GUBERNUR ACEH

PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 98 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

GUBERNUR ACEH,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 12 Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Aceh, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Aceh;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Aceh tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Aceh;

Mengingat : 1. 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);

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 5499);

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 Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Qanun Aceh Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 87);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Aceh adalah Daerah Provinsi yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang bersifat istimewa dan 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 Gubernur.
2. Pemerintahan Aceh adalah pemerintahan daerah provinsi dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Aceh dan Dewan Perwakilan Rakyat Aceh sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Aceh yang selanjutnya disebut Pemerintah Aceh adalah unsur penyelenggara pemerintahan Aceh yang terdiri atas Gubernur dan Perangkat Daerah Aceh.
4. Gubernur adalah Kepala Pemerintah Aceh yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur, dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Aceh selanjutnya disingkat dengan SKPA adalah perangkat Pemerintah Aceh.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Aceh.
7. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Aceh selanjutnya disebut Sekretariat DPRA adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Aceh.
8. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Aceh selanjutnya disebut Sekretaris DPRA adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Aceh.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubenur ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Sekretariat DPRA.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Sekretariat DPRA, terdiri dari:
a. Sekretaris DPRA;
b. Bagian Umum;
c. Bagian Persidangan dan Risalah;
d. Bagian Keuangan; dan
e. Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat.

(2) Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari:
a. Sub Bagian Tata Usaha dan Keprotokolan;
b. Sub Bagian Rumah Tangga; dan
c. Sub Bagian Program dan Pelaporan.

(3) Bagian Persidangan dan Risalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
a. Sub Bagian Persidangan;
b. Sub Bagian Risalah; dan
c. Sub Bagian Kelembagaan;

(4) Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
a. Sub Bagian Anggaran;
b. Sub Bagian Verifikasi; dan
c. Sub Bagian Perbendaharaan;

(5) Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
a. Sub Bagian Hukum;
b. Sub Bagian Hubungan Masyarakat; dan
c. Sub Bagian Perpustakaan, Dokumentasi dan Kearsipan;

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Sekretariat DPRA adalah perangkat daerah sebagai unsur pelayanan terhadap DPRA.

(2) Sekretariat DPRA dipimpin oleh seorang Sekretaris DPRA yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRA dan secara administratif bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekda.

(3) Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris DPRA.

(4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Sekretariat DPRA

Pasal 5

Sekretariat DPRA mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, penyusunan rencana anggaran Sekretariat DPRA dan menyelenggarakan administrasi keuangan, melakukan pengelolaan dan administrasi anggaran belanja DPRA, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRA, menyediakan fasilitas dan anggaran serta mengoordinasikan tenaga ahli fraksi dan tenaga ahli alat kelengkapan yang diperlukan oleh DPRA sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, memberikan pertimbangan teknis administrasi kepada Pimpinan DPRA, khususnya dalam kegiatan fraksi dan alat-alat kelengkapan DPRA.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat DPRA mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRA;
b. penyelenggaraan administrasi keuangan DPRA;
c. penyelenggaraan rapat-rapat DPRA;
d. penyediaan dan pengkoordinasian tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRA; dan
e. pemberian pertimbangan teknis administrasi kepada Pimpinan DPRA, khususnya dalam kegiatan fraksi dan Alat-alat kelengkapan DPRA.

Paragraf 2
Sekretaris DPRA

Pasal 7

Sekretaris DPRA mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang penyelenggaraan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRA, dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh DPRA sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris DPRA mempunyai fungsi:

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

e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Gubernur dan Pimpinan DPRA sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bagian Umum

Pasal 9

Bagian Umum merupakan unsur pelaksana teknis di bidang fasilitasi rapat-rapat dan rencana perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRA, penyelenggaraan administrasi ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyelenggaraan tugas keprotokolan, pengelolaan asset, pengelolaan rumah jabatan dan rumah dinas DPRA, pengelolaan kendaraan operasional dinas, pengurusan pelaksanaan dan fasilitasi kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRA serta pegawai sekretariat DPRA, penyusunan perencanaan, pelaporan dan evaluasi program kerja DPRA dan Sekretariat DPRA, memelihara keamanan dalam dan kebersihan di lingkungan DPRA.

