

BUPATI ACEH TIMUR

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG KABUPATEN ACEH TIMUR

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt 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 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
9. 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);
10. 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 beberapa kali diubah 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);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
13. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Timur Nomor 12);
14. Qanun Kabupaten Aceh Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Timur (Lembaran Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Timur.

2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Timur.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Timur.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
9. Bidang adalah bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
13. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Aceh Timur.
16. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan untuk menyelenggarakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Timur.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong, terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Pemerintahan Mukim, Gampong dan Ketahanan Masyarakat;
    d. Bidang Pembinaan Keuangan dan Kekayaan Gampong;
    e. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Gampong;
    f. Bidang Pengembangan Teknologi Gampong;
    g. UPTD; dan
    h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Sekretariat, terdiri atas:
    a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Subbagian Keuangan; dan
    c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
(3) Bidang Pemerintahan Mukim, Gampong dan Ketahanan Masyarakat, terdiri atas:
    a. Seksi Pemerintahan dan Kelembagaan;
    b. Seksi Sarana dan Prasarana Gampong; dan
    c. Seksi Penguatan Sumber Daya Masyarakat Gampong.
(4) Bidang Pembinaan Keuangan dan Kekayaan Gampong, terdiri atas:
    a. Seksi Pembinaan dan Validasi Keuangan Gampong; dan
    b. Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Kekayaan Gampong.
(5) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Gampong, terdiri atas:
    a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Penanggulangan Kemiskinan; dan
    b. Seksi Pengembangan Potensi Gampong dan Usaha Ekonomi Masyarakat.
(6) Bidang Pengembangan Teknologi Gampong, terdiri atas:
    a. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam; dan
    b. Seksi Pemetaan, Promosi, Kerjasama dan Permasyarakatan Alat Teknologi Tepat Guna.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:
a. memimpin dinas dalam melaksanakan tugas-tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

b. merumuskan kebijakan teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
c. melaksanakan tugas penyiapan rancangan produk hukum lainnya tentang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
d. memantau evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
e. merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan teknis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
d. pelaksanaan tugas penyiapan rancangan qanun dan produk hukum lainnya tentang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
e. penyelenggaraan administrasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pemberdayaan masyarakat dan gampong;
g. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong; dan
h. pembinaan UPTD.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai kewenangan:
a. merumuskan dan menyiapkan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat gampong;
b. merumuskan dan menyiapkan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong
c. merumuskan dan menyiapkan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong;
d. merumuskan dan menyiapkan kebijakan di bidang usaha pemberdayaan masyarakat dan gampong;
e. merumuskan dan menyiapkan kebijakan di bidang pemanfaatan teknologi tepat guna dan sumber daya alam; dan
f. merumuskan dan menyiapkan kebijakan program dan koordinasi penelitian dan pengembangan serta penyusunan perencanaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan di bidang pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, keuangan serta penyusunan program.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penataan arsip, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat serta melakukan koordinasi penyusunan perencanaan strategis, program kerja evaluasi dan pelaporan serta pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
b. pembinaan dan pengelolaan administrasi umum yang meliputi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, penataan arsip, dokumentasi dan hubungan masyarakat serta organisasi dan ketatalaksanaan;
c. penyusunan program kerja dan kegiatan, pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan;
e. pelaksanaan koordinasi dengan bagian/bidang dalam penyusunan program dan evaluasi serta pelaporan;
f. penyusunan laporan kinerja dinas; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

(1) Sekretariat, terdiri atas:
    a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Subbagian Keuangan; dan
    c. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi surat menyurat, penataan arsip, dokumentasi, perjalanan dinas, kerumahtanggaan, perlengkapan, kebutuhan pegawai, mutasi pegawai, peningkatan sumber daya aparatur, ketatalaksanaan dan hubungan masyarakat.
(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, belanja langsung dan belanja tidak langsung, verifikasi, mempersiapkan konsep Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan.
(3) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan dan mempersiapkan bahan, data untuk penyusunan perencanaan program kerja dan kegiatan, rencana strategis, program kerja jangka pendek dan jangka panjang, melakukan pengendalian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan serta penyusunan laporan kinerja dinas.

