



**QANUN**  
**KABUPATEN BIREUEN**  
**NOMOR 28 TAHUN 2005**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BIREUEN**

**BISMILLAHIRAHMANIRRAHIM**  
**DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA ESA**

**BUPATI BIREUEN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan yang berdaya guna dan berhasil guna, dipandang perlu menata kembali dan menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut perlu menetapkan dalam suatu Qanun.
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
  2. Undang-undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);
  3. Undang .....

3. Undang-undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3897);
4. Undang-undang Nomor 8 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3963);
5. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Propinsi Daerah Istimewa Aceh sebagai Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4134);
6. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
7. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
8. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 Tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3375);
10. Peraturan .....

10. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4014);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4018);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 165, Tambahan Lembaran negara Nomor 4262).

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BIREUEN  
dan  
BUPATI BIREUEN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : QANUN KABUPATEN BIREUEN TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BIREUEN.

BAB .....

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Qanun ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah otonom selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Bireuen;
2. Otonomi Daerah adalah kewenangan Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah Beserta Perangkat Daerah otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
4. Bupati adalah Bupati Bireuen;
5. Sekretariat Daerah Kabupaten selanjutnya disebut Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen;
6. Perangkat Daerah adalah Organisasi/ Lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan yaitu terdiri dari Sekretariat Daerah, Dinas-dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan yang Organisasinya dibentuk sesuai dengan kewenangan dan kebutuhan Daerah.

BAB .....

## BAB II

## ORGANISASI

Bagian Pertama  
Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

## Pasal 2

Sekretariat Daerah merupakan unsur Staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati;

## Pasal 3

Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

## Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. penyelenggaraan administrasi Pemerintahan;
- c. pengkoordinasian kegiatan Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan;
- d. pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah Daerah;

e. pengembangan .....

- e. pengembangan dan pelaksanaan pola kerjasama antar Daerah dan atau pihak ketiga;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi.

### Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretariat Daerah mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. pengkoordinasian staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- b. pembinaan Pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisis data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
- c. pembinaan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat Daerah;
- d. pengkoordinasian perumusan Peraturan Perundang-undangan yang menyangkut tugas pokok Pemerintah Daerah;
- e. pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 6

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Asisten Sekretariat Daerah;
- b. Bagian;

c. Sub .....

- c. Sub Bagian;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

### Pasal 7

- a. Asisten Sekretariat Daerah terdiri dari :
  - 1. Asisten Tata Praja (Asisten I);
  - 2. Asisten Ekonomi Pembangunan (Asisten II);
  - 3. Asisten Administrasi (Asisten III).
- b. Bagian terdiri dari:
  - 1. Bagian Pemerintahan;
  - 2. Bagian Organisasi;
  - 3. Bagian Hukum;
  - 4. Bagian Ekonomi;
  - 5. Bagian Pembangunan;
  - 6. Bagian Kesejahteraan Sosial;
  - 7. Bagian Pemberdayaan Perempuan;
  - 8. Bagian Kepegawaian;
  - 9. Bagian Keuangan;
  - 10. Bagian Hubungan Masyarakat;
  - 11. Bagian Umum dan Perlengkapan.

### Pasal 8

- (1) Rincian Uraian tugas Jabatan Asisten, Bagian dan Sub. Bagian sebagaimana tersebut pada Pasal 7, akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

(2) Kelompok .....

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga terampil, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Qanun ini.

### Paragraf 1 Asisten Tata Praja

#### Pasal 9

Asisten Tata Praja berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 10

Asisten Tata Praja mempunyai tugas melakukan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan dan mengkoordinasikan perumusan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Asisten tata Praja mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan penyusunan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan pemerintahan;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan;
- c. penyusunan bahan kebijakan dan pengkoordinasian perumusan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal .....

## Pasal 12

(1) Asisten Tata Praja terdiri dari :

- a. Bagian Pemerintahan;
- b. Bagian Organisasi;
- c. Bagian Hukum.

(2) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Tata Praja sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Pemerintahan

### Pasal 13

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum, ketertiban perangkat Daerah dan pemerintahan Desa.

### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan pembinaan koordinasi Intansi vertikal dalam menyelenggarakan Pemerintahan dan penyusunan rencana program serta petunjuk teknis pembinaan prasarana fisik Pemerintahan;
- b. pengumpulan bahan dan menganalisa data serta memberikan pertimbangan dalam rangka pembinaan perangkat Daerah;

c. pengumpulan .....

- c. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pemerintahan Desa;
- d. pengumpulan bahan dan penyusunan pedoman serta petunjuk teknis pembinaan ketertiban.

### Pasal 15

(1) Bagian Pemerintahan terdiri dari :

1. Sub Bagian Perangkat Daerah dan Otonomi Daerah;
2. Sub Bagian Ketertiban;
3. Sub Bagian Pemerintahan Desa.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 16

(1) Sub Bagian Perangkat Daerah dan Otonomi Daerah mempunyai tugas mengumpulkan dan mengelola bahan pembinaan, pencalonan, pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Daerah dan pelaksanaan Otonomi Daerah.

(2) Sub Bagian Ketertiban mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketertiban penyelenggaraan pemerintahan dan Polisi Pamong Praja.

- X (3) Sub Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Kelurahan, pengembangan Desa/Kelurahan dan Lembaga Desa/Kelurahan.

### Bagian Organisasi

#### Pasal 17

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk Teknis Pembinaan Kelembagaan, Ketalaksanaan dan Anforjab, Pembinaan Perpustakaan serta Pengolahan Data Elektronik.

#### Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. Pengumpulan dan pengolahan data serta menyiapkan bahan pembinaan dan penataan kelembagaan;
- b. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketalaksanaan yang meliputi tata kerja metode kerja dan prosedur kerja;
- c. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perpustakaan dan pengolahan data elektronik.

#### Pasal 19

(1) Bagian Organisasi terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kelembagaan;
- b. Sub Bagian Ketalaksanaan dan Anforjab;
- c. Sub Bagian Perpustakaan dan Pengolahan Data Elektronik.

(2) Masing .....

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pembentukan dan penataan struktur organisasi perangkat Daerah.
- (2) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Anforjab mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan panataan sistem, metode dan prosedur kerja serta pendayagunaan aparatur Negara.
- (3) Sub Bagian Perpustakaan dan Pengolahan Data Elektronik mempunyai tugas melakukan pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian dan pemberdayaan bahan pustaka serta bahan/data, mengolah, menganalisis dan menyajikan data elektronik.

#### Bagian Hukum

#### Pasal 21

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan perumusan Perundang-undangan, telaahan hukum, memberikan bantuan dan penyuluhan hukum, mempublikasikan dan mendokumentasikan produk-prduk hukum.

Pasal .....

### Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian bahan koordinasi pembinaan hukum, perumusan qanun dan Keputusan Bupati;
- b. pelaksanaan penelaahan dan pengevaluasian pelaksanaan peraturan Perundang-undangan dan menyiapkan rancangan qanun serta Keputusan Bupati;
- c. penyiapan bahan pertimbangan rancangan qanun dan bantuan hukum kepada semua unsur Pemerintah Daerah atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
- d. penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pelaksanaan publikasi Produk Hukum dan Dokumentasi Hukum.

### Pasal 23

(1) Bagian Hukum terdiri dari :

- a. Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- b. Sub Bagian Bantuan dan Penyuluhan Hukum;
- c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 24

(1) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan Rancangan Qanun/Peraturan Perundang-undangan, menelaah dan mengevaluasi pelaksanaannya.

(2) Sub .....

- (2) Sub Bagian Bantuan dan Penyuluhan Hukum mempunyai tugas mengumpulkan bahan dalam penyelesaian masalah hukum dan pelayanan bantuan serta penyuluhan hukum.
- (3) Sub Bagian Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melakukan dokumentasi dan publikasi produk-produk hukum, menerbitkan lembaran daerah serta mengatur penyebaran dokumentasi hukum.

