WALIKOTA SUBULUSSALAM
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 86 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT MAJELIS PERMUSYAWARATAN ULAMA KOTA SUBULUSSALAM

ATAS RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5, Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Subulussalam Nomor 85), perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Majelis Permusyawarata Ulama Kota Subulussalam;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama Kota Subulussalam;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Provinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
2. Undang-undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5499);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh; dan
9. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Subulussalam Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT MAJELIS PERMUSYAWARATAN ULAMA;

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Subulussalam.
2. Kota adalah Kota Subulussalam yang merupakan 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintah Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota Subulussalam.
4. Walikota adalah Kepala Pemerintah Kota Subulussalam yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Subulussalam.

6. Majelis Permusyawaratan Ulama yang selanjutnya disingkat MPU adalah Majelis Permusyawaratan Ulama Kota Subulussalam.
7. Kepala Sekretariat adalah Kepala Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama Kota Subulussalam.
8. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama Kota Subulussalam.
9. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama Kota Subulussalam.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

(1) Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama merupakan unsur pelaksana bidang Keistimewaan Aceh dan Ulama.
(2) Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan Majelis Permusyawaratan Ulama dan secara administrasi bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
(3) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Susunan

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama, terdiri dari:
    a. Kepala Sekretariat;
    b. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    c. Subbagian Keuangan dan Program;

d. Subbagian Hukum, Persidangan dan Hubungan Masyarakat; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional;

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Sekretariat

Pasal 5

Kepala Sekretariat MPU mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif, penyusunan program, penyediaan sarana dan prasarana, pemberian pelayanan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan kerumahtanggan, ketatausahaan, ketatalaksanaan organisasi, penataan arsip, dokumentasi protokoler, perpustakaan, pelaksanaan hubungan masyarakat, penyelenggaraan persidangan dan risalah, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undnagan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Sekretariat MPU mempunyai fungsi;
a. pengendalian teknis fasilitasi penyiapan program lembaga MPU;
b. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan program Sekretariat MPU;
c. pengendalian teknis penyediaan sarana dan prasarana di Lingkungan MPU;
d. pengendalian teknis fasilitasi dan pemberian pelayanan kepada MPU;
e. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan di lingkungan MPU;
f. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan ketatalaksanaan, organisasi, penataan arsip, dokumentasi, protokoler, perpustakaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
g. pengendalian teknis penyiapan, penyelenggaraan persidangan, dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh MPU;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
i. pengendalian teknis kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkungan MPU;
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan MPU dan Walikota melalui Sekda.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan katatausahaan, rumah tangga, barang inventaris dan aset, perlengkapan, peralatan,

pemeliharaan, administrasi, kepegawaian, organisasi ketatalaksanaan, penataan arsip, perpustakaan, dokumentasi, protokoler, perjalanan dinas, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 8

Subbagian Keuangan dan Program mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan penggajian kepegawaian, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan pelaporan realisasi fisik dan keuangan, program kerja, pengumpulan dan pengelolaan data, pemantauan, evaluasi serta pelaporan.

Pasal 9

Subbagian Hukum, Persidangan dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pengumpulan bahan-bahan pembuatan risalah, dokumentasi, tata tempat, daftar resum, laporan hasil rapat dan persidangan pelaksanaan kegiatan, antar lembaga, fasilitasi persidangan, pengumpulan bahan penyusunan program dan petunjuk teknis atas masalah hukum yang timbul dalam masyarakat, publikasi media massa serta pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

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

Pasal 11

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama Kota Subulussalam.

(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 12

(1) Kepala Sekretariat dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 13

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

Pasal 14

Eselonering Jabatan pada Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama adalah sebagai berikut:

a. Kepala Sekretariat merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a
b. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 15

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama dan Subbagian 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 Permusyawaratan Ulama wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 16

(1) Dalam hal Kepala Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama dapat menunjuk salah satu kasubbag untuk mewakili Kepala Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama.

Pasal 17

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 18

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) Subulussalam serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

(1) Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural Umum di lingkungan Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama diatur dengan Peraturan Walikota.

(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama, sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka ketentuan mengenai Peraturan Walikota Nomor 28 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Majelis Permusyawaratan Ulama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Subulussalam.

Ditetapkan di Subulussalam
pada tanggal 30 Desember 2016 M
30 Rabiul Awal 1438 H

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

dto

MERAH SAKTI

Diundangkan di Subulussalam
pada tanggal 30 Desember 2016 M
30 Rabiul Awal 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM,

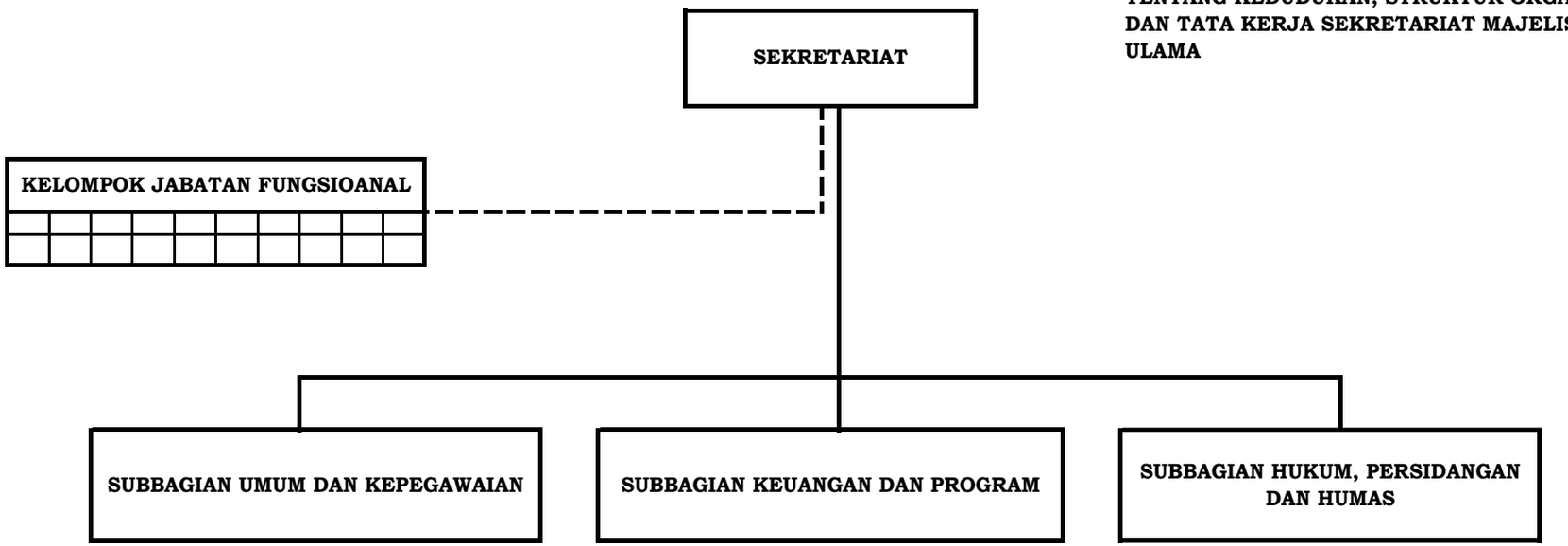
dto

DAMHURI

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2016 NOMOR 86

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT MAJELIS PERMUSYAWARATAN ULAMA

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 77 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT MAJELIS PERMUSYAWARATAN ULAMA



Keterangan :

1. ——— : **Garis Komando**
2. - - - - - : **Garis Pembinaan**

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

dto

MERAH SAKTI