BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 5 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PEMERINTAHAN GAMPONG

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong, Pengaturan lebih lanjut mengenai susunan organisasi dan tata kerja pemerintah Gampong dan perangkat gampong ditetapkan dalam Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud dalam pada a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pidie tentang tentang Pedoman Penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Gampong;

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 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);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633) ;

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Gampong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 6321);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Gampong yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Gampong yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57 Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5864);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
9. Qanun Kabupeten Pidie Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupeten Pidie Tahun 2011 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pidie Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAHAN GAMPONG

BAB
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada dibawah mukim dan dipimpin oleh keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendir.
5. Camat adalah Pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Pemerintahan gampong adalah keuchik dan tuha peuet yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan gampong.
7. Pemerintah gampong, adalah keuchik, sekretaris gampong beserta perangkat gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintah gampong.
8. Keuchik adalah pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
9. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Gampong adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.

BAB II
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI GAMPONG

Bagian Kesatu
Struktur Organisasi

Pasal 2

(1) Pemerintah Gampong adalah keuchik dibantu oleh perangkat gampong.

(2) Perangkat gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
a. Sekretariat Gampong;
b. Pelaksana Kewilayahan; dan
c. Pelaksana Teknis.

(3) Perangkat gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu keuchik.

Pasal 3

(1) Sekretariat Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a dipimpin oleh sekretaris Gampong dan dibantu oleh unsur staf sekretariat.

(2) Unsur staf sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari urusan dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. paling banyak berjumlah 3 (tiga) urusan yang terdiri dari :
      1) urusan tata usaha dan umum;
      2) urusan keuangan; dan
      3) urusan perencanaan.
   b. paling sedikit 2 (dua) urusan yang terdiri dari :
      1) urusan umum dan perencanaan; dan
      2) urusan keuangan.

(3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh kepala urusan.

Pasal 4

(1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b merupakan unsur pembantu Keuchik sebagai satuan tugas kewilayahan.

(2) Jumlah unsur Pelaksana kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan Gampong serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.

(3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, penyelenggaraan Pemerintahan Gampong, pelaksanaan pembangunan Gampong, pembinaan kemasyarakatan Gampong, dan pemberdayaan masyarakat Gampong.

(4) Pelaksana Kewilayahan dilaksanakan oleh kepala dusun yang ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Bupati dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat setempat.

Pasal 5

(1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan unsur pembantu keuchik sebagai pelaksana tugas operasional.

(2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seksi dengan ketentuan sebagai berikut :
   a. paling banyak berjumlah 3 (tiga) seksi yang terdiri dari :
      1) seksi pemerintahan;
      2) seksi kesejahteraan; dan
      3) seksi pelayanan;

b. paling sedikit berjumlah 2 (dua) seksi yang terdiri dari :
   1) seksi pemerintahan, dan
   2) seksi kesejahteraan dan pelayanan.

(3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh kepala seksi.

Pasal 6

Bagan struktur Organisasi dan tata kerja Pemerintah Gampong sebagaiman dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 7

(1) Keuchik berkedudukan sebagai kepala Pemerintah Gampong yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.

(2) Keuchik bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Gampong, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Keuchik memiliki fungsi sebagai berikut :
   a. menyelenggarakan Pemerintahan Gampong, meliputi tata pemerintahan, penetapan peraturan di gampong, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
   b. melaksanakan pembangunan, meliputi pembangunan sarana prasarana Gampong, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
   c. pembinaan kemasyarakatan, meliputi pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, kerukunan umat beragama, dan ketenagakerjaan;
   d. pemberdayaan masyarakat, meliputi tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna;
   e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Pasal 8

(1) Sekretaris Gampong berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Gampong.

16

(2) Sekretaris Gampong bertugas membantu keuchik dalam bidang Administrasi Pemerintahan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), sekretaris Gampong mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan urusan ketatausahaan meliputi tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
   b. melaksanakan urusan umum meliputi penataan administrasi perangkat gampong, penyediaan prasarana perangkat gampong dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian asset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
   c. melaksanakan urusan keuangan meliputi pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan keuchik, perangkat gampong, tuha peut gampong, dan lembaga pemerintahan gampong lainnya;
   d. melaksanakan urusan perencanaan meliputi menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Gampong, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.

Pasal 9

(1) Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.

(2) Kepala urusan bertugas membantu sekretaris Gampong dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

(3) Untuk melaksanakan tugas kepala urusan mempunyai fungsi :
   a. kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan, seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat gampong, penyediaan prasarana perangkat gampong dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
   b. kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan admnistrasi penghasilan keuchik, perangkat gampong, tuha peut gampong, dan lembaga pemerintahan Gampong lainnya.
   c. kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan, seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Gampong, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

Pasal 10

(1) Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.