**Paragraf 2**  
**Asisten Ekonomi Pembangunan**

**Pasal 25**

Asisten Ekonomi Pembangunan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 26**

Asisten Ekonomi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pembangunan, perekonomian Daerah dan pembinaan sosial.

**Pasal 27**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, Asisten Ekonomi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan pembangunan Daerah, pembangunan antar daerah dan antar sektor, pemberian bantuan dan pelayanan sosial;
- b. pengkoordinasian .....

- b. pengkoordinasian penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan sarana perekonomian dan peningkatan produksi.

#### Pasal 28

- (1) Asisten Ekonomi Pembangunan terdiri dari:
  - a. Bagian Ekonomi;
  - b. Bagian Pembangunan;
  - c. Bagian Kesejahteraan Sosial;
  - d. Bagian Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Ekonomi Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Ekonomi

##### Pasal 29

Bagian Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan serta memonitor perkembangan dibidang sarana perekonomian dan peningkatan produksi serta kerjasama luar negeri dan investasi.

##### Pasal 30

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 29 Bagian Ekonomi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pembinaan peningkatan sarana perekonomian;
- b. penyiapan bahan pembinaan bidang Pertanian, Kehutanan, Perkebunan, industri perdagangan, peningkatan produksi, Pertambangan dan energi;
- c. pengumpulan .....

- c. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang perusahaan, perbankan Daerah, perkoperasian dan penanaman modal Daerah;
- d. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kerjasama luar negeri dan investasi;
- e. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang fasilitas pembiayaan dan perkembangan perekonomian rakyat;
- f. pengkoordinasian dan perlindungan konsumen.

### Pasal 31

- (1) Bagian Ekonomi terdiri dari :
  1. Sub Bagian Prasarana Perekonomian;
  2. Sub Bagian Produksi Daerah;
  3. Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri dan Investasi.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Ekonomi sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 32

- (1) Sub Bagian Prasarana Perekonomian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka peningkatan pembinaan serta pengendalian terhadap usaha-usaha Koperasi dan Perusahaan Daerah.

(2) Sub .....

- (2) Sub Bagian Produksi Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan produksi dan hasil produksi dibidang pertanian, peternakan, perikanan, perkebunan dan kehutanan.
- (3) Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri dan Investasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, pembinaan, penyusunan rencana Pemerintah Daerah dibidang kerjasama hubungan luar negeri dan investasi.

### Bagian Pembangunan

#### Pasal 33

Bagian Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai APBD, bantuan Pembangunan dan dana Pembangunan lainnya.

#### Pasal 34

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Bagian Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan koordinasi dan penyusunan program tahunan pembangunan Daerah;
- b. pelaksanaan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai APBD, Bantuan Pembangunan dan Dana Pembangunan lainnya;
- c. pengumpulan bahan dan pengadministrasian program bantuan Pembangunan dari Provinsi, Pusat dan bantuan Pihak Ketiga;

d. penyelenggaraan .....

- d. penyelenggaraan analisa dan evaluasi pelaksanaan pembangunan;
- e. pelaksanaan koordinasi pemberian Perizinan Mendirikan Bangunan.

### Pasal 35

(1) Bagian Pembangunan terdiri dari :

- 1. Sub Bagian Program Kerja;
- 2. Sub Bagian Pengendalian;
- 3. Sub Bagian Pelaporan dan Evaluasi.

(2) Masing-masing Sub bagian sebagaimana dimasuk pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 36

- (1) Sub Bagian Program Kerja mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan program pembangunan Daerah dan melakukan administrasi bantuan Pembangunan Daerah lainnya.
- (2) Sub Bagian Pengendalian mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan Daerah yang dibiayai oleh APBD, Inpres, Sektor Departemen Dalam Negeri dan Dana Pembangunan Daerah lainnya.
- (3) Sub Bagian Pelaporan dan Evaluasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan laporan secara sistematis dan kronologis terhadap realisasi Pembangunan.

Bagian .....

## Bagian Kesejahteraan Sosial

### Pasal 37

Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan serta memantau pemberian bantuan dan perkembangan kegiatan pelayanan sosial.

### Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 37, bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kesejahteraan rakyat dan fakir miskin;
- b. pengkoordinasian dan memantau pelaksanaan pemberian bantuan dibidang pelayanan dan bantuan sosial;
- c. pengumpulan dan pengolahan data serta menyiapkan saran dan pertimbangan dalam peningkatan kesejahteraan rakyat;
- d. pengumpulan dan pengolahan data serta menyiapkan bahan pengkoordinasian penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan dibidang agama dan sosial budaya;
- e. pengumpulan dan pengolahan data serta menyiapkan bahan pengkoordinasian, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pendidikan generasi muda dan olah raga.

### Pasal 39

(1) Bagian Kesejahteraan Sosial terdiri dari :

1. Sub Bagian Agama;
2. Sub Bagian Kesejahteraan dan Bantuan Sosial;
3. Sub Bagian Pemuda dan Olah Raga.

(2) Masing .....

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 40

- (1) Sub Bagian Agama mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dibidang Agama termasuk Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) dan Urusan Haji, pengembangan sarana peribadatan dan pendidikan serta lembaga-lembaga keagamaan.
- (2) Sub Bagian Kesejahteraan dan Bantuan Sosial mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan dibidang kesejahteraan dan bantuan sosial.
- (3) Sub Bagian Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas mengumpulkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk pembinaan dan pengembangan kegiatan kepemudaan, sarana serta lembaga olah raga dan organisasi kepemudaan lainnya.

#### Bagian Pemberdayaan Perempuan

#### Pasal 41

Bagian Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melakukan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan Anak dan Remaja, Kesetaraan Gender dan peningkatan kualitas hidup Perempuan.

Pasal .....

### Pasal 42

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 41, Bagian Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknik pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Perempuan;
- b. penyusunan program kegiatan Pemberdayaan Perempuan serta membina dan meningkatkan fungsi organisasi perempuan pengarusutamaan Gender dan peningkatan kualitas Perempuan serta perlindungan Anak dan Remaja;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan Dinas/Lembaga dalam penyusunan program yang responsif Gender.

### Pasal 43

(1) Bagian Pemberdayaan Perempuan terdiri dari :

1. Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Remaja;
2. Sub Bagian Kesetaraan Gender;
3. Sub Bagian Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 44

(1) Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Remaja mempunyai tugas mencari dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang Pemberdayaan dan partisipasi serta peran aktif masyarakat, organisasi perempuan dan anak remaja.

(2) Sub .....

- (2) Sub Bagian Kesetaraan Gender mempunyai tugas mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta mensosialisasikan pemahaman tentang kesadaran Gender dan kesejahteraan yang tidak Bias Gender;
- (3) Sub Bagian Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas mengolah dan menganalisa data serta menyusun bahan kebijakan peningkatan kualitas hidup perempuan.

**Paragraf 3**  
**Asisten Administrasi**

**Pasal 45**

Asisten Administrasi berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 46**

Asisten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan Kepegawaian, Keuangan, Hubungan Masyarakat, Umum dan Perlengkapan.

**Pasal 47**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 46, Asisten Administrasi mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan Kepegawaian, serta Tata Usaha Kepegawaian;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program anggaran dan pengelolaan administrasi Keuangan;
- c. pelaksanaan .....

- c. pelaksanaan koordinasi hubungan masyarakat dan hubungan antar Lembaga;
- d. pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga serta perlengkapan.

#### Pasal 48

(1) Asisten Administrasi terdiri dari :

1. Bagian Kepegawaian;
2. Bagian Keuangan;
3. Bagian Hubungan Masyarakat;
4. Bagian Umum dan Perlengkapan.

(2) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Kepegawaian

#### Pasal 49

Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi Kepegawaian, penyusunan program dan petunjuk pembinaan pengembangan Kepegawaian serta melaksanakan Mutasi Pegawai dan tata Usaha Kepegawaian serta melaksanakan program dibidang pendidikan dan pelatihan kepegawaian.

#### Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 49, Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan dan pengolahan data serta mempersiapkan Peraturan Perundang-undangan dibidang Kepegawaian;

b. Pengumpulan .....

- b. pengumpulan bahan pelaksanaan ujian Dinas dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- c. pengumpulan dan pengolahan data serta menyiapkan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan karir Pegawai;
- d. pelaksanaan dan pengolahan mutasi dan tata usaha Kepegawaian;
- e. pengumpulan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai.

### Pasal 51

(1) Bagian Kepegawaian terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum;
2. Sub Bagian Mutasi Pegawai;
3. Sub Bagian Perencanaan dan Diklat Pegawai.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 52

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan kedudukan hukum Pegawai dan menghimpun Peraturan Perundang-undangan Kepegawaian serta penyelesaian administrasi Pemberhentian dan Pensiunan Pegawai.

(2) Sub .....

- (2) Sub Bagian Mutasi Pegawai mempunyai tugas melakukan urusan Mutasi Kepegawaian, Pengangkatan Pegawai, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Perpindahan Wilayah Kerja dan Antar Instansi, Cuti, pengangkatan kembali, Penggantian Nama, Permintaan Izin menjadi Anggota Parpol dan Mutasi Kepegawaian lainnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Diklat Pegawai mempunyai tugas mengumpulkan bahan dan data dalam rangka mengidentifikasi jumlah Pegawai yang dibutuhkan, penerimaan Pegawai, pemberian penghargaan tanda jasa, pembinaan mental pegawai pendidikan dan pelatihan pegawai.

### Bagian Keuangan

#### Pasal 53

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan Penyusunan Program, Perubahan Dan Penghitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Pembinaan Administrasi Keuangan.

#### Pasal 54

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 53, Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan penyusunan, perubahan dan perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. pengelolaan administrasi Keuangan Daerah;

c. pengujian .....

- c. pengujian kebenaran penagihan dan penerbitan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) dan mengadakan pemeriksaan Keuangan serta membina perbendaharaan;
- d. pengumpulan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi Keuangan.

#### Pasal 55

- (1) Bagian Keuangan terdiri dari :
  - 1. Sub Bagian Anggaran;
  - 2. Sub Bagian Pembukuan;
  - 3. Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 56

- (1) Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan rencana dan perubahan APBD, petunjuk teknis pelaksanaan APBD serta menyiapkan dan menyusun nota Keuangan yang akan disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).
- (2) Sub Bagian Pembukuan mempunyai tugas melakukan pembukuan secara sistimatis dan kronologis serta menyiapkan bahan penyusunan perhitungan anggaran dan pemeriksaan/peneilitian terhadap realisasi anggaran langsung dan tidak langsung.

(3) Sub .....

- (3) Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi Gaji mempunyai tugas menerbitkan SPMU, menguji kebenaran penagihan, membina ketatausahaan Keuangan, penyelesaian masalah Perbendaharaan dan Verifikasi.

### Bagian Hubungan Masyarakat

#### Pasal 57

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan Hubungan Kemasyarakatan guna memperjelas kebijakan pimpinan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 58

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 57, Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan Hubungan Masyarakat;
- b. pelaksanaan hubungan antar Pemerintah Daerah dengan masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan untuk memperjelas kebijakan dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- c. pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi serta mendistribusi bahan-bahan penerbitan.

#### Pasal 59

(1) Bagian Hubungan Masyarakat terdiri dari :

1. Sub Bagian Pemberitaan, Komunikasi dan Dokumentasi;
2. Sub Bagian Promosi dan Pengumpulan Informasi;
3. Sub Bagian Protokoler.

(2) Masing .....

