Bagian Hukum

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR

NOMOR : 33 TAHUN 2012

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR



PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BESAR

2012

BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR

NOMOR 33 TAHUN 2012

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR

BUPATI ACEH BESAR

Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 25 Ayat (2) Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Besar, perlu menetapkan rincian tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Besar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan rincian tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Sekretariat Daerah dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang.....

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Bentuk-Bentuk Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Besar (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 02).

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI ACEH BESAR TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Besar adalah Bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar;
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRK, adalah lembaga perwakilan rakyat sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Aceh Besar yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Besar;
7. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRK adalah lembaga perwakilan rakyat sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
8. Sekretariat Daerah selanjutnya disebut SETDA adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah;
9. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1

Susunan

Pasal 2

(1) Susunan Organisasi SETDA Kabupaten Aceh Besar terdiri dari ;
   a. SEKDA;

b. Asisten.....

b. Asisten;
c. Bagian;
d. Sub Bagian, dan;
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretaris Daerah

(3) Asisten, terdiri dari :
a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
c. Asisten Administrasi Umum.

(4) Bagian, terdiri dari :
1. Bagian Pemerintahan Umum, Mukim dan Gampong, terdiri dari:
   a. Sub Bagian Otonomi dan Perangkat Daerah;
   b. Sub Bagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
   c. Sub Bagian Perangkat Mukim dan Gampong.
2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari ;
   a. Sub Bagian Keistimewaan Aceh;
   b. Sub Bagian Sosial Keagamaan;
   c. Sub Bagian Sosial Kemasyarakatan.
3. Bagian Administrasi Pembangunan, Perekonomian dan Penanaman Modal, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Bina Program dan Pengendalian;
   b. Sub Bagian Sarana Perekonomian Rakyat;
   c. Sub Bagian Perusahaan Daerah, Kerjasama dan Penanaman Modal.
4. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Hubungan Kelembagaan dan Media Center;
   b. Sub Bagian Propaganda dan Advokasi;
   c. Sub Bagian Protokol.
5. Bagian Hukum, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
   b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi;
   c. Sub Bagian Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
6. Bagian Organisasi, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Tata Laksana;
   b. Sub Bagian Kelembagaan;
   c. Sub Bagian Kepegawaian dan Analisis Jabatan.
7. Bagian Umum, terdiri dari :
   a. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
   b. Sub Bagian Keuangan;
   c. Sub Bagian Tata Usaha.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 2

Kedudukan

Pasal 3

(1) SEKDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Aceh Besar;

(2) Asisten-Asisten.....

(2) Asisten-Asisten berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada SEKDA;

(3) Bagian-Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada SEKDA melalui Asisten;

(4) Sub Bagian-Sub Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Sekretaris Daerah

Pasal 4

Sekretaris Daerah (SEKDA) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi Organisasi dan tata laksana, mengkoordinasikan dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga daerah kecuali inspektorat dalam hal pembinaan administratif, mengkoordinasikan penyelenggaraan tugas umum Pemerintah Daerah serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, SEKDA menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan dan perumusan kebijakan pemerintah daerah;
b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga daerah;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah;
e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Paragraf 2

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Pasal 6

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu SEKDA melaksanakan kegiatan pengkoordinasian pelayanan administrasi dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

a. pengkoordinasian tugas dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga daerah serta bagian SETDA di bidang pelayanan pemerintahan umum dan kesejahteraan rakyat;
b. penyusunan rumusan kebijakan, petunjuk teknis, penyelenggaraan dan pembinaan dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga daerah di bidang pelayanan administrasi pemerintahan umum, mukim dan gampong, ketentraman dan ketertiban, pertanahan, pemilihan umum, kejahteraan rakyat serta fasilitasi dan pengembangan otonomi daerah;

c. pelaksanaan.....

c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan administrasi pemerintahan umum, mukim dan gampong, ketentraman dan ketertiban, pertanahan, pemilihan umum, kejahteraan rakyat serta fasilitasi dan pengembangan otonomi daerah;
d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh SEKDA.