(2) Kepala seksi bertugas membantu keuchik sebagai pelaksana tugas operasional.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2). kepala seksi mempunyai fungsi :
   a) kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi Gampong, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Gampong.
   b) kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana gampong, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
   c) kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

Pasal 11

(1) Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Keuchik dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dusun/Kepala Dusun memiliki fungsi:
   a) pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
   b) mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
   c) melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
   d) melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

BAB III
JENIS GAMPONG

Pasal 12

(1) Susunan organisasi Pemerintah Gampong disesuaikan dengan tingkat perkembangan Gampong yaitu Gampong Swasembada, Swakarya, dan Swadaya.

(2) Gampong Swasembada wajib memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.

(3) Gampong Swakarya dapat memiliki 3 (tiga) urusan dan 3 (tiga) seksi.

(4) Gampong Swadaya memiliki 2 (dua) urusan dan 2 (dua) seksi.

(5) Klasifikasi jenis Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, Keuchik bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

Bupati dan Camat wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pemerintahan Gampong dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku Peraturan Bupati Pidie Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pedoman Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Gampong (Berita Daerah Kabupeten Pidie Tahun 2018 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 5 Januari 2021 M
21 Jumadil Awal 1442 H

BUPATI PIDIE,

RONI AHMAD

Diundangkan di : Sigli
Pada tanggal : 5 Januari 2021 M
21 Jumadil Awal 1442 H

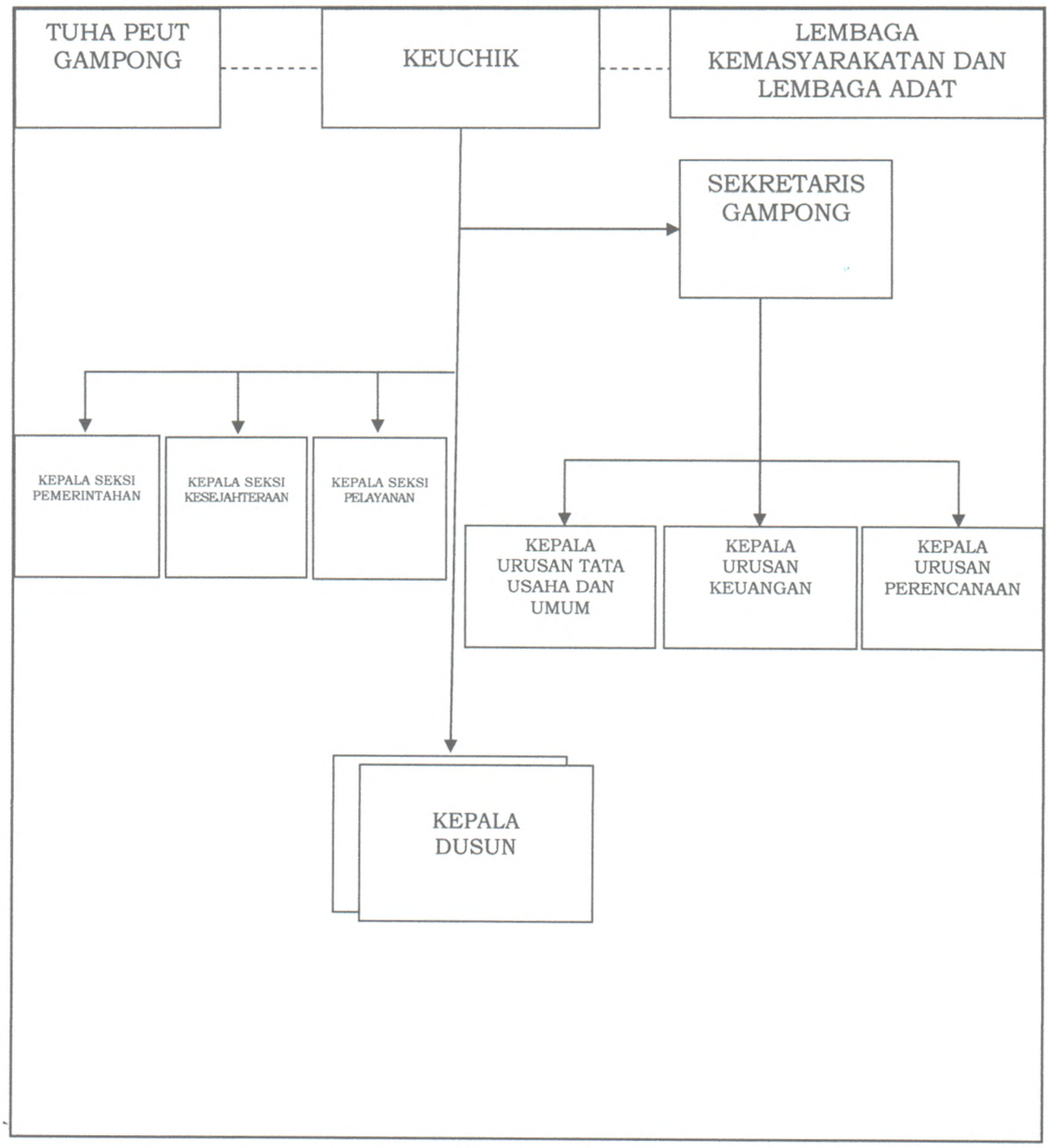
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