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hubungan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 60

- (1) Sub Bagian Pemberitaan mempunyai tugas melakukan pemberitaan baik melalui Media Cetak maupun Elektronik guna memperjelas kebijakan pimpinan Daerah serta mendistribusikan bahan-bahan penerbitan dan mengumpulkan bahan dokumentasi pada produk-produk Hukum publikasi dan komunikasi dalam memperlancar pelayanan kepada masyarakat;
- (2) Sub Bagian Promosi dan Pengumpulan Informasi mempunyai tugas menyiapkan dan merumuskan bahan untuk promosi Daerah dalam kegiatan pembangunan di Daerah serta melakukan pengumpulan informasi baik pada Media Cetak maupun Elektronik guna memperoleh masukan-masukan bagi Pemerintah Daerah.
- (3) Sub Bagian Protokoler mempunyai tugas menyiapkan dan melakukan urusan Protokoler, menerima tamu-tamu Daerah, Tamu-tamu Negara serta Perwakilan Negara-negara Sahabat.

#### Bagian Umum dan Perlengkapan

#### Pasal 61

Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan ketatausahaan, urusan rumah tangga, perjalanan Dinas, kearsipan serta melaksanakan penyusunan program kebutuhan perbekalan, pengelolaan perlengkapan.

Pasal .....

## Pasal 62

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 61, Bagian Umum dan ~~Perlengkapan~~ mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kegiatan tata usaha Pimpinan dan Keuangan Setda;
- b. pelaksanaan pembinaan kearsipan;
- c. pembinaan urusan rumah tangga;
- d. pelaksanaan urusan keamanan dalam, terhadap personil, materil dan informasi;
- e. pelaksanaan urusan perjalanan Dinas.

## Pasal 63

(1) Bagian Umum dan ~~Perlengkapan~~ terdiri dari :

1. Sub Bagian TU Pimpinan dan Keuangan Setda
2. Sub Bagian Rumah Tangga;
3. Sub Bagian ~~Perlengkapan~~, Sandi dan Telekomunikasi.

(2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum dan ~~Perlengkapan~~ sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 64

(1) Sub Bagian TU Pimpinan dan Keuangan Setda, mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha pimpinan dan tata usaha umum, mengendalikan dan membina kearsipan serta melakukan tata usaha keuangan Setda.

(2) Sub .....

- (2) Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga yang meliputi pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan Dinas, Akomodasi dan ruangan rumah jabatan serta memelihara kebersihan Kantor dan ruangan.
- (3) Sub Bagian ~~Perlengkapan~~, Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas melakukan urusan ~~perlengkapan, mutu perbekalan melakukan tender, pembelian, pengadaan serta pengeluaran perbekalan dan mengatur~~ pendistribusian, melakukan pengiriman dan penerimaan berita sandi telekomunikasi serta pemeliharaan alat-alat sandi.

### BAB III

#### KEPEGAWAIAN

##### Pasal 65

- (1) Sekretaris Daerah Eselon II.a.
- (2) Asisten Sekretariat Daerah Eselon II.b.
- (3) Kepala Bagian Eselon III.a.
- (4) Kepala Sub Bagian Eselon IV.a.

##### Pasal 66

- (1) Sekretaris Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  - a. Bupati menyampaikan Calon Sekretaris Daerah kepada Pimpinan DPRD untuk minta persetujuan;
  - b. Pimpinan .....

- b. Pimpinan DPRD memberikan usulan tersebut dalam rapat Pimpinan DPRD dan tidak meneruskan pembahasannya pada Fraksi atau Anggota DPRD;
  - c. Pimpinan DPRD memberikan persetujuan atau tidak menyetujui usulan Bupati berdasarkan keabsahan administrasi Calon Sekretaris Daerah selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari;
  - d. Jika dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak ada persetujuan, maka usulan Bupati tersebut dianggap disetujui;
  - e. Atas penolakan sebagaimana tersebut pada huruf c, Bupati mengajukan calon lain dari PNS yang memenuhi syarat;
  - f. Pimpinan DPRD tidak memiliki kewenangan untuk mengajukan calon alternatif.
- (2) Pejabat Eselon II.b dan III.a dilingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Pejabat Eselon IV.a dilingkungan Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

### Pasal 67

Dilingkungan Sekretariat Daerah dapat ditempatkan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan serta kemampuan Daerah, berdasarkan analisis jabatan dengan mempedomani ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB .....

