WALIKOTA SUBULUSSALAM
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 88 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT MAJELIS ADAT ACEH KOTA SUBULUSSALAM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti 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 Adat Aceh 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 Adat Aceh 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 ADAT ACEH;

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. Kepala Sekretariat adalah Kepala Sekretariat Majelis Adat Aceh Kota Subulussalam.
7. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Majelis Adat Aceh Kota Subulussalam.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Sekretariat Majelis Adat Aceh Kota Subulussalam.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

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

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Sekretariat Majelis Adat Aceh merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang keistimewaan aceh.
(2) Sekretariat Majelis Adat Aceh dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan Majelis Adat Aceh 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 Adat Aceh sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala Sekretariat

Pasal 5

Kepala Sekretariat Majelis Adat Aceh mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada lembaga Majelis Adat Aceh meliputi penyiapan dan penyusunan program, penyediaan sarana dan prasarana, pemberian pelayanan, pengelolaan keuangan, kepegawaian perlengkapan kerumahtanggaan, ketatausahaan, ketatalaksanaan organisasi, penataan arsip, dokumentasi protokoler, perpustakaan, monitoring, evaluasi, pelaksanaan dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Sekretariat Majelis Adat Aceh mempunyai fungsi:

a. pengendalian teknis fasilitasi peyiapan program lembaga Majelis Adat Aceh;
b. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan program Sekretariat Majelis Adat Aceh;
c. pengendalian teknis penyediaan sarana dan prasarana dilingkungan Majelis Adat Aceh;
d. pengendalian teknis fasilitasi dan pemberian pelayanan kepada Majelis Adat Aceh;
e. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan di lingkungan Majelis Adat Aceh;
f. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan ketatalaksanaan, orgaisasi, penataan arsip, dokumentasi, protokoler perpustakaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
g. pengendalian teknis penyiapan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Majelis Adat Aceh;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instasi dan/atau lembaga terkait lainya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat Majelis Adat Aceh;
i. pengendalian teknis kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan diligkugan Majelis Adat Aceh; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh Pimpinan Majelis Adat Aceh 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.

Pasal 8

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

Pasal 9

Subbagian Pendataan dan Dokumentasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis, penyusunan pidato/sambutan, persiapan persidangan dan rapat-rapat, pendataan dan dokumetasi Adat, publikasi, hukum adat dan adat istiadat.

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 11, 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 Adat Aceh 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 Adat Aceh diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekretariat Majelis Adat Aceh atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 13

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

Pasal 14

Eselonering Jabatan pada Sekretariat adalah sebagai berikut:
a. Kepala merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a
b. Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 15

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat Majelis Adat Aceh 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 Adat Aceh wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 16

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

Pasal 17

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Sekretariat Majelis Adat Aceh 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 Adat Aceh 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 Adat Aceh diatur dengan Peraturan Walikota.

(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Majelis Adat Aceh, 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 45 Tahun 2015 tetang Rincian Tugas Pokok dan Fugsi Sekretariat Majelis Adat Aceh, 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,

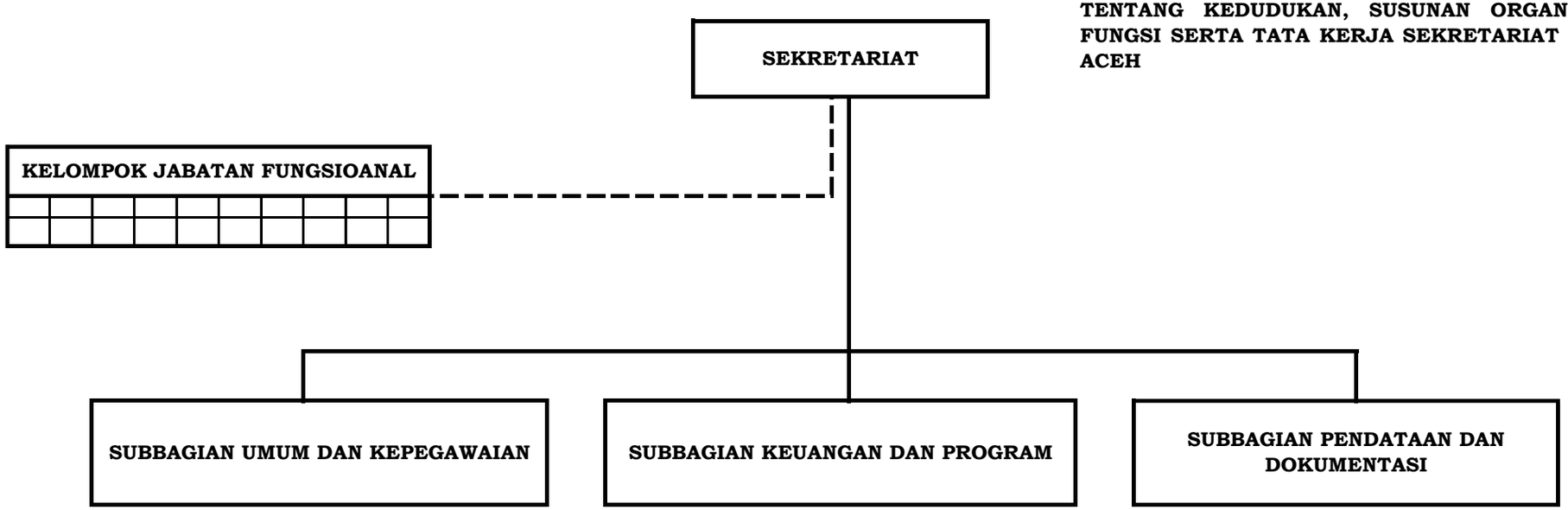
dto

DAMHURI

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2016 NOMOR 88

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT MAJELIS ADAT ACEH

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT MAJELIS ADAT ACEH



Keterangan :

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

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

dto

MERAH SAKTI