BUPATI ACEH TIMUR

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

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

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Istimewa dan Khusus Kabupaten Aceh Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Timur;

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 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
9. 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);
10. 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 beberapa kali diubah 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1774);
13. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Nomor 12);
14. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Istimewa dan Khusus Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Timur Nomor 55);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Timur.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Aceh Timur.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Timur.
6. Baitul Mal Kabupaten yang selanjutnya disingkat BMK adalah Baitul Mal Kabupaten Aceh Timur.
7. Sekretariat Baitul Mal Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekretariat BMK adalah Sekretariat Lembaga Keistimewaan Aceh Timur.
8. Pimpinan Baitul Mal Kabupaten yang selanjutnya disebut Pimpinan BMK adalah Pimpinan BMK Kabupaten Aceh Timur.
9. Kepala Sekretariat Baitul Mal Kabupaten yang selanjutnya disebut Kepala Sekretariat BMK adalah Kepala Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Timur.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Timur.
11. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Timur.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Sekretariat Baitul Mal Kabupaten Aceh Timur.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan untuk menyelenggarakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Timur.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) Sekretariat BMK dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat yang secara fungsional bertanggung jawab kepada Pimpinan BMK dan secara administratif kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(2) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekretariat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Sekretariat BMK, terdiri atas:
    a. Kepala Sekretariat;
    b. Subbagian Umum;

c. Subbagian Keuangan dan Pelaporan;
d. Subbagian Perencanaan dan Publikasi; dan
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Sekretariat BMK tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Sekretariat BMK

Pasal 4

Kepala Sekretariat BMK mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif kepada lembaga BMK, melakukan koordinasi penyusunan perencanaan strategis program kerja, evaluasi dan pelaporan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, yang meliputi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, penataan arsip, dokumentasi, hubungan masyarakat, organisasi dan ketatalaksanaan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat BMK mempunyai fungsi:
a. penyusunan program Sekretariat BMK;
b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan program BMK;
c. pelaksanaan fasilitasi, konsultasi dan pemberian pelayanan teknis BMK;
d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, dan ketatausahaan pada Sekretariat BMK;
e. penyiapan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh BMK dan penyebarluasan informasi;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat BMK; dan
g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan BMK.

Paragraf 2
Subbagian-Subbagian

Pasal 6

(1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, yang meliputi surat menyurat, penataan arsip, dokumentasi, perjalanan dinas, kerumahtanggaan, perlengkapan, kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, peningkatan sumber daya aparatur, ketatalaksanaan, dan hubungan masyarakat.

(2) Subbagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan pelaporan, yang meliputi penyusunan rencana kerja, anggaran belanja langsung dan belanja tidak langung, verifikasi, mempersiapkan konsep Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan, pertanggungjawaban, dan laporan keuangan.
(3) Subbagian Perencanaan dan Publikasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan program dan kegiatan, penyusunan Rencana Strategis (Renstra), pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan serta penyebarluasan informasi kepada masyarakat.

BAB III
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 7

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

Pasal 8

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 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 Kepala Sekretariat BMK.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 9

(1) Kepala Sekretariat BMK diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
(2) Kepala Subbagian pada Sekretariat BMK diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Sekretariat BMK.

Pasal 10

Unsur-unsur lain pada Sekretariat BMK diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Sekretariat BMK atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 11

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian pada Sekretariat BMK ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

(1) Kepala Sekretariat merupakan jabatan administrator atau eselon III.a.
(2) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau eselon IV.a.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 13

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Sekretariat dan Kepala Subbagian pada Sekretariat BMK wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(2) Setiap Kepala Subbagian pada Sekretariat BMK wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 14

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

Pasal 15

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat pada Sekretariat BMK dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Sekretariat BMK dibebankan pada APBK serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana pada Sekretariat BMK diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 19 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Sekretariat Lembaga Keistimewaan Aceh Timur (Berita Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2011 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 9 Januari 2018 M
21 Rabiul Akhir 1439 H

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB

Diundangkan di Idi
pada tanggal 9 Januari 2018 M
21 Rabiul Akhir 1439 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

ttd

M. IKHSAN AHYAT

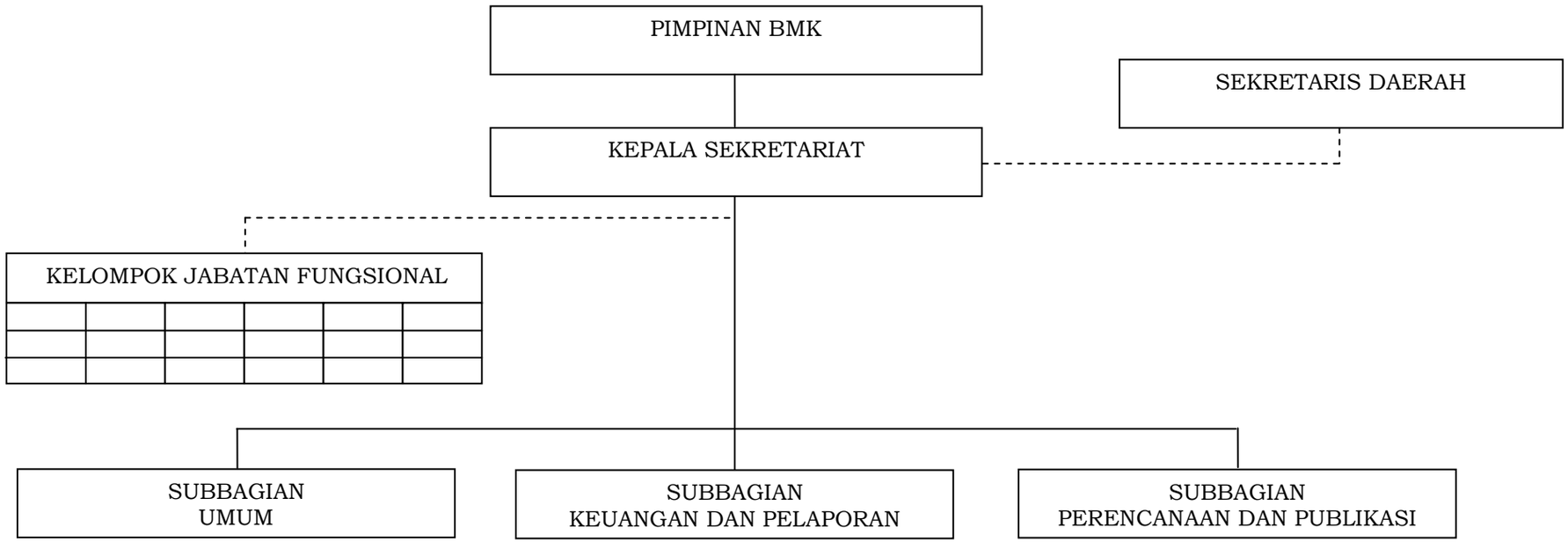
BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

M.JAMAL, SH
Pembina (IV/a)
Nip. 19730604 200312 1 004

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN ACEH TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT BAITUL MAL KABUPATEN ACEH TIMUR. -------



Keterangan:

——————— : Garis Komando

- - - - - - - - - - - - - - - - - - : Garis Pembinaan

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

M.JAMAL, SH
Pembina (IV/a)
Nip. 19730604 200312 1 004

BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

HASBALLAH BIN M. THAIB