Pasal 10

Bagian Umum mempunyai tugas melakukan persiapan fasilitas rapat-rapat dan rencana perjalanan dinas Pimpinan dan Anggota DPRA, menyelenggarakan administrasi ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kepegawaian, menyelenggarakan tugas keprotokolan, melakukan pengelolaan asset, rumah jabatan dan rumah dinas DPRA, pengurusan pertanggungjawaban kendaraan operasional dinas, pengurusan pelaksanaan dan fasilitasi kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRA serta pegawai sekretariat DPRA, penyusunan perencanaan, pelaporan dan evaluasi program kerja DPRA dan Sekretariat DPRA, memelihara keamanan dalam dan kebersihan di lingkungan DPRA.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Umum mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
b. penyelenggaraan tugas Keprotokolan;
c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perjalanan dinas, kesehatan dan keamanan dalam;
d. penyiapan fasilitas rapat dan mengurus rumah jabatan dan rumah dinas;
e. pelaksanaan pengelolaan asset;
f. pengelolaan jaringan telekomunikasi;
g. penyiapan perencanaan, program, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris DPRA.

Pasal 12

(1) Sub Bagian Tata Usaha dan Keprotokolan mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kearsipan, penggandaan dan administrasi kepegawaian serta keprotokolan.

(2) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas menyiapkan fasilitas rapat-rapat, acara dan perjalanan Pimpinan dan Anggota DPRA, administrasi rumah tangga, memelihara keamanan dalam dan kebersihan di lingkungan DPRA, pengurusan pelaksanaan dan fasilitasi kesehatan Pimpinan dan Anggota DPRA serta pegawai sekretariat DPRA, melakukan pendataan, inventarisasi, pelaporan dan penghapusan terhadap seluruh kekayaan milik daerah pada Sekretariat DPRA yang meliputi tanah, gedung, rumah dinas, dan kenderaan operasional dinas serta barang inventaris lainnya.

(3) Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan perencanaan, program, penetapan kinerja tahunan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan dengan mengintegrasikan usulan program pada bagian-bagian, pengelolaan jaringan telekomunikasi.

Paragraf 5
Bagian Persidangan dan Risalah

Pasal 13

Bagian Persidangan dan Risalah merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pelaksanaan persidangan, risalah, dan kelembagaan.

Pasal 14

Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai tugas mempersiapkan pelaksanaan rapat, membuat risalah rapat dan menyelenggarakan administrasi persidangan DPRA serta urusan kelembagaan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Persidangan dan Risalah mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan pengumpulan bahan penyiapan urusan administrasi rapat dan persidangan;
b. pelaksanaan persiapan rapat, persidangan dan tata tempat;
c. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) DPRA;
d. pelaksanaan persiapan daftar resume dan notulensi, laporan hasil rapat dan pembuatan risalah rapat;
e. pelaksanaan penatausahaan dokumen persidangan dan risalah;
f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan reses Anggota DPRA;
g. pelaksanaan kegiatan hubungan kelembagaan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris DPRA.

Pasal 16

(1) Sub Bagian Persidangan mempunyai tugas melakukan urusan administrasi persidangan dan tata tempat, menyiapkan rapat dan persidangan, daftar absensi, penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) DPRA.

(2) Sub Bagian Risalah mempunyai tugas menyiapkan risalah rapat, menyusun resume dan notulensi serta laporan hasil sidang DPRA, melakukan penatausahaan dokumen persidangan dan risalah serta memfasilitasi pelaksanaan Reses Anggota DPRA.

(3) Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melakukan koordinasi dengan dinas, badan dan lembaga daerah serta intansi vertikal dan pihak lainnya dalam rangka pelaksanaan rapat-rapat DPRA serta melakukan koordinasi dengan Fraksi, Komisi, dan alat-alat kelengkapan DPRA lainnya serta memfasilitasi pelaksanaan Panitia Khusus DPRA.

