BUPATI PIDIE JAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR 39 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG KABUPATEN PIDIE JAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional, perlu dilakukan perubahan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya;

b. bahwa Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 26 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya, belum mengakomodir kebijakan penyederhanaan birokrasi dan tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa ...

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie Jaya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);
3. 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 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

5. Peraturan

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

9. Qanun ..

9. Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4) Sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Jaya Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie Jaya (Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Jaya Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG KABUPATEN PIDIE JAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang 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 Bupati.

2. Pemerintahan ...

2. Pemerintahan Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri atas Bupati Pidie Jaya dan perangkat daerah Kabupaten.
4. Bupati Pidie Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRK dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie Jaya.
8. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya dengan Tipe B yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya.
10. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya.

12. Kepala ..

12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang berkerja pada instansi pemerintah.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya.

BAB III ...

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong terdiri dari:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari;
      1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
      2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
   c. Bidang Pembinaan Pemerintahan Mukim dan Gampong terdiri dari kelompok jabatan fungsional;
   d. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Gampong terdiri dari kelompok jabatan fungsional;
   e. Bidang Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Gampong dan Lembaga Adat Gampong terdiri dari kelompok jabatan fungsional;
   f. UPTD; dan
   g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong merupakan bagian tidak terpisahkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong.

(2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dipimpin oleh seorang Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(3) Sekretariat ...

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong.

(4) Bidang dipimpin seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong.

(5) Sub Bagian dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong

Pasal 5

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan, pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong dengan lembaga lain dilingkungan Pemerintah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
d. pelaksanaan dan pengkoordinasian penelitian untuk menyusun pedoman, program dan bahan-bahan pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan institusi dan pemberdayaan masyarakat dan gampong;

e. pengkajian ...

e. pengkajian dan pembinaan pelaksanaan program-program pemberdayaan masyarakat dan gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
f. pengelolaan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan /peralatan, organisasi dan ketatalaksanaan;
g. pembinaan UPTD; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong

Pasal 7

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana perdesaan, ketahanan masyarakat mukim dan gampong, pemberdayaan ekonomi masyarakat dan pengembangan teknologi perdesaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan program rencana kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
b. pelaksanaan penatausahaan, pengelolaan keuangan dan pembinaan kepegawaian;
c. penyusunan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
d. penyelenggaraan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong, termasuk pelayanan umum lintas kabupaten/kota;
e. perumusan pedoman dan petunjuk teknis dibidang pelaksanaan usaha ekonomi masyarakat;

f. perumusan ...

f. perumusan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pemanfaatan/penerapan teknologi tepat guna;
g. pelaksanaan, pembinaan pengawasan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pemberdayaan masyarakat;
i. pembinaan UPTD; dan
j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, hubungan masyarakat, penyusunan program kerja, data, informasi, pemantauan, pelaporan, perundang-undangan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan;
b. pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan serta pelaksanaan hubungan masyarakat;
c. pengelolaan administrasi keuangan;
d. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;

e. penyusunan ...

e. penyusunan rencana anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK), Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA), bantuan dan/ atau hibah luar negeri;
f. pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
g. penyiapan data dan informasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
i. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
j. fasilitasi pembinaan UPTD; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan rumah tangga, inventarisasi aset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, perpustakaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler.
(2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas pengumpulan data dan informasi, program kerja tahunan, jangka menengah, jangka panjang, rencana anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK), Anggaran Pendapatan dan Belanja Aceh (APBA), bantuan dan/atau hibah luar negeri, rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja, pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

Paragraf 4 ...

Paragraf 4

Bidang Pembinaan Pemerintahan

Mukim dan Gampong

Pasal 12

Bidang Pembinaan Pemerintahan Mukim dan Gampong mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan bidang pembinaan Pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan pengembangan sarana dan prasarana mukim dan gampong serta Penataan dan Pengembangan Pembinaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pembinaan Pemerintahan Mukim dan Gampong mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan bidang pembinaan kelembagaan pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan pengembangan sarana dan prasarana mukim dan gampong serta penataan dan pengembangan kawasan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
b. pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan kelembagaan pemerintahan mukim dan gampong pembinaan sarana dan prasarana mukim dan gampong serta Penataan dan Pengembangan Kawasan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan kelembagaan pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan pengembangan sarana dan prasarana mukim dan gampong serta pembinaan kekayaan mukim dan gampong;
d. pelaksanaan administrasi bidang pembinaan kelembagaan pemerintah mukim dan gampong pengembangan sarana dan prasarana mukim dan gampong serta, penataan dan pengembangan kawasan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;

h. pelaksanaan ...

