BUPATI ACEH TENGAH
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN ACEH TENGAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGAH,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 52 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah.
b. bahwa dengan diundangkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional, Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 52 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah tidak sesuai lagi dengan dinamika dan perkembangan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4633);

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

2.Undang-Undang.....

2. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah 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 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Lemabaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instasi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 87) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2020 Nomor 106);

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN ACEH TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tengah.
2. Pemerintah Kabupaten adalah unsur Pemerintahan Kabupaten Aceh Tengah yang terdiri dari Bupati/Wakil Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Tengah.
5. Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya di sebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
6. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat dengan OPD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
7. Sekretariat DPRK adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRK adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah.
9. Kepala Bagian adalah Kepala Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah.
10. Kasubbag adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

BAB III.....

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
(2) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRK sesuai dengan bidang tugasnya.
(3) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian sesuai dengan bidang tugasnya.
(4) Pejabat Fungsional Penyetaraan pada masing-masing Bagian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Kepala Bagian yang bersesuaian.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan organisasi Sekretaria DPRK Aceh Tengah, terdiri dari :
    a. Sekretaris;
    b. Bagian Umum dan Keuangan, terdiri dari;
        1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
        2) Kelompok Jabatan Fungsional
    c. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
    d. Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;dan
    e. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat DPRK sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat DPRK

Pasal 5

Sekretariat DPRK mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Pasal 6.....

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat DPRK menyelenggarakan fungsi:

a. penyelenggaraan administrasi keseketariatan;
b. penyelenggaraan administrasi keuangan;
c. penyelenggaraan administrasi rapat;
d. pelaksanaan kegiatan teknis dan administrasi sesuai ketentuan perundang-undangan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

Bagian kedua
Sekretaris DPRK

Pasal 7

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

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat DPRK menyelenggarakan fungsi:

a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRK;
b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRK;
c. penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan DPRK;
d. penyelenggaraan rapat-rapat DPRK;
e. peyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRK; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian ketiga
Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 9

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas meberikan dukungan administrasi kesekretariatan DPRK.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan pembuatan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP);
b. menyelenggarakan ketatausahaan Sekretariat DPRK;
c. mengelola kepegawaian Sekretariat DPRK;
d. mengelola administrasi keanggotaan DPRK;

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

e.memfasilitasi.....

e. memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas anggota DPRK;
f. mengelola tenaga ahli sesuai dengan kebutuhan DPRK;
g. menyediakan fasilitasi fraksi DPRK;
h. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga DPRK;
i. menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana DPRK;
j. menyelenggarakan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab DPKD;
k. menyusun perencanaan anggaran Sekretariat DPRK;
l. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran Sekretariat DPRK;
m. memverifikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat DPRK;
n. memverifikasi kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRK;
o. menyelenggarakan penatausahaan keuangan Sekretariat DPRK;
p. melaksanakan pengelolaan keuangan Pimpinan, Anggota dan Sekretariat DPRK;
q. mengoordinasikan pengelolaan anggaran Sekretariat DPRK;
r. memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Sekretariat DPRK;
s. mengevaluasi laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Sekretariat DPRK;
t. mengoordinir dan mengevaluasi laporan keuangan Sekretariat DPRK;
u. mengevaluasi pengadministrasian dan akuntansi keuangan Sekretariat DPRK; dan
v. menyusun laporan kinerja dan anggaran Sekretariat DPRK.

Pasal 11

Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas :
a. melaksanakan surat-menyurat dan naskah dinas Sekretariat DPRK dan pimpinan DPRK;
b. melaksanakan kearsipan;
c. menyusun administrasi kepegawaian;
d. menyusun rencana kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi kepegawaian;
e. menyiapkan bahan administrasi kepegawaian;
f. menganalisis kebutuhan dan merencanakan penyediaan tenaga ahli;
g. menyiapkan bahan administrasi pembuatan daftar Urut kepangkatan dan formasi pegawai;
h. mengatur dan memelihara kebersihan kantor komplek Sekretariat DPRK;

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

i.mengatur.....

