



QANUN KABUPATEN PIDIE JAYA

NOMOR 13 TAHUN 2008

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN PIDIE JAYA

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

BUPATI PIDIE JAYA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh serta Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dipandang perlu menata kembali Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya sesuai dengan karakteristik, potensi dan kemampuan daerah; dan

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Qanun;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
8. 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); dan
9. Qanun Aceh Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pembentukan Qanun (Lembaran Daerah Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2007 Nomor 03);

Dengan persetujuan bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN PIDIE JAYA
DAN
BUPATI PIDIE JAYA**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**QANUN KABUPATEN PIDIE JAYA
TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN
TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH
DAN SEKRETARIAT DEWAN
PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN
PIDIE JAYA**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pidie Jaya;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya;
3. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRK adalah Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya;
6. Qanun adalah Peraturan Perundang-undangan sejenis peraturan daerah yang mengatur penyelenggaraan Pemerintahan dan kehidupan masyarakat;
7. Sekretariat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Pidie Jaya;
8. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRK adalah Sekretariat Dewan Kabupaten Pidie Jaya;
9. Sekretaris Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya;
10. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRK adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya;

11. Asisten Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Asisten adalah Asisten Sekretaris Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
12. Staf Ahli adalah Staf Ahli Bupati Pidie Jaya;
13. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya;
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya; dan
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Pidie Jaya.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Qanun ini dibentuk :

1. Susunan Organisasi dan Tata Kerja SETDA; dan
2. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRK.

BAB III SEKRETARIAT DAERAH

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja SETDA terdiri-dari :
 - a. SEKDA;
 - b. Asisten;

- c. Staf Ahli;
 - d. Bagian;
 - e. Sub Bagian; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial; dan
 - b. Asisten Administrasi, Ekonomi dan Pembangunan.
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Bagian Pemerintahan;
 - b. Bagian Hukum dan Organisasi;
 - c. Bagian Kesejahteraan Sosial dan Keistimewaan;
 - d. Bagian Ekonomi;
 - e. Bagian Pembangunan; dan
 - f. Bagian Umum.

Pasal 4

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri-dari :
- A. Bagian Pemerintahan, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Otonomi Daerah;
 - 2) Sub Bagian Pertanahan; dan
 - 3) Sub Bagian Pemerintahan Kecamatan, Mukim dan Gampong.
 - B. Bagian Hukum dan Organisasi terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
 - 2) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil; dan
 - 3) Sub Bagian Organisasi dan Kepegawaian.
 - C. Bagian Kesejahteraan Sosial dan Keistimewaan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Sosial Kemasyarakatan dan Adat-Istiadat;
 - 2) Sub Bagian Keagamaan; dan
 - 3) Sub Bagian Pendidikan dan Kesehatan.

- (2) Asisten Administrasi, Ekonomi dan Pembangunan, terdiri dari :
- A. Bagian Umum, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan;
 - 2) Sub Bagian Rumah Tangga dan Sandi; dan
 - 3) Sub Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.
 - B. Bagian Ekonomi, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Pembinaan Sarana Perekonomian;
 - 2) Sub Bagian Pengembangan Potensi daerah; dan
 - 3) Sub Bagian Pengembangan Dunia Usaha.
 - C. Bagian Pembangunan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program;
 - 2) Sub Bagian Pengendalian dan Pengawasan; dan
 - 3) Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 5

- (1) SETDA merupakan unsur Staf Bupati;
- (2) SETDA dipimpin oleh seorang SEKDA;
- (3) SEKDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati;
- (4) Asisten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 berada dibawah dan bertanggungjawab kepada SEKDA;
- (5) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- (6) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 6

SETDA mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, dan Lembaga Daerah.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, SETDA menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah, lembaga teknis daerah dan lembaga daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, SETDA mempunyai kewenangan :

- a. mengoordinasikan staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan administrasi Pemerintahan;
- b. melaksanakan pembinaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat dalam mengumpulkan dan menganalisis data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
- c. melaksanakan pembinaan administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Perangkat Daerah;
- d. melakukan koordinasi perumusan peraturan perundang-undangan yang menyangkut tugas pokok pemerintah daerah; dan

- e. melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.

BAB IV SEKRETARIAT DPRK

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat DPRK, terdiri dari :
 - a. Sekretaris DPRK;
 - b. Bagian Umum;
 - c. Bagian Persidangan dan Risalah;
 - d. Bagian Keuangan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagian Umum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - b. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
- (3) Bagian Persidangan dan Risalah, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Persidangan; dan
 - b. Sub Bagian Risalah.
- (4) Bagian Keuangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Anggaran; dan
 - b. Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi.