e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bidang pembinaan kelembagaan pemerintah mukim dan gampong, pembinaan sarana dan prasarana mukim dan gampong, penataan pengembangan kawasan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan kelembagaan pemerintah mukim dan gampong, pembinaan pengembangan sarana dan prasarana mukim gampong dan pembinaan dan pengembangan kawasan SDA;
g. pelaksanaan penguatan kelembagaan Mukim dan Gampong dan peningkatan kapasitas Mukim dan Gampong;
h. pemantapan sistem pendataan Program Desa Kelurahan (prodepkel), Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan (apdeskel) dan Sistem Pengelolaan Aset Desa (sipades); dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pemberdayaan Ekonomi

Masyarakat dan Gampong

Pasal 14

Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Gampong mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pendampingan fasilitasi keuangan gampong pengembangan usaha ekonomi gampong dan pembangunan gampong tertinggal dan pengentasan kemiskinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Teknologi Tepat Guna yang selanjutnya disebut (TTG) teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat, dapat menjawab permasalahan masyarakat, tidak merusak lingkungan, dapat dimanfaatkan dan dipelihara oleh masyarakat secara mudah, serta menghasilkan nilai tambah dari aspek ekonomi dan aspek lingkungan.

Pasal 15 ...

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Gampong mempunyai fungsi:

a. penyusunan program dibidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan gampong;
b. pelaksanaan peningkatan motivasi dan pemanfaatan Pemberdayaan Ekonomi, potensi pedesaan untuk menciptakan keswadayaan masyarakat;
c. pelaksanaan kegiatan pengembangan pemberdayaan ekonomi masyarakat, pemanfaatan potensi, tradisi dan budaya;
d. pelaksanaan pemberdayaan ekonomi, pengembangan sumber daya, tradisi dan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan gampong;
e. pembinaan dan pengembangan manajemen partisipatif masyarakat melalui forum musyawarah perencanaan pembangunan ditingkat ekonomi masyarakat dan gampong;
f. pembinaan dan peningkatan kemampuan masyarakat dalam pengelolaan pembangunan, penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
g. pelaksanaan program dan kegiatan dibidang penanggulangan kemiskinan;
h. pelaksanaan fasilitasi bantuan pembangunan, perkreditan, usaha ekonomi gampong, simpan pinjam, lumbung gampong, tabungan masyarakat gampong, peningkatan produksi dan pemasaran;
i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan gampong;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Gampong; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6 ...

Paragraf 6

Bidang Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Gampong dan Lembaga Adat Gampong

Pasal 16

Bidang Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Gampong dan Lembaga Adat Gampong mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan dan pembinaan lembaga kemasyarakatan gampong, pengembangan adat lembaga adat gampong serta pembinaan partisipasi masyarakat gampong sesuai ketentuan peraturan perundang undangan

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Gampong dan Lembaga Adat Gampong mempunyai fungsi:

a. penyusunan program di Bidang Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Gampong dan Lembaga Adat Gampong;
b. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Gampong dan Lembaga Adat Gampong;
c. pelaksanaan program dan kegiatan dibidang lembaga kemasyarakatan gampong;
d. pelaksanaan penyiapan bahan dan petunjuk teknis dibidang pengembangan adat gampong;
e. pelaksanaan fasilitasi pengembangan, pemanfaatan dan pemasyarakatan hukum adat gampong;
f. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan, pemantauan, evaluasi, adat istiadat budaya masyarakat gampong;
g. pelaksanaan pengembangan dan pemanfaatan sumber manusia dan tokoh adat;
h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang lembaga adat gampong;
i. pelaksanaan fasilitasi bantuan lembaga adat masyarakat gampong;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Gampong dan Lembaga Adat Gampong; dan

k. pelaksanaan ...

k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. ketua tim; dan
    b. anggota tim.
(4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
(5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20 ...

Pasal 20

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 21

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong wajib melaksanakan Sistem Pengawasan Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 22 ...

Pasal 22

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk seorang Kepala Subbagian untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Sekretaris sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Bidang sesuai peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana untuk mewakili dan melaksanakan tugas-tugas Kepala Subbagian sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

(1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

(2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong.

Pasal 24

(1) Dinas menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong.

(2) Peta ...

(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 25

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 26

(1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan dalam pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
(2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai penunjukan pejabat yang mewakili pejabat definitif saat berhalangan berpedoman pada ketentuan mengenai tata naskah dinas.

Pasal 28

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 29

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Pejabat ...

(2) Pejabat fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
d. Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 32

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB VIII ..

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

(1) Pejabat Administrasi yang disetarakan dalam Jabatan Fungsional melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya, sampai dengan ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya untuk Penyederhanaan Birokrasi.

