

BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 36 TAHUN 2019
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI ACEH UTARA NOMOR 1 TAHUN 2017
TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah serta adanya pengembangan dan penyesuaian nomenklatur, tugas dan fungsi bidang tata pemerintahan, bidang administrasi pembangunan, bidang pengadaan barang/jasa, bidang organisasi serta bidang umum dan perlengkapan, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Utara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 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 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33)
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1543);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 134 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tata Hubungan Kerja dan Standar Kompetensi Staf Ahli Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 162);
10. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 219).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI ACEH UTARA NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Utara (Berita Kabupaten Aceh Utara Tahun 2017 Nomor 1), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 2 ayat (1) huruf e, huruf f dan huruf j, ayat (7) huruf b dan huruf c, ayat (12) huruf a, huruf b dan huruf c dan ayat (13) huruf a, huruf b dan huruf c diubah serta ayat (15) ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf d, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten terdiri dari:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Staf Ahli;
 - c. Asisten;
 - d. Bagian Tata Pemerintahan;
 - e. Bagian Pemerintahan Mukim dan Gampong;
 - f. Bagian Hukum;
 - g. Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Keistimewaan Aceh;
 - h. Bagian Perekonomian;
 - i. Bagian Administrasi Pembangunan;
 - j. Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
 - k. Bagian Organisasi;
 - l. Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - m. Bagian Hubungan Masyarakat;
 - n. Bagian Komunikasi, Informatika dan Persandian; dan
 - o. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
 - b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan; dan
 - c. Staf Ahli Bidang Keistimewaan, Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (3) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari:
 - a. Asisten Pemerintahan, Keistimewaan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - c. Asisten Administrasi Umum.
- (4) Asisten Pemerintahan, Keistimewaan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a membawahkan:
 - a. Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Bagian Hukum;
 - c. Bagian Pemerintahan Mukim dan Gampong; dan
 - d. Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Keistimewaan Aceh.
- (5) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b membawahkan:
 - a. Bagian Perekonomian;
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
 - c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.



- (6) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c membawahkan:
 - a. Bagian Organisasi;
 - b. Bagian Umum dan Perlengkapan
 - c. Bagian Hubungan Masyarakat; dan
 - d. Bagian Komunikasi, Informatika dan Persandian.
- (7) Bagian Tata Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari:
 - a. Subbagian Otonomi Daerah dan Perangkat Pemerintahan;
 - b. Subbagian Bina Kecamatan; dan
 - c. Subbagian Administrasi Pemerintahan Umum dan Kewilayahan.
- (8) Bagian Pemerintahan Mukim dan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari:
 - a. Subbagian Tata Pemerintahan Mukim dan Gampong;
 - b. Subbagian Tata Kelembagaan Mukim dan Gampong; dan
 - c. Subbagian Tata Administrasi Mukim dan Gampong.
- (9) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari:
 - a. Subbagian Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Azasi Manusia; dan
 - c. Subbagian Dokumentasi Hukum dan Perpustakaan.
- (10) Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Keistimewaan Aceh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari:
 - a. Subbagian Pembinaan Sosial Kemasyarakatan;
 - b. Subbagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 - c. Subbagian Keistimewaan Aceh.
- (11) Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h terdiri dari:
 - a. Subbagian Sarana Perekonomian;
 - b. Subbagian Sumber Daya dan Potensi Daerah; dan
 - c. Subbagian Pembinaan Investasi dan Promosi.
- (12) Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i terdiri dari :
 - a. Subbagian Penyusunan dan Pengendalian Program;
 - b. Subbagian Koordinasi Pembangunan Infrastruktur dan Pengendalian Tata Ruang; dan
 - c. Subbagian Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan.
- (13) Bagian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j terdiri dari:
 - a. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - c. Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.