## BAB IV

## TATA KERJA

## Pasal 68

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan Sekretariat Daerah maupun Instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

## Pasal 69

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## Pasal 70

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Sekretariat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

## Pasal 71

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dalam menyiapkan laporan berkala tepat waktu.

Pasal .....

**Pasal 72**

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

**Pasal 73**

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

**Pasal 74**

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB V****KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 75**

Dengan berlakunya Qanun ini, maka Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen dan Qanun Kabupaten Bireuen No. 2 Tahun 2004 tentang Perubahan Pertama Qanun Kabupaten Bireuen Nomor 1 Tahun 2002 dinyatakan tidak berlaku lagi.

**BAB VI****KETENTUAN PENUTUP****Pasal 76**

Hal-hal yang belum diatur dalam Qanun ini, sepanjang mengenai ketentuan pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati .

Pasal .....

## Pasal 77

Qanun ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bireuen.

Disahkan di Bireuen  
pada tanggal 10 September 2005 M  
7 Sya'ban 1426 H

BUPAT BIREUEN,

DRS. MUSTAFA A. GLANGGANG

Diundangkan di Bireuen  
pada tanggal 12 September 2005 M  
9 Sya'ban 1426 H

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



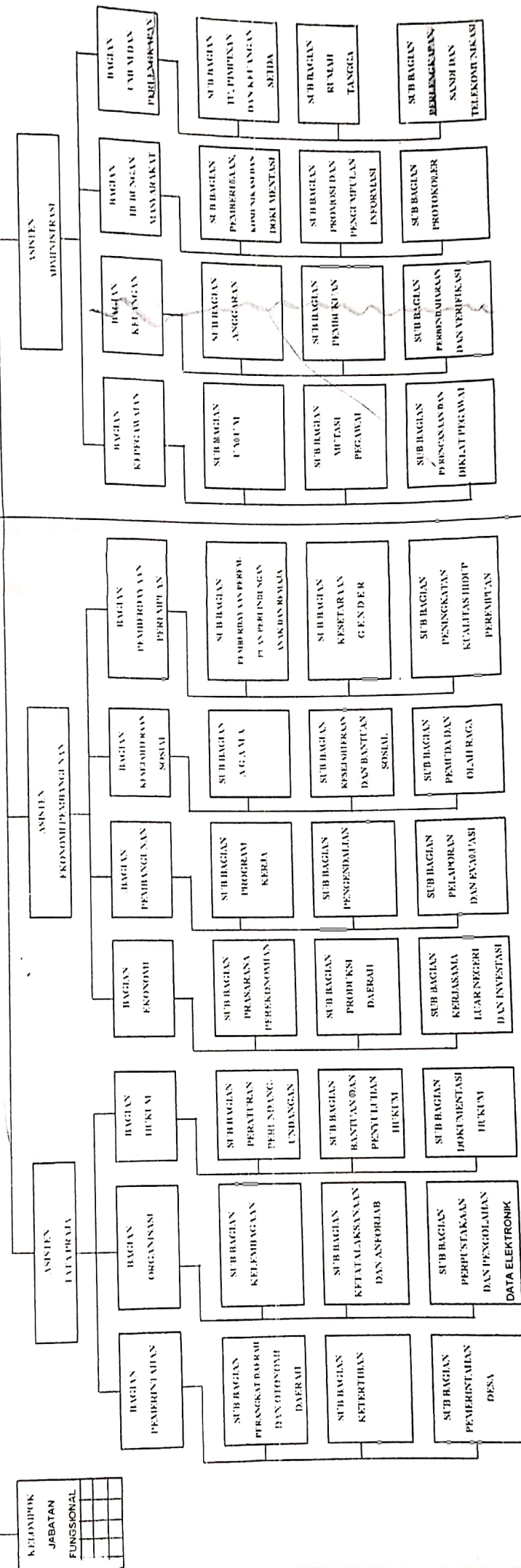
DRS. HASAN BASRI DJALIL, M.Si  
Pembina Utama Madya  
Nip. 010 071 923