Paragraf 6
Bagian Keuangan

Pasal 17

Bagian Keuangan merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pelaksanaan dan pengelolaan administrasi keuangan.

Pasal 18

Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan anggaran, melaksanakan administrasi keuangan dan menyusun laporan keuangan Sekretariat DPRA.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan anggaran DPRA dan Sekretariat DPRA;
b. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
c. penyiapan daftar gaji dan tunjangan;
d. penyusunan laporan keuangan dan administrasi keuangan DPRA; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris DPRA.

Pasal 20

(1) Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan dan pembahasan KUA - PPAS berdasarkan Pagu Indikatif, menghimpun, menyusun dan menelaah Rencana Kerja dan anggaran (RKA) DPRA dan Sekretariat DPRA, menyusun perencanaan anggaran kas, menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) DPRA dan Sekretariat DPRA, menyusun dan membahas usulan revisi anggaran serta penyiapan bahan usulan Perubahan APBA, melakukan koordinasi internal dan eksternal dalam rangka penyusunan anggaran, dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Bagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan verifikasi terhadap keabsahan dokumen pendukung dalam pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan verifikasi dan administrasi keuangan, melakukan verifikasi terhadap dokumen Surat Pertanggungjawaban (SPJ) bendahara, membuat surat pemberitahuan dan/atau penolakan atas kesalahan dokumen SPP atau SPJ, melakukan koordinasi internal untuk kelancaran pelaksanaan tugas, dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas: menyusun Laporan Realisasi Anggaran, melakukan pengujian, penelitian dan pemeriksaan terhadap pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran belanja pegawai, menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), menyusun laporan Keuangan, menyiapkan bahan dalam rangka penyelesaian masalah Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR), menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan Tim Pemeriksa, melakukan koordinasi internal untuk kelancaran pelaksanaan tugas, dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 7
Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 21

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat merupakan unsur pelaksana teknis di bidang hukum dan peraturan perundang-undangan, hubungan masyarakat, kepustakaan, dokumentasi dan kearsipan.

Pasal 22

Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi dan pendampingan pembahasan naskah akademik/kajian akademik Rancangan Qanun Usul Inisiatif DPRA, memfasilitasi dan mendampingi Pembahasan Rancangan Qanun di tingkat komisi-komisi dan alat kelengkapan DPRA lainnya, melakukan pengkajian terhadap produk hukum nasional yang menjadi dasar penyusunan atau pencabutan Qanun Aceh, mengkaji, menelaah qanun yang tidak relevan lagi dengan kondisi kekinian Nasional dan Aceh, menyiapkan rancangan Peraturan dan Keputusan DPRA serta surat-surat dinas yang berkaitan dengan aspek hukum, memberikan bantuan hukum dalam hal terjadi sengketa di pengadilan yang melibatkan lembaga DPRA dan Sekretariat DPRA, inventarisasi dan dokumentasi produk hukum Nasional dan Aceh, mengelola Perpustakaan di lingkungan Sekretariat DPRA, mendistribusikan Qanun Aceh yang telah diundangkan kepada instansi Pemerintah, Pemerintah Aceh, Pemerintah Kabupaten/Kota dan masyarakat, menyebarluaskan informasi hukum Nasional dan Aceh melalui media cetak dan elektronik serta media luar ruang lainnya, melaksanakan sosialisasi qanun Aceh yang telah diundangkan kepada Instansi Pemerintah, Pemerintah Aceh, Pemerintah Kabupaten/Kota dan masyarakat, mengelola arsip aktif dan in aktif, menyelenggarakan tugas kehumasan, dokumentasi, mengelola media center, mengelola website, dan mengelola informasi publik.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bagian Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan naskah akademik, rancangan qanun, Peraturan DPRA, Keputusan DPRA, Keputusan Pimpinan DPRA, dan Keputusan Sekretaris DPRA;
b. pengelolaan data, pengkajian terhadap naskah akademik, rancangan qanun, Peraturan DPRA, Keputusan DPRA, Keputusan Pimpinan DPRA, dan Keputusan Sekretaris DPRA;