Paragraf 3

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 8

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu SEKDA melaksanakan kegiatan pengkoordinasian pelayanan administrasi dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga daerah di bidang perekonomian dan pembangunan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :
a. pengkoordinasian tugas Dinas, Lembaga Teknis dan Lembaga Daerah serta Bagian Setdakab di bidang administrasi pembangunan, perekonomian, penanaman modal serta kehumasan dan keprotokolan;
b. penyusunan rumusan kebijakan, petunjuk teknis, penyelenggaraan dan pembinaan Dinas, Lembaga Teknis dan Lembaga Daerah di bidang administrasi pembangunan, perekonomian, penanaman modal serta kehumasan dan keprotokolan;
c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang administrasi pembangunan, perekonomian, penanaman modal serta kehumasan dan keprotokolan;
d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh SEKDA sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Asisten Administrasi Umum

Pasal 10

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu SEKDA melaksanakan kegiatan pengkoordinasian pelayanan administrasi dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga daerah di bidang administrasi umum sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :
a. pengkoordinasian tugas Dinas, Lembaga Teknis dan Lembaga Daerah serta Bagian Setdakab di bidang pembinaan organisasi, kepegawaian, hukum dan perundang-undangan, umum dan kerumahtanggaan serta keuangan;
b. penyusunan rumusan kebijakan, petunjuk teknis, penyelenggaraan dan pembinaan Dinas, Lembaga Teknis dan Lembaga Daerah di bidang pembinaan organisasi, kepegawaian, hukum dan perundang-undangan, umum dan kerumahtanggaan serta keuangan;
c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pembinaan organisasi, kepegawaian, hukum dan perundang-undangan, umum dan kerumahtanggaan serta keuangan;
d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh SEKDA sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5.....

Paragraf 5

Kepala Bagian

Pemerintahan Umum, Mukim dan Gampong

Pasal 12

Kepala Bagian Pemerintahan Umum, Mukim dan Gampong mempunyai tugas melakukan pengkoordinasian, pembinaan dan penyiapan rancangan kebijakan di bidang otonomi dan perangkat daerah, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dan perangkat mukim dan gampong sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Bagian Pemerintahan Umum, Mukim dan Gampong mempunyai fungsi :

a. penyusunan rumusan dalam rangka penetapan kebijakan di bidang otonomi dan perangkat daerah, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dan perangkat mukim dan gampong;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahan di bidang otonomi dan perangkat daerah, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dan perangkat mukim dan gampong;
c. penyelenggaraan pembinaan di bidang otonomi dan perangkat daerah, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dan perangkat mukim dan gampong;
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

Pasal 14

(1) Kepala Sub Bagian Otonomi dan Perangkat Daerah mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang otonomi dan perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(2) Kepala Sub Bagian Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang dekonsentrasi dan tugas pembantunan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(3) Kepala Sub Bagian Perangkat Mukim dan Gampong mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang perangkat mukim dan gampong sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 6

Kepala Bagian

Kesejahteraan Rakyat

Pasal 15

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis operasional, merumuskan kebijakan dan koordinasi teknis administratif di bidang keistimewaan aceh, sosial keagamaan dan sosial kemasyarakatan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan,

Pasal 16.....

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Bagian Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :

a. penyusunan rumusan dalam rangka penetapan kebijakan di bidang penyelenggaraan keistimewaan aceh, sosial keagamaan serta pelayanan kesejahteraan rakyat;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahan di bidang penyelenggaraan keistimewaan aceh, sosial keagamaan serta pelayanan kesejahteraan rakyat;
c. penyelenggaraan pembinaan di bidang penyelenggaraan keistimewaan aceh, sosial keagamaan serta pelayanan kesejahteraan rakyat;
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Kepala Sub Bagian Keistimewaan Aceh mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang keistimewaan aceh sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(2) Kepala Sub Bagian Sosial Keagamaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang sosial keagamaan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(3) Kepala Sub Bagian Sosial Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang sosial kemasyarakatan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 7

Kepala Bagian

Administrasi Pembangunan, Perekonomian dan Penanaman Modal

Pasal 18

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan, Perekonomian dan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis operasional, merumuskan kebijakan dan koordinasi teknis administratif di bidang bina program dan pengendalian, sarana perekonomian rakyat, perusahaan daerah, kerjasama dan penanaman modal sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kepala Bagian Administrasi Pembangunan, Perekonomian dan Penanaman Modal mempunyai fungsi :

a. penyusunan rumusan dalam rangka penetapan kebijakan di bidang bina program dan pengendalian, sarana perekonomian rakyat, perusahaan daerah, kerjasama dan penanaman modal;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahan di bidang bina program dan pengendalian, sarana perekonomian rakyat, perusahaan daerah, kerjasama dan penanaman modal;

c. penyelenggaraan.....

c. penyelenggaraan pembinaan di bidang bina program dan pengendalian, sarana perekonomian rakyat, perusahaan daerah, kerjasama dan penanaman modal;
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Kepala Sub Bagian Bina Program dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang bina program dan pengendalian pembangunan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(2) Kepala Sub Bagian Sarana Perekonomian Rakyat mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang sarana perekonomian rakyat sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(3) Kepala Sub Bagian Perusahaan Daerah, Kerjasama dan Penanaman Modal mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengelolaan serta pengembangan perusahaan daerah, kerjasama dan penanaman modal daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 8