- (14) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k terdiri dari:
 - a. Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b. Subbagian Tatalaksana dan Pelayanan Publik; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Reformasi Birokrasi.
- (15) Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l terdiri dari:
 - a. Subbagian Penatausahaan dan Administrasi Keuangan;
 - b. Subbagian Rumah Tangga;
 - c. Subbagian Perlengkapan; dan
 - d. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli.
- (16) Bagian Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m terdiri dari:
 - a. Subbagian Hubungan Media Massa dan Penyiaran;
 - b. Subbagian Penyiapan Naskah, Penerbitan dan Dokumentasi; dan
 - c. Subbagian Hubungan Kelembagaan, Protokoler dan Media Center.
- (17) Bagian Komunikasi, Informatika dan Persandian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n terdiri dari:
 - a. Subbagian Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - b. Subbagian Infrastruktur Teknologi Informasi Komunikasi dan Persandian; dan
 - c. Subbagian Layanan E-Government.

2. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 4
Bagian Tata Pemerintahan

Pasal 13

- (1) Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan, otonomi daerah, layanan administrasi Sekretariat Dewan, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan, pemerintahan kecamatan, pemilihan umum, batas wilayah, kesatuan bangsa dan politik, pengendalian penduduk, forum komunikasi pimpinan daerah serta standar pelayanan minimal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan, otonomi daerah, layanan administrasi Sekretariat Dewan, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan, pemerintahan kecamatan, pemilihan umum, kesatuan bangsa dan politik, pengendalian penduduk, forum komunikasi pimpinan daerah serta standar pelayanan minimal;
- b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan, otonomi daerah, layanan administrasi Sekretariat Dewan, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan, pemerintahan kecamatan, pemilihan umum, kesatuan bangsa dan politik, pengendalian penduduk, forum komunikasi pimpinan daerah serta standar pelayanan minimal;
- c. pelaksanaan tugas bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan, otonomi daerah, layanan administrasi Sekretariat Dewan, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan, pemerintahan kecamatan, pemilihan umum, kesatuan bangsa dan politik, pengendalian penduduk, forum komunikasi pimpinan daerah serta standar pelayanan minimal;
- d. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan, otonomi daerah, layanan administrasi Sekretariat Dewan, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan, pemerintahan kecamatan, pemilihan umum, kesatuan bangsa dan politik, pengendalian penduduk, forum komunikasi pimpinan daerah serta standar pelayanan minimal;
- e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan, otonomi daerah, layanan administrasi Sekretariat Dewan, ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pertanahan, pemerintahan kecamatan, pemilihan umum, kesatuan bangsa dan politik, pengendalian penduduk, forum komunikasi pimpinan daerah serta standar pelayanan minimal; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Ketentuan Pasal 14 diubah sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

Subbagian Otonomi Daerah dan Perangkat Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang pengembangan otonomi daerah;
 - b. melaksanakan koordinasi terhadap perangkat daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan;
 - c. memberikan fasilitasi penerimaan kunjungan kerja DPR, DPD, DPRD dan pemerintah daerah dari daerah lain;
 - d. mengkoordinasikan, menyusun dan menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - e. mengkoordinasikan, menyusun dan menyampaikan laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati kepada DPRD (LKPJ);
 - f. mengkoordinasikan, menyusun dan menyampaikan Laporan Evaluasi Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Baru (EKPOB);
 - g. mengkoordinasikan, menyusun dan menyampaikan laporan standar pelayanan minimal (SPM);
 - h. mengkoordinasikan dan menyusun kebijakan bidang pertanahan;
 - i. memberikan fasilitasi dan menyiapkan bahan kegiatan paripurna DPRD dan Pergantian Antar Waktu (PAW) anggota DPRD;
 - j. memfasilitasi, menyiapkan, menyusun dan mengevaluasi pedoman pengembangan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan Daerah Otonomi Baru (DOB);
 - k. memfasilitasi, menyiapkan pelaksanaan kegiatan Serah Terima Jabatan Camat (Sertijab);
 - l. memberikan fasilitasi, menyiapkan bahan kegiatan asosiasi pemerintahan kabupaten seluruh Indonesia
 - m. mengkoordinasikan, menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pengembangan otonomi daerah;
 - n. mengkoordinasikan, menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan naskah kerjasama daerah;
 - o. melaksanakan pengurusan tata usaha dan kepegawaian Bagian Tata Pemerintahan;
 - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Pemerintahan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Subbagian Bina Kecamatan mempunyai tugas :

