BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 84 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN ACEH BARAT

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA,

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mewujudkan pembentukan Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat;
b. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas, dan fungsi serta tata kerja merupakan tindak lanjut ketentuan dalam Pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang...

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
7. Qanun Aceh Nomor 10 Tahun 2007 tentang Baitul Mal (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Aceh Nomor 10);
8. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Nomor 180);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN ACEH BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Barat.
2. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat 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 Bupati.
3. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat.

4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat 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 Kabupaten Aceh Barat.
6. Baitul Mal Kabupaten yang selanjutnya disingkat BMK adalah Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat.
7. Sekretariat Baitul Mal Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretariat BMK adalah Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat.
8. Kepala Sekretariat Baitul Mal Kabupaten yang selanjutnya disebut Kepala Sekretariat BMK adalah Kepala Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat.
10. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Paragraf 1
Sekretariat BMK

Pasal 2

(1) Sekretariat BMK merupakan unsur pelayanan terhadap Baitul Mal Kabupaten.

(2) Sekretariat BMK dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat BMK yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan BMK dan secara administratif kepada Bupati melalui Sekda.

Paragraf 2
Subbagian

Pasal 3

Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat BMK

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Sekretariat BMK, terdiri dari:
   a. Kepala Sekretariat BMK;
   b. Subbagian Umum, Perencanaan dan Publikasi;
   c. Subbagian Keuangan dan Pelaporan; dan
   d. Kelompok Jabatan Fungsional;

(2) Bagan Organisasi Sekretariat BMK sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat BMK

Pasal 5

(1) Sekretariat BMK mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif lembaga BMK Aceh Barat.

(2) Sekretariat BMK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan program Sekretariat BMK;
   b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan program Sekretariat BMK;
   c. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis BMK;
   d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga dan ketatausahaan di lingkungan Sekretariat BMK;
   e. penyiapan penyelenggaraan perpustakaan, dokumentasi dan publikasi;
   f. pemeliharaan dan pembinaan keamanan serta ketertiban dalam lingkup Sekretariat BMK;
   g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi sekretariat;
   h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kesekretariatan BMK;
   i. pelaporan pertanggungjawaban sekretariat BMK sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
   j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan BMK serta Bupati melalui Sekda.

Paragraf 1...

Paragraf 1
Subbagian Umum, Perencanaan dan Publikasi

Pasal 6

(1) Subbagian Umum, Perencanaan dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, perencanaan program, anggaran serta pemantauan, evaluasi, publikasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

(2) Subbagian Umum, Perencanaan dan Publikasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
   b. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dokumentasi dan publikasi;
   c. penyiapan bahan penyusunan dokumen akuntabilitas kinerja;
   d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
   e. pengelolaan barang milik negara dan daerah; dan
   f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan dan Pelaporan

Pasal 7

(1) Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi ketatausahaan keuangan dan pendapatan asli daerah.

(2) Subbagian Keuangan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. penyiapan dokumen penyusunan kebutuhan kas Sekretariat MPD;
   b. pelaksanaan verifikasi permintaan pembayaran dilingkungan Sekretariat MPD;
   c. pelaksanaan penatausahaan keuangan Sekretariat MPD;
   d. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan Sekretariat MPD;
   e. penyiapan surat perintah membayar dilingkungan sekretariat MPD;
   f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pada penyelenggaraan keuangan;

g. pelaksanaan...

g. pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan; dan
h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

(1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.

(2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 9

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Sekretariat BMK diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB V
ESELONERING

Pasal 11

(1) Kepala Sekretariat BMK merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.

(2) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 12

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat BMK dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi,

integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Sekretariat BMK wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 13

Dalam hal Kepala Sekretariat BMK tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Sekretariat BMK dapat menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Kepala Sekretariat BMK.

Pasal 14

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

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

Uraian tugas pemangku jabatan jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Sekretariat BMK diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 90.a Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17...

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

Plt. BUPATI ACEH BARAT,

RACHMAT FITRI. HD

Diundangkan di Meulaboh
pada tanggal 23 Desember 2016 M
23 Rabiul Awal 1438 H

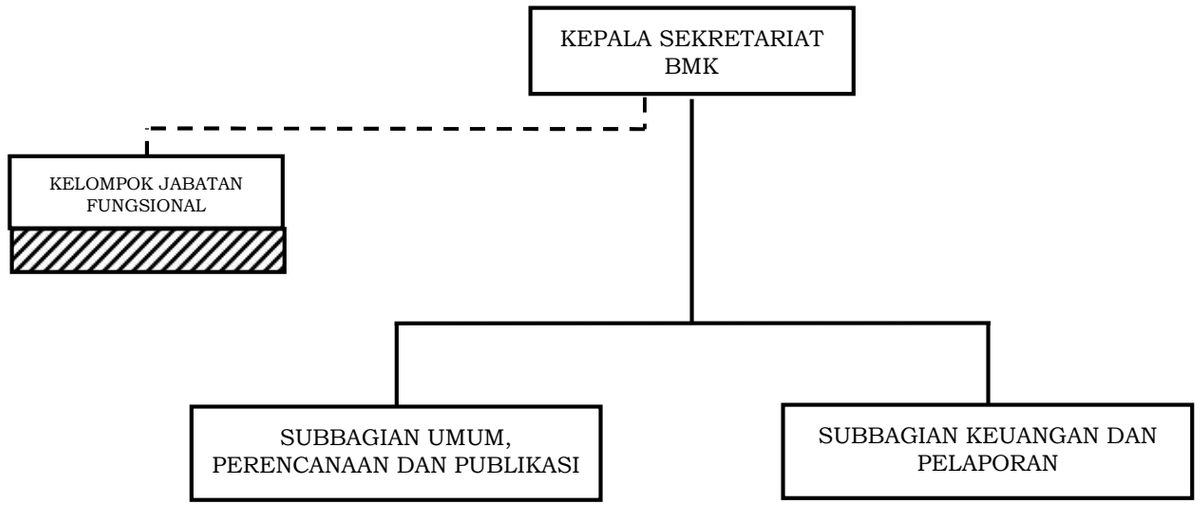
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

BUKHARI

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2016 NOMOR 84

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 84 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN ACEH BARAT.

BAGAN ORGANISASI
SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN



GARIS ATASAN LANGSUNG

GARIS PEMBINAAN

Plt. BUPATI ACEH BARAT,

RACHMAT FITRI. HD