Kepala Bagian

Hubungan Masyarakat dan Protokol

Pasal 21

Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan perencanaan teknis operasional, merumuskan kebijakan dan koordinasi teknis administratif di bidang hubungan kelembagaan dan media center, propaganda dan advokasi serta protokol sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :
a. penyusunan rumusan dalam rangka penetapan kebijakan di bidang hubungan kelembagaan dan media center, propaganda dan advokasi serta protokol;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahan di bidang hubungan kelembagaan dan media center, propaganda dan advokasi serta protokol;
c. penyelenggaraan pembinaan di bidang hubungan kelembagaan dan media center, propaganda dan advokasi serta protokol;
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Kepala Sub Bagian Hubungan Kelembagaan dan Media Center mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang hubungan kelembagaan dan media center sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(2) Kepala Sub Bagian.....

(2) Kepala Sub Bagian Propaganda dan Advokasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian di bidang propaganda dan advokasi sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(3) Kepala Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi keprotokolan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 9

Kepala Bagian Hukum

Pasal 24

Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan perencanaan petunjuk teknis, merumuskan kebijakan dan koordinasi teknis administratif di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan penyidik pegawai negeri sipil sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 25

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Kepala Bagian Hukum mempunyai fungsi :

a. penyusunan rumusan dalam rangka penetapan kebijakan di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan penyidik pegawai negeri sipil;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahan di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan penyidik pegawai negeri sipil;
c. penyelenggaraan pembinaan di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan penyidik pegawai negeri sipil;
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 26

(1) Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang peraturan perundang-undangan, menelaah semua Draf Qanun-Qanun Kabupaten Aceh Besar dan Peraturan Bupati Kabupaten Aceh Besar serta serta menyempurnakan semua keputusan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(2) Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, me pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang produ perlindungan hukum serta dokumentasi hukum dan juga mem hukum kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundan

(3) Kepala Sub Bagian Penyidik Pegawai Negeri Sipil r melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) sesu Perundang-Undangan.

Par

Paragraf 10

Kepala Bagian Organisasi

Pasal 27

Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan perencanaan petunjuk teknis, merumuskan kebijakan dan koordinasi teknis administratif di bidang tata laksana, kelembagaan dan kepegawaian dan analisis jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 28

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

a. penyusunan rumusan dalam rangka penetapan kebijakan di bidang bidang tata laksana, kelembagaan dan kepegawaian dan analisis jabatan;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahan di bidang bidang tata laksana, kelembagaan dan kepegawaian dan analisis jabatan;
c. penyelenggaraan pembinaan di bidang bidang tata laksana, kelembagaan dan kepegawaian dan analisis jabatan;
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 29

(1) Kepala Sub Bagian Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang ketatalaksanaan kerja organisasi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(2) Kepala Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di bidang penataan kelembagaan dalam lingkungan pemerintah daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(3) Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Analisa Jabatan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi kepegawaian serta pengolahan data dan penyusunan analisa formasi jabatan perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 11

Kepala Bagian Umum

Pasal 30

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan perencanaan petunjuk teknis, merumuskan kebijakan dan koordinasi teknis administratif di bidang perlengkapan dan rumah tangga, keuangan dan tata usaha sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi:

a. penyusunan.....

a. penyusunan rumusan dalam rangka penetapan kebijakan di bidang perlengkapan dan rumah tangga, keuangan dan tata usaha;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahan di bidang perlengkapan dan rumah tangga, keuangan dan tata usaha;
c. penyelenggaraan pembinaan di bidang perlengkapan dan rumah tangga, keuangan dan tata usaha;
d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 32

(1) Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perlengkapan dan pelayanan rumah tangga dan pelayanan tamu daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan keuangan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan;

(3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi ketatausahaan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB III

Jabatan Fungsional

Pasal 33

Pengaturan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional diatur lebih lanjut setelah dibentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 34

(1) Semua Pimpinan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi;

(2) Setiap Pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;

(3) Setiap Pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;

(4) Setiap bawahan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;

(5) Setiap.....

(5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;

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

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 35

(1) Pejabat Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;

(2) Pejabat Struktural Eselon IV Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar dapat diangkat dan diberhentikan oleh SEKDA atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 36

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Besar serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya dengan memperhatikan ketentuan dan pedoman yang berlaku.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten dan Sekretariat Dewan (Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2009 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 39.....

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 2 Mei 2012 M
10 Jumadil Akhir 1433 H

Pj. BUPATI ACEH BESAR,

ZULKIFLI AHMAD

Diundangkan di Kota Jantho,
pada tanggal 2 Mei 2012 M
10 Jumadil Akhir 1433 H

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR,

DRS. ZULKIFLI ISMAIL, MM
Pembina Utama Muda
Nip. 19521205 197306 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
TAHUN 2012 NOMOR...33.