IDHAMI

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2021 NOMOR 05

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 5 TAHUN 2021
Tanggal : 5 Januari 2021 M
21 Jumadil Awal 1442 H

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH GAMPONG DENGAN 3 URUSAN SEKRETARIAT DAN 3 SEKSI

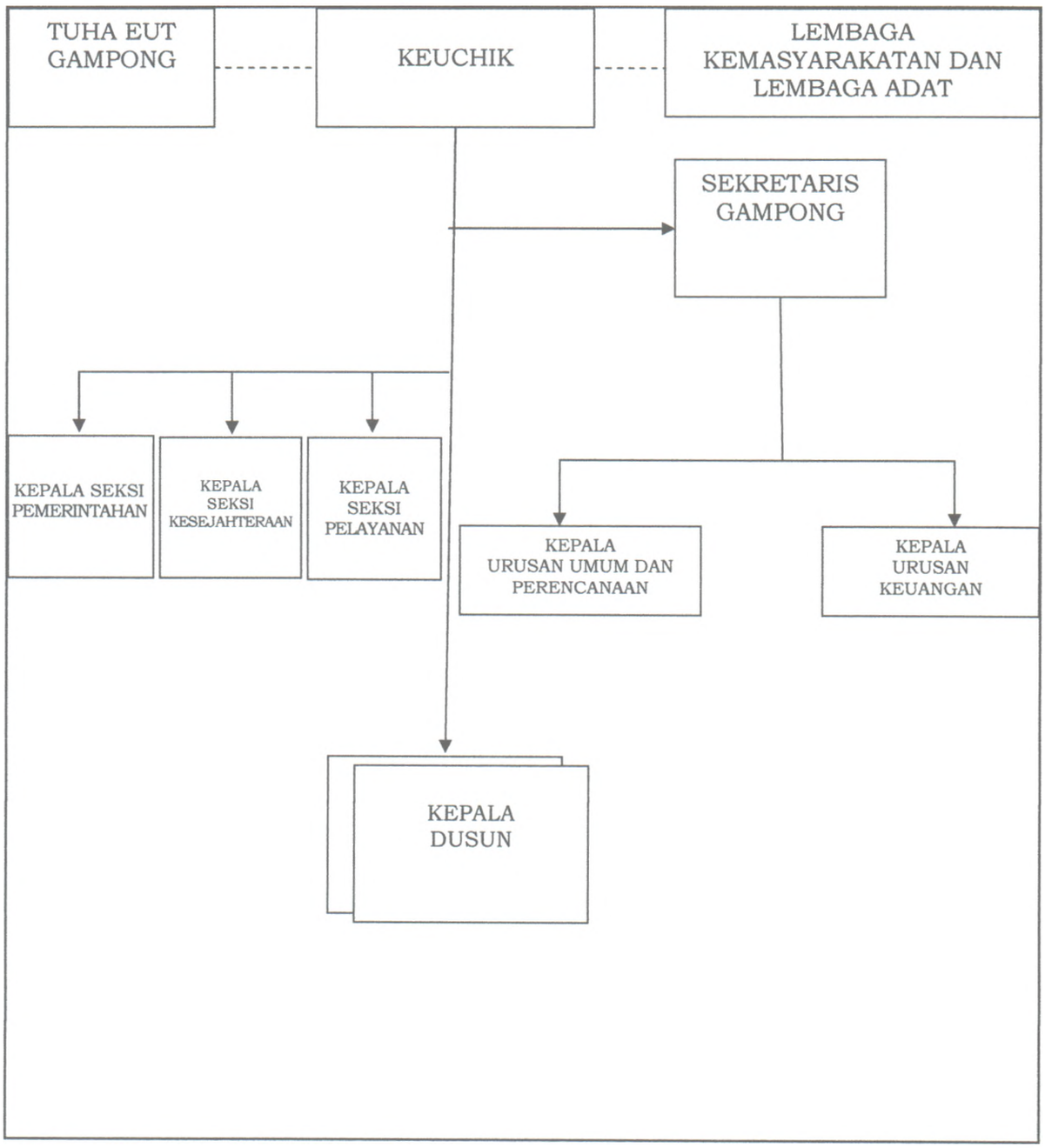


BUPATI PIDIE,

ARONI AHMAD

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 5 TAHUN 2021
Tanggal : 5 Januari 2021 M
21 Jumadil Awal 1442 H