c. pemberian bantuan hukum dalam hal terjadi sengketa di pengadilan yang melibatkan lembaga DPRA dan Sekretariat DPRA;
d. penginventarisasian laporan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat melalui lembaga DPRA;
e. pelaksanaan fasilitasi penyampaian aspirasi masyarakat melalui audiensi dan penyampaian pendapat umum di lembaga DPRA;
f. pengelolaan media center dan website;
g. pengelolaan informasi publik;
h. pelaksanaan hubungan kerja internal dan eksternal dengan pemangku kepentingan yang berkaitan tugas dengan lembaga DPRA;
i. pengelolaan dokumentasi, kepustakaan dan kearsipan; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris DPRA.

Pasal 24

(1) Sub Bagian Hukum mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan telaahan dan bahan pertimbangan untuk penyusunan, penyiapan naskah akademik, rancangan qanun, Peraturan DPRA, Keputusan DPRA, Keputusan Pimpinan DPRA, dan Keputusan Sekretaris DPRA dan memfasilitasi pembahasan rancangan qanun, mengkoordinasikan pemberian bantuan hukum serta pengkajian produk hukum Nasional yang menjadi dasar penyusunan penerapan Qanun Aceh dan pengkajian penelahaan Qanun yang tidak relevan dengan kondisi kekinian Nasional dan Aceh.

(2) Sub Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan pidato pengantar dan sambutan Pimpinan DPRA, mempersiapkan bahan informasi publik, publikasi rancangan Qanun Aceh, membangun hubungan komunikasi dengan media massa dan lembaga-lembaga OKP, LSM dan organisasi kemahasiswaan, publikasi kegiatan DPRA serta mendampingi dan memfasilitasi pertemuan atau audiensi masyarakat, intansi pemerintah baik dalam maupun luar negeri dengan Pimpinan DPRA.

(3) Sub Bagian Perpustakaan, Dokumentasi dan Kearsipan mempunyai tugas melakukan pengelolaan perpustakaan, mengumpulkan dan mendokumentasikan produk hukum, naskah-naskah dinas atau arsip aktif dan inaktif, melakukan sosialisasi produk hukum (Qanun Aceh) kepada aparatur pemerintah provinsi, kabupaten/kota dan masyarakat.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

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

Pasal 26

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, 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 Gubernur, dan bertanggung jawab kepada Sekretaris DPRA.

(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 27

(1) Sekretaris DPRA, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Sekretariat DPRA diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris DPRA atas pelimpahan kewenangan dari Gubernur.

Pasal 28

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

Pasal 29

Eselon Jabatan pada Sekretariat DPRA adalah sebagai berikut:

a. Sekretaris DPRA merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.a;
b. Kepala Bagian merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a; dan
c. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 30

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris DPRA, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian 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 DPRA wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 31

(1) Dalam hal Sekretaris DPRA tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris DPRA dapat menunjuk Kepala Bagian untuk mewakili Sekretaris DPRA.

(2) Dalam hal Sekretaris DPRA dan Kepala Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris DPRA menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris DPRA.

(3) Dalam hal Kepala Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris DPRA menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Kepala Bagian.

Pasal 32

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 33

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

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana di lingkungan Sekretariat DPRA diatur dengan Peraturan Gubernur.