Paragraf 3
Bidang Pemerintahan Mukim, Gampong dan Ketahanan Masyarakat

Pasal 12

(1) Bidang Pemerintahan Mukim, Gampong dan Ketahanan Masyarakat adalah unsur pelaksana teknis di bidang pemerintahan mukim, gampong dan ketahanan masyarakat.
(2) Bidang Pemerintahan Mukim, Gampong dan Ketahanan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Bidang Pemerintahan Mukim, Gampong dan Ketahanan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana gampong, motivasi dan swadaya serta pengembangan sumber daya pemerintahan mukim, gampong dan ketahanan masyarakat.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pemerintahan Mukim, Gampong dan Ketahanan Masyarakat mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
b. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis penyusunan pedoman, pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana gampong;

c. penyiapan bahan penataan kelembagaan pemerintahan masyarakat gampong;
d. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penguatan sumber daya masyarakat gampong;
e. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengembangan sumber daya masyarakat gampong;
f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana dan prasarana gampong serta pengembangan sumber daya manusia; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Bidang Pemerintahan Mukim, Gampong dan Ketahanan Masyarakat, terdiri atas:
    a. Seksi Pemerintahan dan Kelembagaan;
    b. Seksi Sarana dan Prasarana Gampong; dan
    c. Seksi Penguatan Sumber Daya Masyarakat Gampong.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Mukim, Gampong dan Ketahanan Masyarakat.

Pasal 16

(1) Seksi Pemerintahan dan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan kelembagaan mukim dan gampong.
(2) Seksi Sarana dan Prasarana Gampong mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan, peningkatan sarana dan prasarana di gampong.
(3) Seksi Penguatan Sumber Daya Masyarakat Gampong mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan bimbingan teknis, pembinaan, pengembangan dan peningkatan sumber daya manusia.

Paragraf 4
Bidang Pembinaan Keuangan dan Kekayaan Gampong

Pasal 17

(1) Bidang Pembinaan Keuangan dan Kekayaan Gampong adalah unsur pelaksana teknis bidang pembinaan keuangan dan kekayaan gampong.
(2) Bidang Pembinaan Keuangan dan Kekayaan Gampong dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Bidang Pembinaan Keuangan dan Kekayaan Gampong mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan, validasi administrasi keuangan dan kekayaan gampong serta pemberdayaannya.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pembinaan Keuangan dan Kekayaan Gampong mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
b. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis penyusunan pedoman, validasi usulan keuangan gampong dan pemeliharaan kekayaan gampong serta pemberdayaan kekayaan gampong;
c. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan validasi usulan keuangan gampong dan pemeliharaan kekayaan gampong;
d. pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kekayaan gampong dan pemeliharaan kekayaan gampong;
e. pelaksanaan pembinaan tugas aparatur gampong dalam pengelolaan keuangan dan kekayaan gampong; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Bidang Pembinaan Keuangan dan Kekayaan Gampong, terdiri atas:
    a. Seksi Pembinaan dan Validasi Keuangan Gampong; dan
    b. Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Kekayaan Gampong.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Keuangan dan Kekayaan Gampong.

Pasal 21

(1) Seksi Pembinaan dan Validasi Keuangan Gampong mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, pembinaan pengelolaan dan penggunaan kekayaan gampong serta pembinaan validasi administrasi keuangan gampong.
(2) Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Kekayaan Gampong mempunyai tugas melakukan pengumpulan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis, pembinaan, pengembangan dan peningkatan pemeliharaan serta pemanfaatan kekayaan gampong, pengelolaan dan pengawasan kekayaan gampong.

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Gampong

Pasal 22

(1) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Gampong adalah unsur pelaksana teknis di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat gampong.
(2) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Gampong dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Gampong mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan penanggulangan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat, pemanfaatan sumber daya alam serta pemanfaatan teknologi tepat guna.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Gampong mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
b. perumusan bahan dan petunjuk teknis kebijakan di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat gampong;
c. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan program peningkatan pemberdayaan ekonomi masyarakat;
d. pengkoordinasian pembinaan pelaksanaan penanggulangan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi;
e. pengkoordinasian kebijakan pelaksanaan penanggulangan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi;
f. peningkatan penanggulangan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

(1) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Gampong, terdiri atas:
    a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Penanggulangan Kemiskinan; dan
    b. Seksi Pengembangan Potensi Gampong dan Usaha Ekonomi Masyarakat.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Gampong.