- a. memfasilitasi, menganalisa, menginventarisasi dan mengevaluasi data profile kecamatan;

- b. memfasilitasi, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang penyelenggaraan pemerintahan umum di kecamatan;
 - c. memfasilitasi, menyiapkan bahan perumusan, kewenangan atribut kecamatan;
 - d. memfasilitasi, menyiapkan bahan perumusan kebijakan kewenangan pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Kecamatan dalam bentuk pelayanan terpadu kecamatan;
 - e. memfasilitasi, menyiapkan bahan perumusan standarisasi kebijakan pemeritahan kecamatan dan lembaga kemasyarakatan di kecamatan;
 - f. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas, wewenang dan kewajiban aparatur di kecamatan;
 - g. melakukan koordinasi, sinkronisasi dalam bentuk rapat kerja aparatur kecamatan;
 - h. memfasilitasi, menyiapkan, menyusun dan mengevaluasi dan melaksanakan pembinaan tugas, wewenang dan kewajiban kecamatan;
 - i. memfasilitasi, menyiapkan, menyusun dan mengevaluasi pedoman pengembangan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kecamatan;
 - j. memfasilitasi, menyiapkan, menyusun dan mengevaluasi pedoman pelaporan rutin administrasi penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan atributif di kecamatan;
 - k. memfasilitasi, menyiapkan, menyusun dan mengevaluasi pedoman pelaporan rutin administrasi penyelenggaraan pendelegasian sebagai kewenangan Bupati kepada Camat di kecamatan;
 - l. memfasilitasi, menyiapkan bahan perumusan kebijakan kewenangan pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Kecamatan dalam bentuk pelayanan terpadu kecamatan;
 - m. menghimpun dan mengevaluasi perkembangan lembaga pemerintahan kecamatan;
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Pemerintahan sesuai tugas dan fungsinya.
5. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Subbagian Administrasi Pemerintahan Umum dan Kewilayahan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dibidang pemerintahan umum dan kewilayahan;

- b. melakukan koordinasi dan fasilitasi terhadap aparat keamanan dan instansi terkait dalam pencegahan dan pengamanan terjadinya gangguan keamanan dan ketertiban daerah;
 - c. menyiapkan bahan, koordinasi dan fasilitasi penetapan batas wilayah daerah;
 - d. memfasilitasi, menganalisa, menginventarisasi perumusan kebijakan pedoman batas kecamatan;
 - e. menyiapkan bahan, koordinasi dan fasilitasi dalam pembinaan kewilayahan oleh forum koordinasi pimpinan daerah;
 - f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dalam penyusunan rupa-rupa bumi (Toponimi) kabupaten Aceh Utara;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi vertikal di daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
 - h. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Pemerintahan sesuai tugas dan fungsinya.
6. Ketentuan Pasal 34 diubah sehingga Pasal 34 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

Subbagian Penyusunan dan Pengendalian Program mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang perencanaan strategis dan penyusunan indikator kinerja, perumusan rencana kerja, program dan anggaran lingkup Sekretariat Daerah;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan strategis dan penyusunan indikator kinerja, perumusan rencana kerja, program dan anggaran lingkup Sekretariat Daerah;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja di bidang perencanaan strategis dan penyusunan indikator kinerja, perumusan rencana kerja, program dan anggaran lingkup Sekretariat Daerah;
- d. melaksanakan tugas dibidang perencanaan strategis dan penyusunan indikator kinerja, perumusan rencana kerja, program dan anggaran lingkup Sekretariat Daerah sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang perencanaan strategis dan penyusunan indikator kinerja, perumusan rencana kerja, program dan anggaran lingkup Sekretariat Daerah;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang perencanaan strategis dan penyusunan indikator kinerja, perumusan rencana kerja, program dan anggaran lingkup Sekretariat Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;

- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
7. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

Subbagian Koordinasi Pembangunan Infrastruktur dan Pengendalian Tata Ruang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang koordinasi pembangunan infrastruktur dan pengendalian tata ruang;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang koordinasi pembangunan infrastruktur dan pengendalian tata ruang;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang koordinasi pembangunan infrastruktur dan pengendalian tata ruang;
- d. melaksanakan tugas dibidang koordinasi pembangunan infrastruktur dan pengendalian tata ruang sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang koordinasi pembangunan infrastruktur dan pengendalian tata ruang;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang koordinasi pembangunan infrastruktur dan pengendalian tata ruang sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

Subbagian Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi kebijakan pembangunan daerah, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, serta penanggulangan bencana daerah;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi kebijakan pembangunan daerah, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, serta penanggulangan bencana daerah;

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi kebijakan pembangunan daerah, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, serta penanggulangan bencana daerah;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengendalian, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi kebijakan pembangunan daerah, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, serta penanggulangan bencana daerah sesuai rencana kerja;
 - e. menyiapkan bahan pengendalian, monitoring dan evaluasi dibidang pembangunan, administrasi kebijakan pembangunan daerah, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, serta penanggulangan bencana daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. mengelola pelaksanaan rapat pimpinan dalam rangka melaksanakan evaluasi realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan pembangunan daerah yang dibiayai oleh APBK maupun dana pembangunan daerah lainnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan dalam rangka pelaksanaan rapat pimpinan dan expose visualisasi hasil pembangunan daerah;
 - h. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
9. Ketentuan Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 10
Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 37

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;

- b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- c. pelaksanaan tugas bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- d. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

10. Ketentuan Pasal 38 diubah sehingga Pasal 38 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas :

- a. melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- c. mempersiapkan bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
- d. melaksanakan penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e. mempersiapkan bahan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
- f. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- i. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

11. Ketentuan Pasal 39 diubah sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- d. menyiapkan bahan identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- e. mempersiapkan bahan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- f. melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- g. melaksanakan pengelolaan informasi kontrak; dan
- h. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- i. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Ketentuan Pasal 40 diubah sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

Subbagian Pembinaan dan Advokasi pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah;
- b. melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- c. menyiapkan bahan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis beban kerja;

- f. melaksanakan pengelolaan personalia;
- g. menyiapkan bahan pengembangan sistem insentif;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- i. melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah Kabupaten dan Gampong;
- k. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e- katalog, e-monev, SIKaP; dan
- l. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- m. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

14. Ketentuan Pasal 41 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 11
Bagian Organisasi

Pasal 41

- (1) Bagian Organisasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dibidang administrasi kepegawaian, pelayanan publik, organisasi perangkat daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan, tata laksana, reformasi birokrasi, inovasi pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja, analisa beban kerja, evaluasi kelembagaan dan analisis jabatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah bidang administrasi kepegawaian, pelayanan publik, organisasi perangkat daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan, tata laksana, reformasi birokrasi, inovasi pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja, analisa beban kerja, evaluasi kelembagaan dan analisis jabatan;

- b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang administrasi kepegawaian, pelayanan publik, organisasi perangkat daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan, tata laksana, reformasi birokrasi, inovasi pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja, analisa beban kerja, evaluasi kelembagaan dan analisis jabatan;
- c. pelaksanaan tugas bidang administrasi kepegawaian, pelayanan publik, organisasi perangkat daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan, tata laksana, reformasi birokrasi, inovasi pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja, analisa beban kerja, evaluasi kelembagaan, dan analisis jabatan;
- d. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas bidang administrasi kepegawaian, pelayanan publik, organisasi perangkat daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan, tata laksana, reformasi birokrasi, inovasi pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja, analisa beban kerja, evaluasi kelembagaan dan analisis jabatan;
- e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang administrasi kepegawaian, pelayanan publik, organisasi perangkat daerah, peningkatan kapasitas kelembagaan, tata laksana, reformasi birokrasi, inovasi pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja, analisa beban kerja, evaluasi kelembagaan dan analisis jabatan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya;