(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 26 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

(1) Hasil Peta Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kelas Jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong ditetapkan oleh Bupati.

(4) Ketentuan lebih lanjut terkait pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB X ...

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pidie Jaya Nomor 26 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie Jaya (Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya Tahun 2021 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pidie Jaya.

Ditetapkan di Meureudu,
pada tanggal 17 November 2023 M
3 Jumadil Awal 1445 H

Plt.BUPATI PIDIE JAYA

SAID MULYADI

Diundang di Meureudu,

pada tanggal 17 November 2023 M
3 Jumadil Awal 1445 H

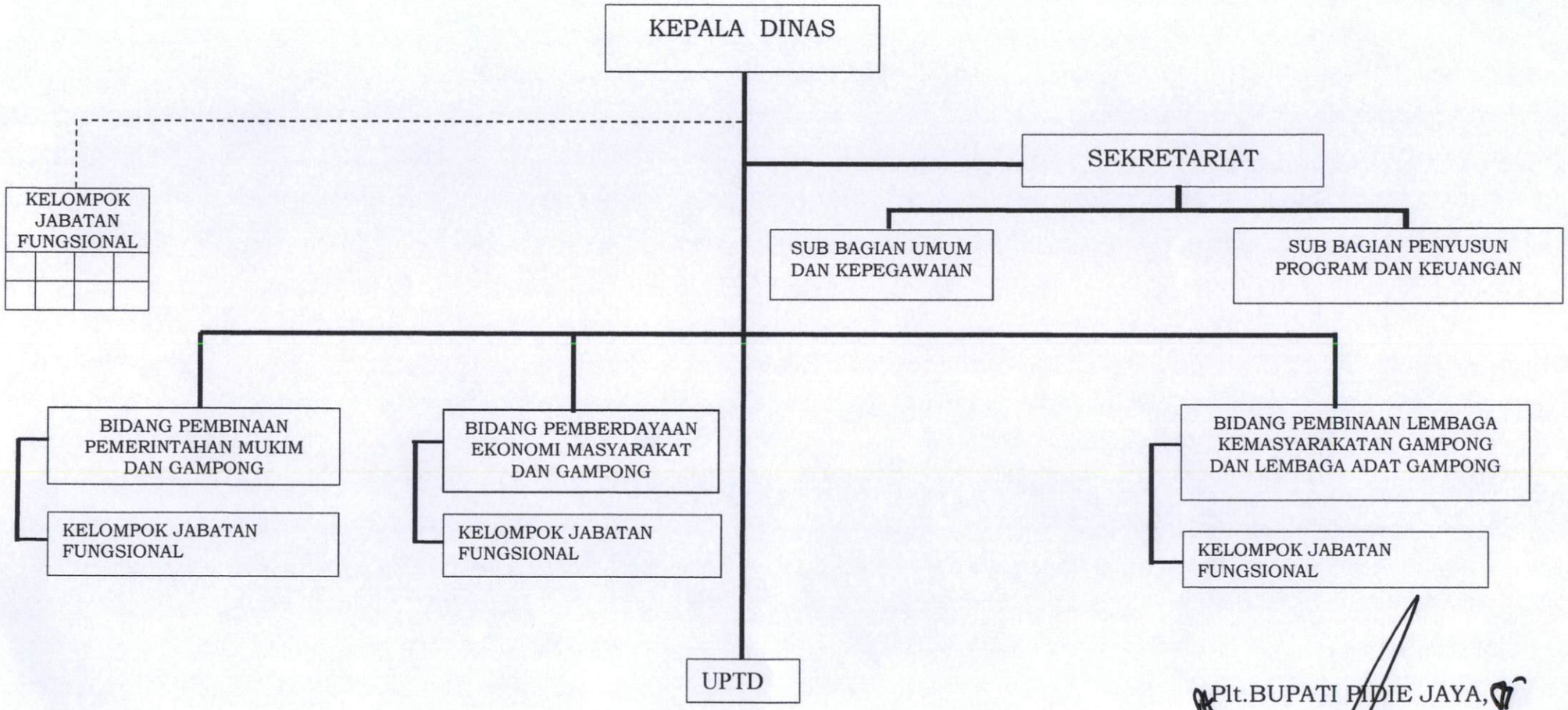
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE JAYA,

JAILANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE JAYA TAHUN 2023 NOMOR 39

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 59 TAHUN 2023
TANGGAL : 17 NOVEMBER 2023 M
3 JUMADIL AWAL 1445 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG KABUPATEN PIDIE JAYA



Plt.BUPATI PIDIE JAYA,

SAID MULYADI