Pasal 26

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penanggulangan kemiskinan melalui program peningkatan pemberdayaan masyarakat, pemanfaatan sumber daya alam serta pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat.
(2) Seksi Pengembangan Potensi Gampong dan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melakukan pengumpulan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan usaha ekonomi melalui pengembangan prakarsa masyarakat dalam pemanfaatan sumber daya alam dan pemanfaatan teknologi tepat guna.

Paragraf 6
Bidang Pengembangan Teknologi Gampong

Pasal 27

(1) Bidang Pengembangan Teknologi Gampong adalah unsur pelaksana teknis di bidang pengembangan teknologi gampong.
(2) Bidang Pengembangan Teknologi Gampong dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Bidang Pengembangan Teknologi Gampong mempunyai tugas melakukan kegiatan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemanfaatan potensi sumber daya alam, pengembangan teknologi gampong dan kemasyarakatan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pengembangan Teknologi Gampong mempunyai fungsi:
a. penyusunan rencana kerja dan anggaran;
b. perumusan bahan dan petunjuk teknis kebijakan di bidang pengembangan teknologi gampong;
c. pengumpulan dan pengolahan data serta penyusunan program peningkatan pengembangan teknologi gampong dan potensi sumber daya alam;
d. pengkoordinasian pelaksanaan pemanfaatan teknologi tepat guna;
e. pengkoordinasian pembinaan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan masyarakat;
f. peningkatan bimbingan dan penyuluhan serta pemanfaatan teknologi tepat guna masyarakat gampong; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

(1) Bidang Pengembangan Teknologi Gampong, terdiri atas:
    a. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam; dan
    b. Seksi Pemetaan, Promosi, Kerjasama dan Permasyarakatan Alat Teknologi Tepat Guna.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Teknologi Gampong.

Pasal 31

(1) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengenalan, pemanfaatan potensi sumber daya alam dan kerjasama teknologi tepat guna serta pemanfaatan sumber daya alam.
(2) Seksi Pemetaan, Promosi, Kerjasama dan Permasyarakatan Alat Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan bimbingan pemetaan, promosi, kerjasama dan penyuluhan permasyarakatan alat Teknologi Tepat Guna gampong.

BAB III
UPTD

Pasal 32

(1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas di lapangan.
(2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat setempat.

Pasal 33

UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas operasional dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

Pasal 34

(1) UPTD dapat dibentuk berdasarkan kemampuan dan kebutuhan daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan serta berdasarkan hasil analisis beban kerja.
(2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 35

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 36

(1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
(3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang yang bersesuaian.
(4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(6) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 37

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi serta UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan dinas serta dengan instansi lain di luar dinas sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 38

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Bupati menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.

(2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Subbagian atau Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing untuk mewakilinya.
(3) Dalam hal Kepala Subbagian atau Kepala Seksi tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Sekretaris atau Kepala Bidang menunjuk salah seorang Kepala Subbagian atau Kepala Seksi lainnya pada Sekretariat atau bidang tersebut untuk mewakilinya .

Pasal 39

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan dinas dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PADA JABATAN

Bagian Kesatu
Kepegawaian

Pasal 40

(1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat struktural pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengangkatan, pemberhentian dan penilaian pejabat fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Eselonering

Pasal 41

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
(2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
(3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
(4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
(5) Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Bagian Ketiga
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 42

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(4) Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(5) Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 43

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan dinas dibebankan pada APBK serta sumber-sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

(1) Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong diatur dengan Peraturan Bupati.
(2) Bagan struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

UPTD yang telah dibentuk dengan Peraturan Bupati sebelumnya tetap melaksanakan tugas sampai dengan dibentuk UPTD yang baru sesuai dengan Peraturan Bupati.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Timur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Aceh Timur (Berita Kabupaten Aceh Timur Tahun 2016 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Idi
pada tanggal 9 Januari 2017 M
10 Rabi'ul Akhir 1438 H