15. Ketentuan Pasal 43 diubah sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

Subbagian Tatalaksana dan Pelayanan Publik mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang tatalaksana, pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja dan inovasi pelayanan publik;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang tatalaksana, pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja dan inovasi pelayanan publik;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang tatalaksana, pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja dan inovasi pelayanan publik mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja;
- d. melaksanakan tugas dibidang tatalaksana, pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja dan inovasi pelayanan publik;



- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang tatalaksana, pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja dan inovasi pelayanan publik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang tatalaksana, pelayanan publik, koordinasi pengawasan, akuntabilitas kinerja dan inovasi pelayanan publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

16. Ketentuan Pasal 45 ayat (1) dan ayat (2) diubah sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 12

Bagian Umum dan Perlengkapan

Pasal 45

- (1) Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dibidang administrasi umum dan tata usaha, urusan rumah tangga, penatausahaan administrasi keuangan, perencanaan, aset, perlengkapan, pemeliharaan dan perawatan gedung dan administrasi kendaraan dinas lingkup Sekretariat Daerah serta fasilitasi administrasi staf ahli Bupati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan kebijakan pemerintah daerah bidang administrasi umum dan tata usaha, urusan rumah tangga, penatausahaan administrasi keuangan, perencanaan, aset, perlengkapan, pemeliharaan dan perawatan gedung dan administrasi kendaraan dinas lingkup Sekretariat Daerah serta fasilitasi administrasi staf ahli Bupati;
 - b. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang administrasi umum dan tata usaha, urusan rumah tangga, penatausahaan administrasi keuangan, perencanaan, aset, perlengkapan, pemeliharaan dan perawatan gedung dan administrasi kendaraan dinas lingkup Sekretariat Daerah serta fasilitasi administrasi staf ahli Bupati
 - c. pelaksanaan tugas bidang administrasi umum dan tata usaha, urusan rumah tangga, penatausahaan administrasi keuangan, perencanaan, perlengkapan, pemeliharaan dan perawatan gedung dan administrasi kendaraan dinas lingkup Sekretariat Daerah serta fasilitasi administrasi staf ahli Bupati;

- d. pelaksanaan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas bidang administrasi umum dan tata usaha, urusan rumah tangga, penatausahaan administrasi keuangan, perencanaan, perlengkapan, pemeliharaan dan perawatan gedung dan administrasi kendaraan dinas lingkup Sekretariat Daerah serta fasilitasi administrasi staf ahli Bupati;
- e. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang administrasi umum dan tata usaha, urusan rumah tangga, penatausahaan administrasi keuangan, perencanaan, aset, perlengkapan, pemeliharaan dan perawatan gedung dan administrasi kendaraan dinas lingkup Sekretariat Daerah serta fasilitasi administrasi staf ahli Bupati; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

17. Diantara Pasal 48 dan Pasal 49 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 48A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 48A

Subbagian Tata Usaha Staf Ahli mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pelayanan administrasi/tata usaha bagi staf ahli Bupati Aceh Utara;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pelayanan administrasi/tata usaha bagi staf ahli Bupati Aceh Utara;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pelayanan administrasi/tata usaha bagi staf ahli Bupati Aceh Utara;
- d. melaksanakan tugas dibidang pelayanan administrasi/tata usaha bagi staf ahli Bupati Aceh Utara sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pelayanan administrasi/tata usaha bagi staf ahli Bupati Aceh Utara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pelayanan administrasi/tata usaha bagi staf ahli Bupati Aceh Utara sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