i. mengatur dan mengelola keamanan komplek Sekretariat DPRK;
j. memfasilitasi penyiapan tempat dan sarana rapat dan pertemuan;
k. mengadakan barang dan jasa kebutuhan perlengkapan sekretariat DPRK;
l. mendistribusikan dan pengendalian bahan perlengkapan;
m. merencanakan pemeliharaan alat-alat perlengkapan;
n. menyediakan, mengurus, menyimpan dan mengeluarkan barang untuk keperluan DPRK dan Sekretariat DPRK;
o. mengatur pemeliharaan dan pengelolaan bahan bakar kendaraan dinas di Sekretariat DPRK;
p. mengatur penggunaan kendaraan dinas dan para pengemudi untuk keperluan DPRK dan Sekretariat DPRK;dan
q. melaksanakan pemeliharaansarana, prasarana dan gedung.

Bagian keempat
Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan

Pasal 12

Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan mempunyai tugas mendukung penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DPRK bidang legeslasi.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bagian Persidangan dan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi :
a. menyelenggarakan kajian perundang-undangan;
b. memfasilitasi penyusunan program pembentukan peraturan daerah;
c. memfasilitasi penyusunan Naskah Akademik dan draf Raperda inisiatif;
d. memverifikasi, mengevaluasi dan menganalisis produk penyusunan peraturan perundang-undangan;
e. mengumpulkan bahan penyiapan draf Raperda Inisiatif;
f. memfasilitasi penyelengaraan persidangan;
g. menyusun risalah rapat;
h. mengoordinasikan pembahasan Raperda;
i. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi daftar Inventaris Masalah (DIM);
j. memverifikasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi risalah rapat;
k. menyelenggarakan hubungan masyarakat;
l. menyelenggarakan publikasi; dan
m. menyelenggarakan keprotokolan.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Bagian.....

Bagian Kelima
Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan

Pasal 14

Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan mempunyai mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi DPRK di bidang penganggaran dan pengawasan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Bagian Fasilitasi Penganggarean dan Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

a. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan KUA PPAS/KUPA PPAS Perubahan;
b. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan Pembahasan APBD/APBDP;
c. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan Raperda pertangung jawaban pelaksanaan APBD;
d. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan semester pertama dan prognosis enam bulan berikutnya;
e. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan laporan keterangan pertangung jawaban kepala daerah;
f. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pembahasan terhadap tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK RI;
g. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan aspirasi masyarakat;
h. memfasilitasi, mengoordinasikan dan mengevaluasi rumusan rapat dalam rangka pengawasan;
i. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pelaksanaan penegakan kode etik DPRK;
j. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan dukungan pengawasan penggunaan anggaran;
k. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan pengawasan pelaksanaan kebijakan;
l. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan penyusunanpokok-pokok pikiran DPRK; dan
m. memfasilitasi, memverifikasi, dan mengoordinasikan persetujuan kerjasama daerah.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat DPRK sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Pasal 17.....

Pasal 17

(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 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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 VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

(1) Sekretaris DPRK diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan pimpinan DPRK setelah berkonsultasi dengan pimpinan fraksi.
(2) Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(3) Pejabat.....

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

(3) Pejabat Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Sekretariat DPRK diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

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

Pasal 21

Jabatan pada Sekretariat DPRK sebagai berikut:
a. Sekretari DPRK merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
b. Kepala Bagian merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a; dan
c. Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 22

(1) Dalam melaksanakan tugasnya sekretaris, kepala bagian, kepala sub bagian dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas dan fungsi–masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Sekretariat DPRK wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 23

(1) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris dapat menunjuk salah seorang Kepala Bagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.
(2) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Sekretaris menunjuk salah seorang Kepala Subbagian atau pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bagian.
(3) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pelaksana/fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

Pasal 24

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

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Pasal 25.....

Pasal 25

(1) Sekretaris DPRK 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 DPRK.

Pasal 26

(1) Sekretariat DPRK menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Sekretariat DPRK.
(2) Peta proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Sekretaria DPRK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 27

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat DPRK secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 28

(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 29

Atas dasar petimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dilingkungan Sekretariat DPRK Aceh Tengah kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tengah serta sumber pembiayaan lain-lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

BAB IX.....

