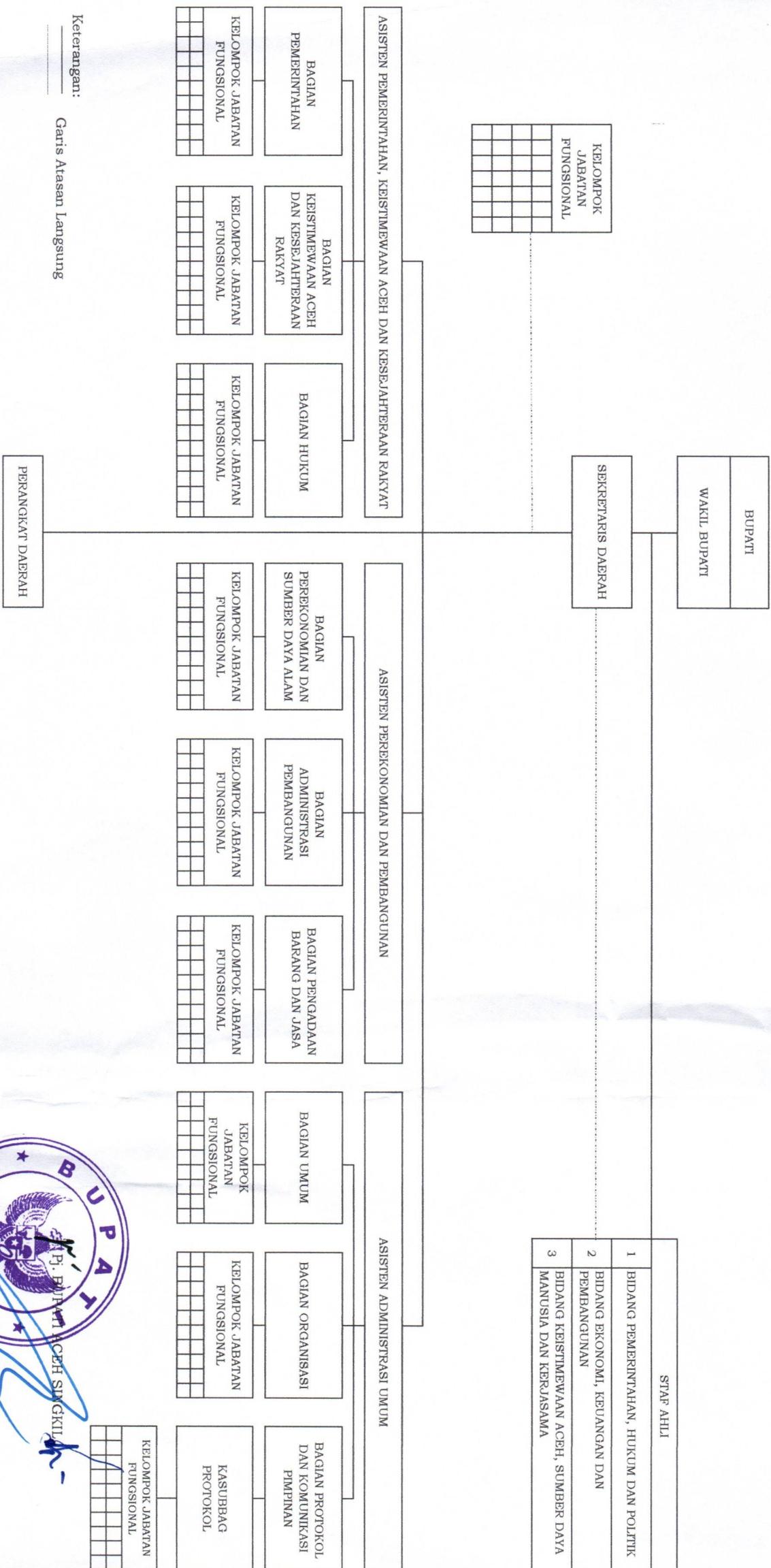
Ditandatangani di Singkil
pada tanggal 10 Januari 2017
Kepala Kantor Kabupaten Singkil dan Kantor Kecamatan Singkil Kecamatan Singkil Kabupaten Singkil Provinsi Aceh



REKAM DAN KONTROL

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL
NOMOR **43** TAHUN **2023**
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL.



Keterangan:
Garis Atasans Langsung



[Handwritten signature]

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