18. Diantara Bab VI dan Bab VII disisipkan 1 (satu) Bab yakni Bab VIA dan diantara Pasal 66 dan Pasal 67 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 67A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VIA
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 67A

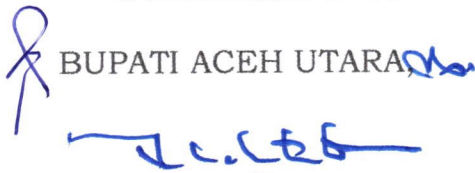
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Utara, tetap menjabat dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 2 September 2019 M
2 Muharram 1441 H


BUPATI ACEH UTARA
H. MUHAMMAD THAIB

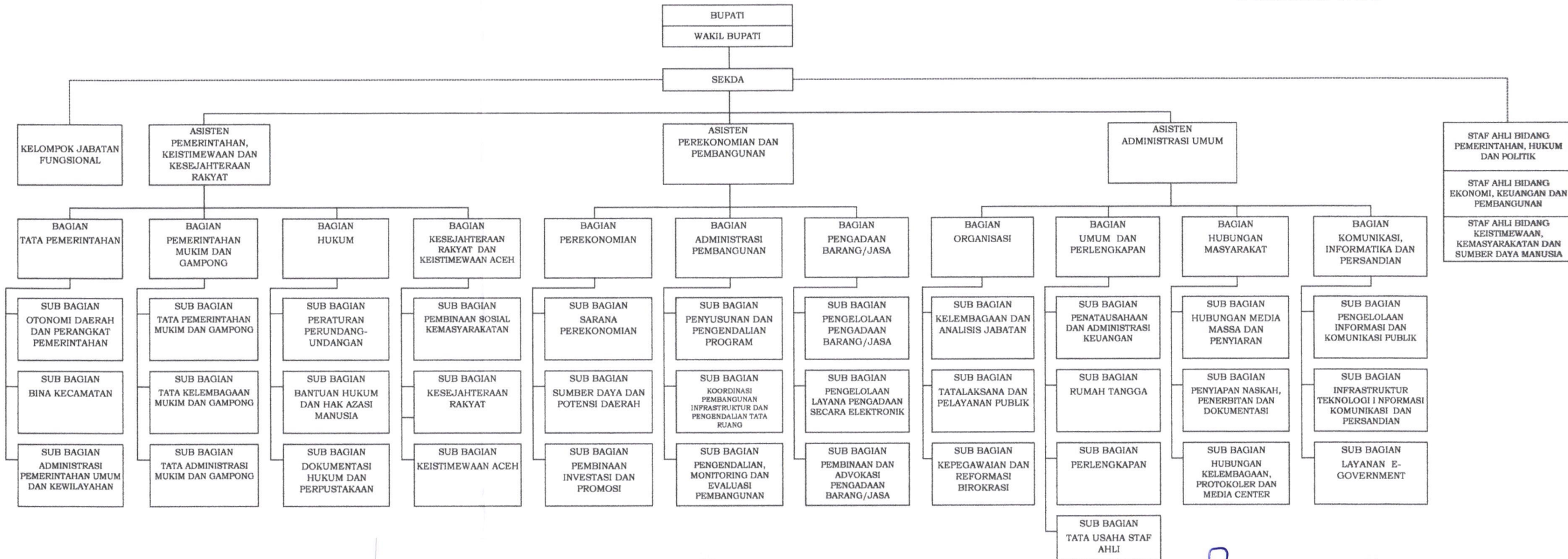
Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 2 September 2019 M
2 Muharram 1441 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA,


ABDUL AZIZ

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN ACEH UTARA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 36 TAHUN 2019
TANGGAL 2 SEPTEMBER 2019 M
2 MUHARRAM 1441 H



Keterangan :
 — : Garis Atasan Langsung
 - - - : Garis Pembinaan

BUPATI ACEH UTARA
 H. MUHAMMAD THAIB