Plt. BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

AMHAR ABUBAKAR

Diundangkan di Idi
pada tanggal 9 Januari 2017 M
10 Rabi'ul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TIMUR,

ttd

M. IKHSAN AHYAT

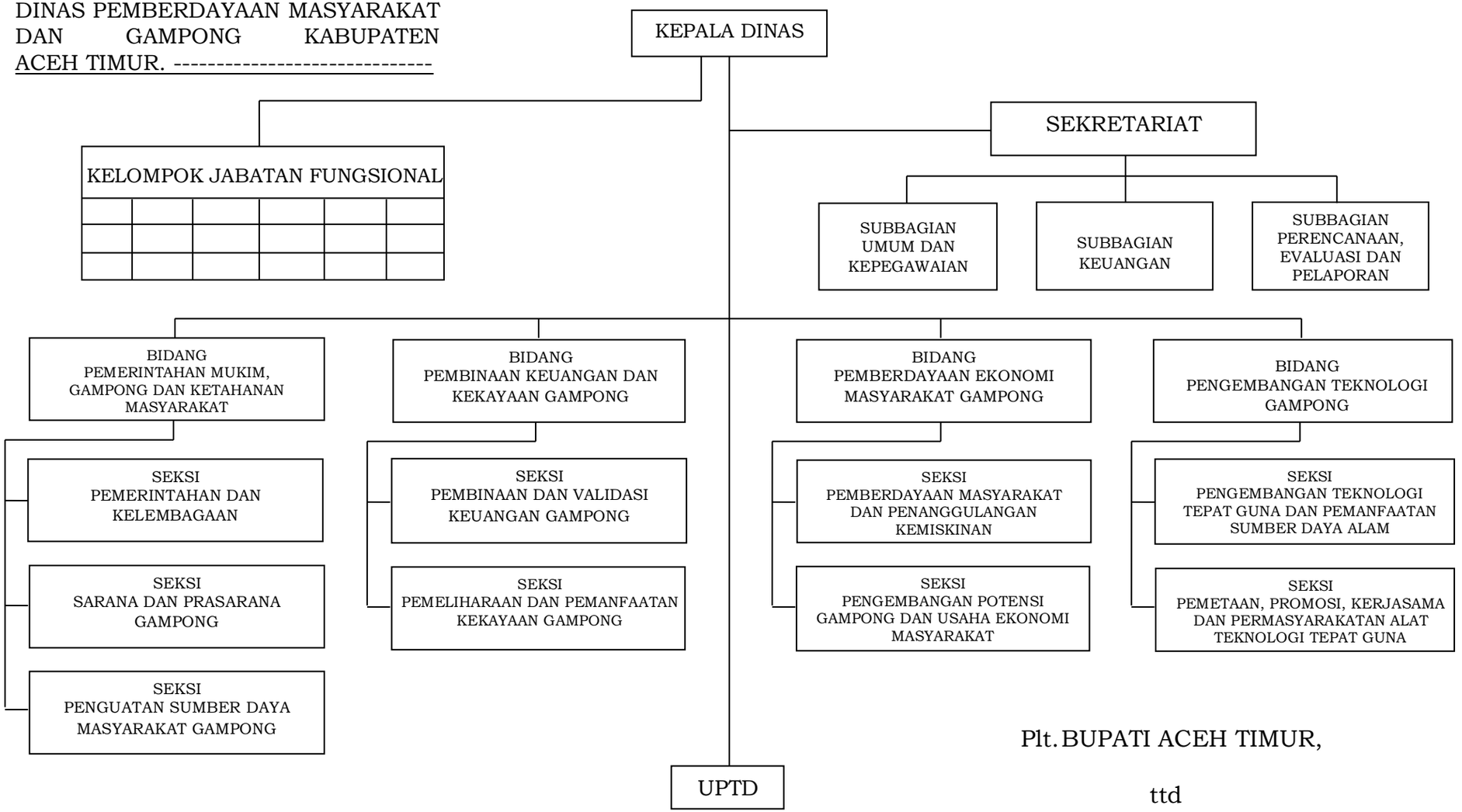
BERITA KABUPATEN ACEH TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 14

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB. ACEH TIMUR,

M.JAMAL, SH
Pembina (IV/a)
Nip. 19730604 200312 1 004

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH TIMUR
NOMOR 14 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG KABUPATEN ACEH TIMUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG KABUPATEN ACEH TIMUR. ----------



Plt. BUPATI ACEH TIMUR,

ttd

AMHAR ABUBAKAR