



**LEMBARAN DAERAH PROPINSI
DAERAH ISTIMEWA ACEH
TAHUN : 1981.**

NOMOR : 12.

SERIE "D" No. 11.

**PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA ACEH
NOMOR : 3 TAHUN 1981.**

T E N T A N G

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT
WILAYAH / DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA ACEH
DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA ACEH.**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR KEPALA DAERAH ISTIMEWA ACEH,**

Menimbang :

1. Bahwa dalam rangka peningkatan kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai dengan perkembangan Pemerintahan dan Pembangunan dipandang perlu meninjau kembali Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh No. 4 dan 5 Tahun 1976 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh dan Sekretariat Wilayah/ Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh, untuk disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 240 Tahun 1980.
2. Bahwa untuk maksud tersebut perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Daerah.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 ;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 ;
3. Keputusan Presiden R.I. Nomor 44 Tahun 1974 dan Nomor 45 Tahun 1974 ;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 1974 yo Nomor 11 Tahun 1975;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 362 Tahun 1977;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 240 Tahun 1980.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh,

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA ACEH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT WILAYAH/DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA ACEH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA ACEH.

B A B — I.

KETENTUAN UMUM

Pasal 1.

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah : adalah Propinsi Daerah Istimewa Aceh.
- b. Pemerintah Daerah : adalah Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Aceh.
- c. Gubernur Kepala Daerah. : adalah Gubernur Kepala Daerah Istimewa Aceh.
- d. D.P.R.D. : adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh.
- e. Sekretariat Wilayah/ Daerah. : adalah Sekretariat Wilayah/Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh.
- f. Sekretaris Wilayah/ Daerah. : adalah Sekretaris Wilayah/Daerah Istimewa Aceh.

B A B — II.

SEKRETARIAT WILAYAH/DAERAH.

Bagian Pertama.

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi.

Pasal 2.

- (1). Sekretariat Wilayah/Daerah adalah unsur Staf yang langsung berada dibawah Gubernur Kepala Daerah dalam menyelenggarakan Pemerintahan di Daerah berdasarkan azas dekon-sentrasi, desentralisasi, dan tugas pembantuan.

- (2). Sekretariat Wilayah/Daerah dipimpin oleh seorang Sekretaris Wilayah/Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Gubernur Kepala Daerah.

Pasal 3.

Sekretaris Wilayah/Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan Pemerintahan, Pembangunan, dan pembinaan Masyarakat, melaksanakan Pembinaan administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Daerah, Instansi Vertikal Departemen Dalam Negeri dan perangkat Wilayah Administratif.

Pasal 4.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada pasal 3 Peraturan Daerah ini Sekretariat Wilayah/Daerah mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan koordinasi Staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat Wilayah/Daerah dalam rangka penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan yang terpadu.
- b. membina Pemerintahan dalam arti pengumpulan dan menganalisa data, merumuskan Program dan petunjuk serta memonitor perkembangan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa.
- c. membina pembangunan dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk serta memonitor perkembangan penyelenggaraan pembangunan dan perekonomian.
- d. membina masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk serta memonitor perkembangan penyelenggaraan pembinaan masyarakat.
- e. membina administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh perangkat Daerah, Instansi Vertikal Departemen Dalam Negeri, dan perangkat Wilayah Administratif.
- f. mengkoordinasikan perumusan Peraturan Perundang-undangan yang menyangkut tugas pokok Pemerintah di Daerah.
- g. melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Sekretariat Wilayah/Daerah.

Pasal 5.

- (1). Susunan Organisasi Sekretariat Wilayah/Daerah terdiri dari:
- a. Asisten Pemerintahan (Asisten I);

- b. Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat (Asisten II);
 - c. Asisten Administrasi dan Umum (Asisten III);
- (2). Asisten-Asisten sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris Wilayah/Daerah.

Pasal 6.

Asisten Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan Pembinaan atas penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa, serta mengkoordinasikan perumusan Peraturan Perundang-undangan dan melaksanakan hubungan masyarakat.

Pasal 7.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 6 Peraturan Daerah ini Asisten Pemerintah mempunyai fungsi:

- a. mengumpulkan dan menganalisa data, mempersiapkan penyusunan program dan petunjuk serta memonitor perkembangan penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa.
- b. membina kegiatan usaha guna peningkatan sumber pendapatan Daerah.
- c. mempersiapkan penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan dan memberikan bantuan Hukum.
- d. melaksanakan hubungan masyarakat, mengolah informasi, mengadakan publikasi dan dokumentasi.

Pasal 8.

- (1). Asisten Pemerintahan terdiri dari:
- a. Biro Bina Pemerintahan.
 - b. Biro Bina Pemerintahan Desa.
 - c. Biro Hukum.
 - d. Biro Hubungan Masyarakat.
- (2). Biro-Biro sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Asisten Pemerintahan.

Pasal 9.

Biro Bina Pemerintahan mempunyai tugas mengumpulkan dan menganalisa data, mempersiapkan penyusunan program dan petunjuk serta memonitor perkembangan penyelenggaraan Pemerintahan Umum, perkembangan Otonomi Daerah, Pemerintahan Kota,

perangkat Daerah dan membina peningkatan sumber pendapatan Daerah.

Pasal 10.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut pada Pasal 9 Peraturan Daerah ini, Biro Bina Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. mengolah bahan dalam rangka pembinaan koordinasi vertikal oleh Kepala Wilayah, penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah dan tugas pembantuan masalah-masalah ke-Agrariaan, peningkatan sumber pendapatan Daerah, penyusunan rencana, program, dan petunjuk pembinaan prasarana fisik Pemerintahan.
- b. mengumpulkan dan menganalisa data, serta memberikan saran pertimbangan dalam rangka penetapan pembentukan status Kota Administratif, Pembinaan Kerja sama antar Kota, pembinaan Prasarana fisik Pemerintahan Kota, serta pembinaan Peraturan Perundang-Undangan perkotaan.
- c. mengumpulkan dan menganalisa data serta memberikan saran pertimbangan dalam rangka pembinaan perangkat Wilayah dan Daerah.
- d. mengumpulkan dan menganalisa data kependudukan serta membina administrasi kependudukan dan catatan Sipil.
- e. mengumpulkan dan menganalisa data, serta mempersiapkan penyusunan program dan petunjuk dalam rangka membina dan memelihara ketertiban dan pemilihan Umum.

Pasal 11.

- (1). Biro Bina Pemerintahan terdiri dari:
 - a. Bagian Bina Pengembangan Pemerintahan.
 - b. Bagian Bina Pemerintahan Kota.
 - c. Bagian Bina Perangkat Pemerintahan.
 - d. Bagian Administrasi Penduduk dan Catatan Sipil.
 - e. Bagian Ketertiban.
- (2). Bagian-bagian sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Biro Bina Pemerintahan.

Pasal 12.

- (1). Bagian Bina Pengembangan Pemerintahan mempunyai tugas mempersiapkan dan mengolah penyusunan tentang tata cara penyelenggaraan koordinasi Instansi Vertikal, tata cara pe-