Pasal 10

- (1) Sekretariat DPRK adalah unsur pelayanan terhadap DPRK;
- (2) Sekretariat DPRK dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRK yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRK dan secara administratif bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA;
- (3) Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRK; dan

- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 11

Sekretariat DPRK mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRK, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat DPRK menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRK;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRK;
- c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRK; dan
- d. penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat DPRK mempunyai kewenangan:

- a. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas Sekretariat DPRK;
- b. menyusun rancangan, menelaah dan mengkoordinasi penyiapan perumusan kebijakan Pimpinan DPRK;
- c. melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat, protokol, hukum dan Perundang-undangan serta perlengkapan DPRK;

- d. menyiapkan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh DPRK; dan
- e. memelihara dan membina keamanan serta ketertiban dalam lingkup Sekretariat DPRK.

BAB V STAF AHLI

Pasal 14

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dibantu Staf Ahli;
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 3 (tiga) orang Staf Ahli;
- (3) Staf Ahli merupakan jabatan struktural; dan
- (4) Staf Ahli dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi dikoordinasikan oleh SEKDA.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dalam Pasal 15, 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 Bupati, dan bertanggung jawab kepada SEKDA atau Sekretaris DPRK;

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) SEKDA diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul dari Bupati sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Sekretaris DPRK diangkat dan diberhentikan oleh Bupati setelah berkonsultasi dengan Pimpinan DPRK; dan
- (3) Asisten, Staf Ahli, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

Pasal 18

- (1) Unsur-unsur lain dilingkungan SETDA diangkat dan diberhentikan oleh SEKDA atas pelimpahan kewenangan dari Bupati; dan
- (2) Unsur-unsur lain dilingkungan Sekretariat DPRK diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris DPRK atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 19

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

Pasal 20

Eselon Jabatan pada SETDA dan Sekretariat DPRK adalah sebagai berikut:

- | | | |
|--------------|--------|------|
| a. SEKDA | Eselon | IIa; |
| b. Asisten | Eselon | IIb; |
| c. Staf Ahli | Eselon | IIb; |

d. Sekretaris DPRK	Eselon	IIb;
e. Kepala Bagian	Eselon	IIIa; dan
f. Kepala Sub Bagian	Eselon	IV a.

BAB VIII TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya SEKDA, Asisten, Staf Ahli, Sekretaris DPRK, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing; dan
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan SETDA dan Sekretariat DPRK wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Bupati/Wakil Bupati tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, SEKDA melakukan tugas-tugas Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam hal SEKDA tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Bupati menunjuk salah seorang Asisten untuk mewakilinya;
- (3) Dalam hal Asisten tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka SEKDA menunjuk salah seorang kepala Bagian untuk mewakilinya;
- (4) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Asisten menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakilinya; dan
- (5) Dalam hal Sekretaris DPRK tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris DPRK menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakilinya.

Pasal 23

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRK dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan SETDA dan Sekretariat DPRK dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Pidie Jaya serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

- (1) Rincian tugas pokok dan fungsi pemangku jabatan struktural sampai dengan Eselon III.a di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRK diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- (2) Rincian tugas pokok pemangku jabatan struktural Eselon IV.a di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRK diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- (3) Nomenklatur Staf Ahli diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- (4) Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural Umum di lingkungan SETDA dan Sekretariat DPRK diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati; dan
- (5) Bagan Struktur Organisasi SETDA dan Sekretariat DPRK merupakan bagian tak terpisahkan sebagaimana dimaksud dalam lampiran I dan II Qanun ini.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Sepanjang belum dilaksanakan penataan secara menyeluruh maka kegiatan-kegiatan Pemerintahan Daerah dilaksanakan dengan kebijakan Bupati sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur dalam Qanun ini, akan diatur kemudian dengan Peraturan Bupati sepanjang mengenai peraturan pelaksanaannya dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 28

Dengan berlakunya Qanun ini maka segala ketentuan yang bertentangan dengan Qanun ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Jaya.

Ditetapkan di Meureudu

Pada Tanggal 30 Desember 2008 M

2 Muharram 1430 H

Pj.BUPATI PIDIE JAYA,

dto

SALMAN ISHAK

Diundangkan di Meureudu

Pada Tanggal 31 Desember 2008 M

3 Muharram 1430 H

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA**

Dto

RAMLI DAUD

**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2008
NOMOR 13**