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH GAMPONG DENGAN 2 URUSAN SEKRETARIAT DAN 3 SEKSI

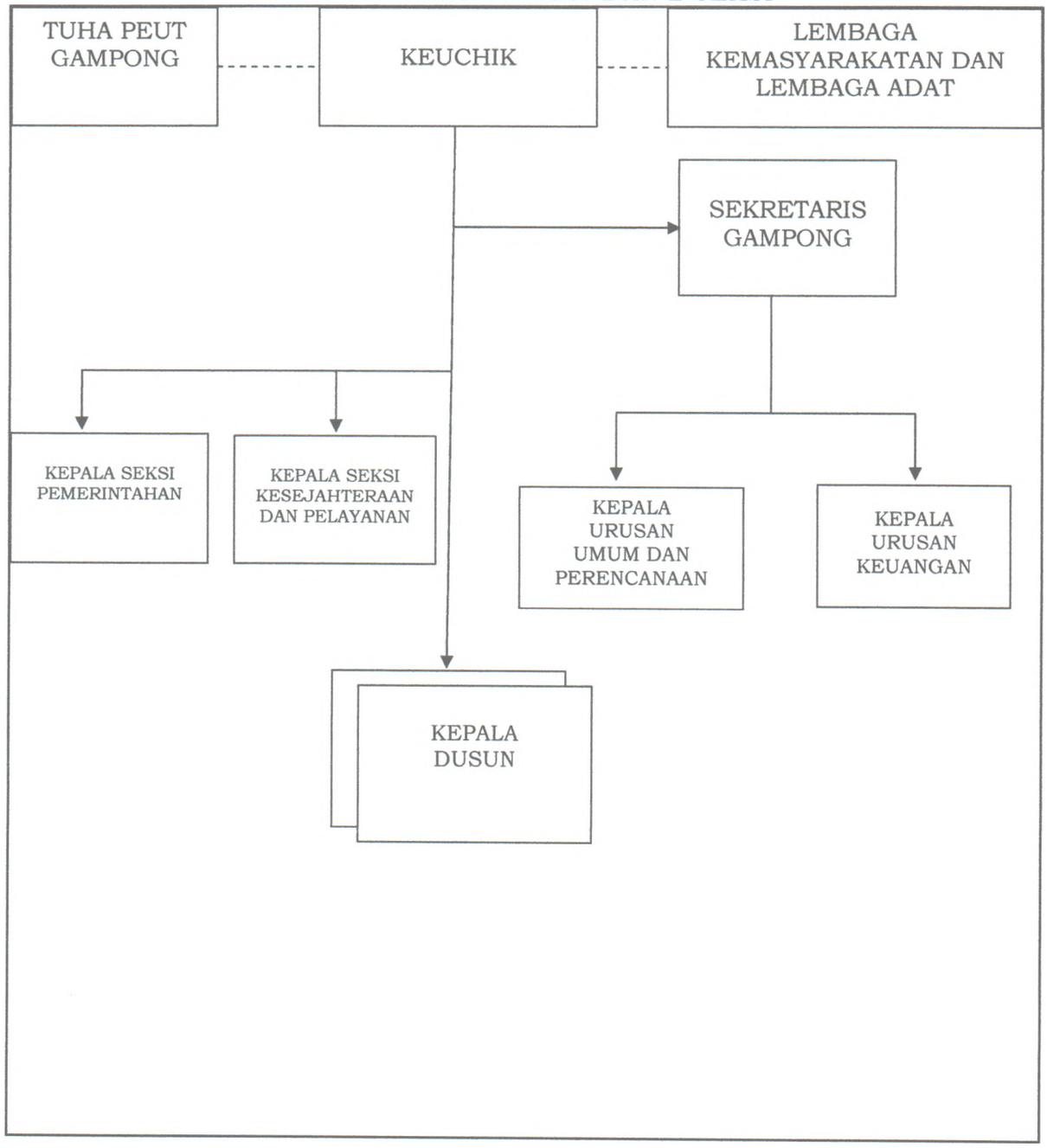


BUPATI PIDIE,

IRWAN AHMAD

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 5 TAHUN 2021
Tanggal : 5 Januari 2021 M
21 Jumadil Awal 1442 H

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH GAMPONG DENGAN 2 URUSAN SEKRETARIAT DAN 2 SEKSI



BUPATI PIDIE,

IRONI AHMAD