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

(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 Tengah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 52 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan peraturan bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pemangku jabatan serta peta jabatan dilingkungan Sekretariat DPRK ditetapkan oleh Peraturan Bupati.
(2) Kelas jabatan, nilai jabatan, dan pemangku jabatan pada Sekretariat DPRK ditetapkan oleh bupati;
(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Sekretariat DPRK diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:
(1) Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 52 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah (Berita Daerah Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 457),
(2) Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 9 Tahun 2017 Tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah(Berita Daerah Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2017 Nomor 517),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

PARAF KOORDINASI	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

Pasal 34.....

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten.

Ditetapkan di Takengon
pada tanggal 12 Maret 2025

BUPATI ACEH TENGAH,

HAILI YOGA

Diundangkan di Takengon
pada tanggal 12 Maret 2025

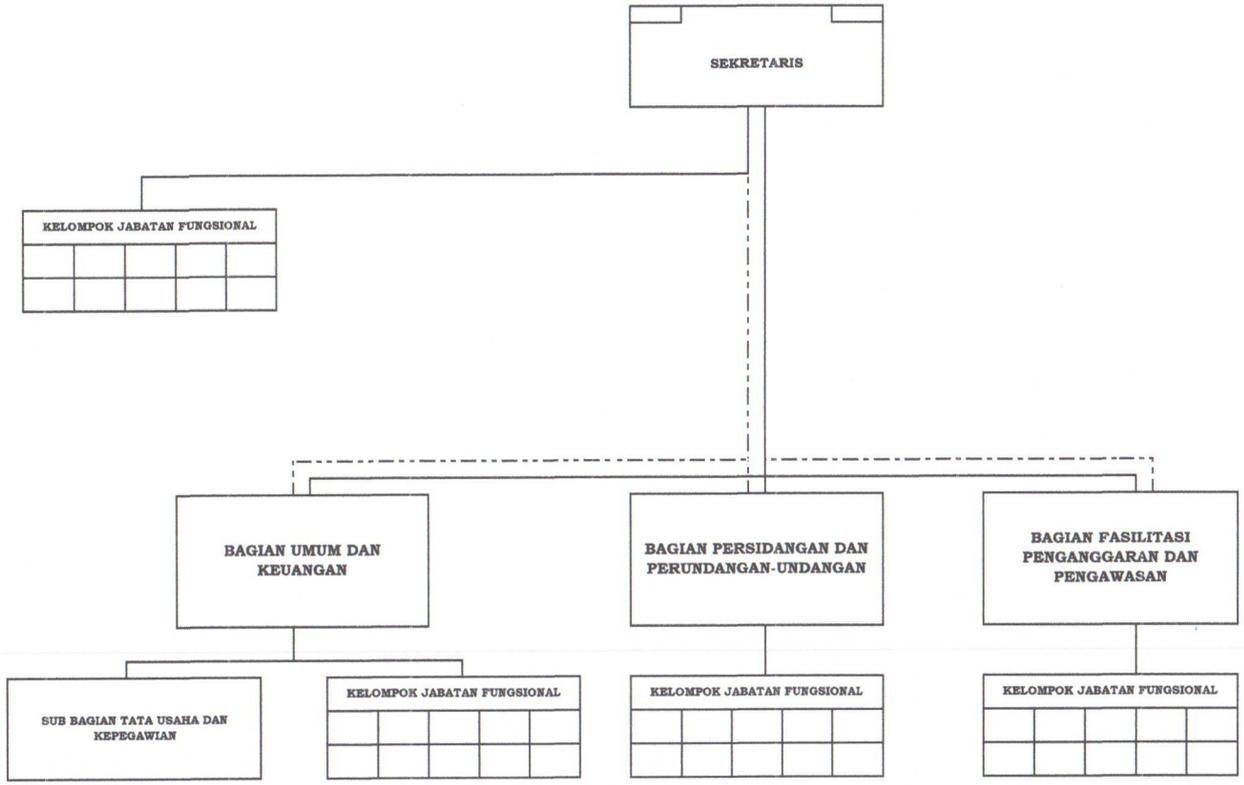
Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGAH,

MURSYID

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2025 NOMOR : 1194

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
NOMOR 15 TAHUN 2025
TENTANG KEDUDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN ACEH TENGAH

Bagan Struktur Organisasi
Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten Aceh Tengah



Keterangan :
——— : Garis Komando
---------- : Garis Pembinaan

BUPATI ACEH TENGAH

HAILI YOGA