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BIREUEN TAHUN 2005 NOMOR 39 SERI D NOMOR 14

Lampiran: **Daftar Organisasi dan Tata Kerja**  
 Nomor : 28 Tahun 2005  
 Tanggal : 10 September 2005

Lampiran: **Daftar Organisasi dan Tata Kerja**  
 Nomor : 28 Tahun 2005  
 Tanggal : 10 September 2005

**BUPATI**  
**WAKIL BUPATI**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN**



**CAMAT**

Mengesah  
 BUPATI BUNTAR  
 Drs. MUSTAFI C. GIANGGANG

KELADAPOK	JABATAN	FUNGSIONAL

PENJELASAN  
ATAS  
QANUN  
KABUPATEN BIREUEN  
NOMOR 28 TAHUN 2005  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BIREUEN

I. PENJELASAN UMUM :

1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka kepada Daerah Kabupaten/Kota diberikan Kewenangan untuk menetapkan Susunan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
2. Bahwa untuk adanya dasar hukum dalam penyelenggaraan roda pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen sehingga dapat berdaya guna berhasil guna, perlu dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen yang di tetapkan dengan Qanun Kabupaten Bireuen.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL :

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

-Pasal 3

Cukup jelas

Pasal .....

- Pasal 4  
Cukup jelas
- Pasal 5  
Cukup jelas
- Pasal 6  
Cukup jelas
- Pasal 7  
Cukup jelas
- Pasal 8  
Cukup jelas
- Pasal 9  
Cukup jelas
- Pasal 10  
Cukup jelas
- Pasal 11  
Cukup jelas
- Pasal 12  
Cukup jelas
- Pasal 13  
Cukup jelas
- Pasal 14  
Cukup jelas
- Pasal 15  
Cukup jelas
- Pasal 16  
Cukup jelas

Pasal .....

- Pasal 17  
Cukup jelas
- Pasal 18  
Cukup jelas
- Pasal 19  
Cukup jelas
- Pasal 20  
Cukup jelas
- Pasal 21  
Cukup jelas
- Pasal 22  
Cukup jelas
- Pasal 23  
Cukup jelas
- Pasal 24  
Cukup jelas
- Pasal 25  
Cukup jelas
- Pasal 26  
Cukup jelas
- Pasal 27  
Cukup jelas
- Pasal 28  
Cukup jelas
- Pasal 29  
Cukup jelas

Pasal .....

- Pasal 30  
Cukup jelas
- Pasal 31  
Cukup jelas
- Pasal 32  
Cukup jelas
- Pasal 33  
Cukup jelas
- Pasal 34  
Cukup jelas
- Pasal 35  
Cukup jelas
- Pasal 36  
Cukup jelas
- Pasal 37  
Cukup jelas
- Pasal 38  
Cukup jelas
- Pasal 39  
Cukup jelas
- Pasal 40  
Cukup jelas
- Pasal 41  
Cukup jelas
- Pasal 42  
Cukup jelas

Pasal .....

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Cukup jelas

Pasal 49

Cukup jelas

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Cukup jelas

Pasal 53

Cukup jelas

Pasal 54

Cukup jelas

Pasal 55

Cukup jelas

Pasal .....

Pasal 56

Cukup jelas

Pasal 57

Cukup jelas

Pasal 58

Cukup jelas

Pasal 59

Cukup jelas

Pasal 60

Cukup jelas

Pasal 61

Cukup jelas

Pasal 62

Cukup jelas

Pasal 63

Cukup jelas

Pasal 64

Cukup jelas

Pasal 65

Cukup jelas

Pasal 66

Cukup jelas

Pasal 67

Cukup jelas

Pasal 68

Cukup jelas

Pasal .....

Pasal 69

Cukup jelas

Pasal 70

Cukup jelas

Pasal 71

Cukup jelas

Pasal 72

Cukup jelas

Pasal 73

Cukup jelas

Pasal 74

Cukup jelas

Pasal 75

Cukup jelas

Pasal 76

Cukup jelas

Pasal 77

Cukup jelas