(2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Aceh Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Berita Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2008 Nomor 13) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 29 Desember 2016 M
29 Rabiul Awal 1438 H

Plt. GUBERNUR ACEH,

SOEDARMO

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 30 Desember 2016 M
1 Rabiul Akhir 1438 H

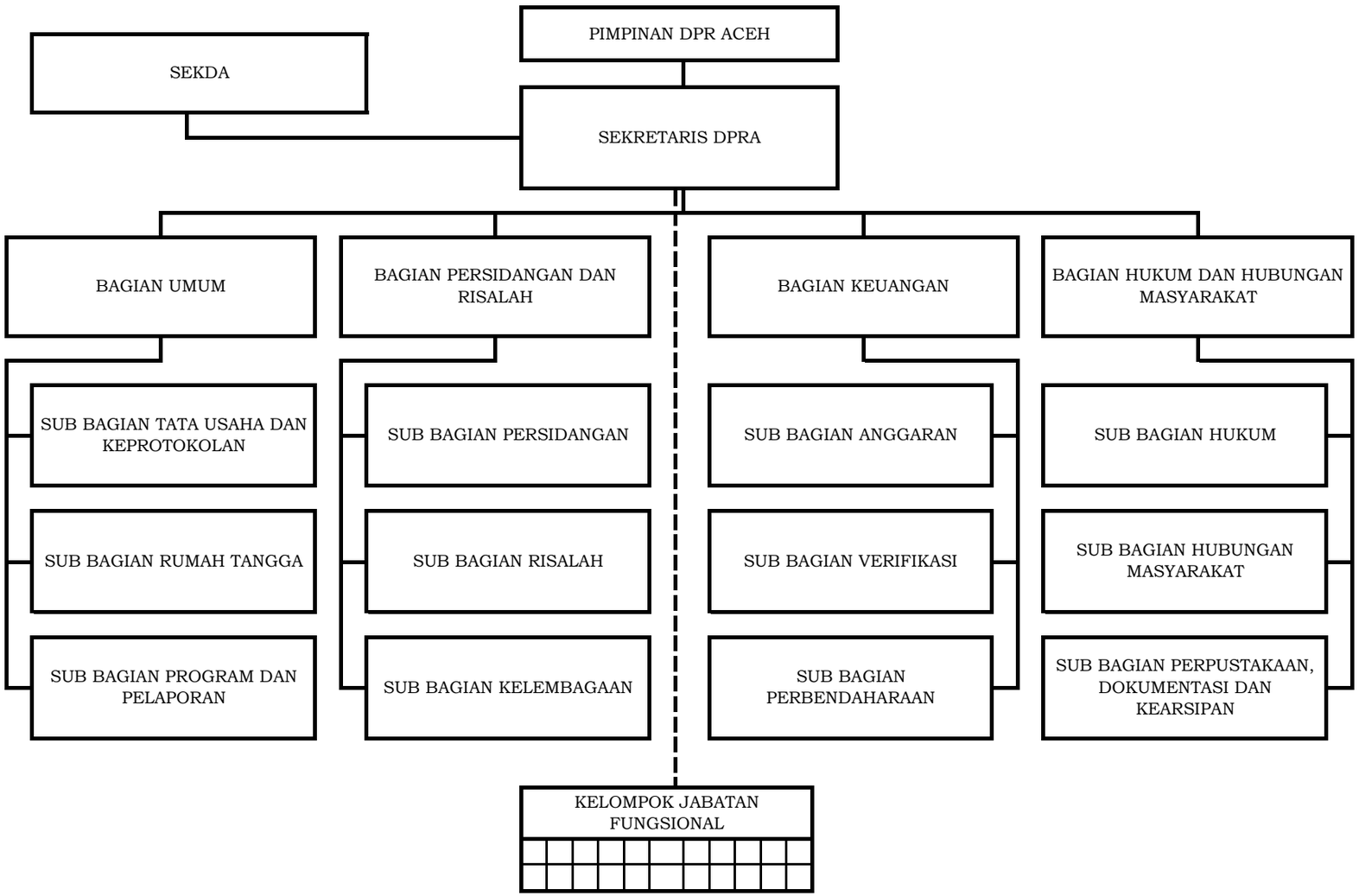
SEKRETARIS DAERAH ACEH,

DERMAWAN

BERITA DAERAH ACEH TAHUN 2016 NOMOR 100

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR ACEH
NOMOR 98 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DPRA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DPRA



Plt. GUBERNUR ACEH,

SOEDARMO

Keterangan :

1. ——— : Garis Atasan Langsung
2. - - - - : Garis Pembinaan