BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 57 TAHUN 2024

TENTANG

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

BISMILLAHIRRAMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie;

b. bahwa dengan berlakunya ketentuan dalam Pasal 4, Pasal 5 dan 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, Peraturan Bupati Pidie Nomor 13 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

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

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indenesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pidie di Aceh (Lembaran Negara Tahun 2024 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6927);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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 Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05,Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94), sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Pidie Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2020 Nomor 04, Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 102).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong atau disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie.
8. Sekretariat, Bidang dan Sub Bagian adalah Sekretariat, Bidang dan Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie.
9. Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian, adalah Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

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.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong merupakan unsur pelaksanaan urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong yang menjadi kewenangan Daerah.

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

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong, terdiri dari :

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, terdiri dari :
   1) Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;
   2) Subagian Keuangan; dan
   3) Kelompok Jabatan Fungsional.

c. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Mukim dan Gampong, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;

d. Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Pembinaan Keuangan Gampong, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;

e. Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan Kawasan Gampong, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;

f. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Gampong, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;

g. UPTD;dan

h. Kelompok Jabatan Fungsional;

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

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Pemberdayaan Masyarakat
dan Gampong

Pasal 5

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong dan urusan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

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

a. perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
c. pelaksanaan evalusasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan gampong dan urusan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian dan pengendalian perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
b. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan evalusasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
d. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
e. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. koordinasi dalam penyusunan rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan kerja, penyusunan anggaran di bidang sekretariat, bidang pemerintahan, pembangunan mukim dan gampong, bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, bidang pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan kawasan pergampongan dan bidang sosial dasar dan adat istiadat;
b. melaksanakan urusan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi agar tercipta administrasi kepegawaian yang tertib dan teratur;
c. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
d. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah yang berada di dinas; dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Sub bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pemerintahan dan
Pembangunan Mukim dan Gampong

Pasal 12

Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Mukim dan Gampong mempunyai tugas melakukan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Mukim dan Gampong serta pembinaan batas gampong.

Pasal 13

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

a. penyusunan program dan anggaran dibidang pemerintahan dan pembangunan mukim dan gampong;

b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemerintahan dan pembangunan mukim dan gampong;
c. pelaksanaan penataan kelembagaan pemerintahan, penguatan kapasitas aparatur mukim dan gampong;
d. memfasilitasi pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana mukim dan gampong;
e. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka peningkatan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong;
f. pelaksanaan pembinaan administrasi mukim dan gampong;
g. pelaksanaan fasilitasi penyusunan anggaran gampong;
h. memfasilitasi kelembagaan pemerintah mukim dan gampong.
i. mengkoordinasikan rencana pengembangan program pemerintahan mukim dan gampong;
j. pelaksanaan pembinaan batas gampong
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan
Pembinaan Keuangan Gampong

Pasal 14

Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Pembinaan Keuangan Gampong mempunyai tugas melakukan upaya pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat gampong, pengembangan usaha ekonomi masyarakat gampong, dan pengembangan lembaga ekonomi dan BUMG.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemberdayaan Ekonomi dan Pembinaan Keuangan Gampong menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan program dan anggaran bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat gampong.
b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat gampong;
c. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat gampong.
d. pelaksanaan program dan kegiatan bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat gampong.
e. memfasilitasi pengembangan dan pembinaan manajemen badan usaha milik gampong;
f. pelaksanaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat gampong, pemberdayaan ekonomi masyarakat gampong dan pengembangan lembaga ekonomi dan BUMG.
g. pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan dan kekayaan gampong;
h. pembinaan pelaksanaan kerjasama gampong;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait lainnya bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat gampong;
j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat gampong.
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Alam,
Teknologi Tepat Guna dan Kawasan Gampong

Pasal 16

Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan Kawasan Gampong mempunyai tugas melakukan fasilitasi dan pembinaan dalam rangka pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan pengembangan kawasan gampong.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan Kawasan Gampong menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan program dan anggaran bidang pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan kawasan gampong;
b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan kawasan gampong;
c. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan dalam rangka pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan pengembangan kawasan gampong;
d. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan kawasan gampong;
f. penyusunan laporan dan pendokumentasian bidang pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan kawasan gampong;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait lainnya bidang pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan kawasan gampong;
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pembinaan dan Pengembangan Lembaga
Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Gampong

Pasal 18

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Gampong mempunyai tugas melakukan upaya fasilitasi dan pembinaan pengembangan sosial dasar dan adat istiadat.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat Gampong menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan program dan anggaran bidang pengembangan sosial dasar dan adat istiadat;
b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan pengembangan sosial dasar dan adat istiadat
c. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengembangan sosial dasar dan PKK;
d. pelaksanaan fasilitasi pembinaan dan pengembangan adat istiadat dan budaya masyarakat gampong;
e. pelaksanaan fasilitasi pembinaan kegotongroyongan;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait lainnya di bidang sosial dasar dan adat istiadat
g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pengembangan sosial dasar dan adat istiadat;
h. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian pengembangan sosial dasar dan adat istiadat; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

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

Pasal 21

(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 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, 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 VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 23

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
(2) Pejabat Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 24

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

Jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong adalah sebagai berikut:
a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b
d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 26

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 27

(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 28

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

(2) Peta proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 29

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 30

(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 31

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya Karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Bidang atau Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris.

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional/pelaksana untuk mewakili Kepala Bidang.

(4) Dalam hal Kepala Subbagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang pelaksana/jabatan fungsional untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Subbagian.

Pasal 32

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

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 33

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

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

(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 untuk Penyederhanaan Birokrasi.

(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Pidie Nomor 13 Tahun 2017 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

(1) Hasil analisis jabatan dan hasil analisis beban kerja serta peta jabatan masing-masing pemangku jabatan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong ditetapkan oleh Bupati.

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

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong diatur dengan Peraturan Bupati.

(4) Pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pidie Nomor 13 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2017 Nomor 13) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 25 November 2024 M
23 Jumadil Awal 1446 H

Pj. BUPATI PIDIE,

SAMSUL AZHAR

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 25 November 2024 M
23 Jumadil Awal 1446 H

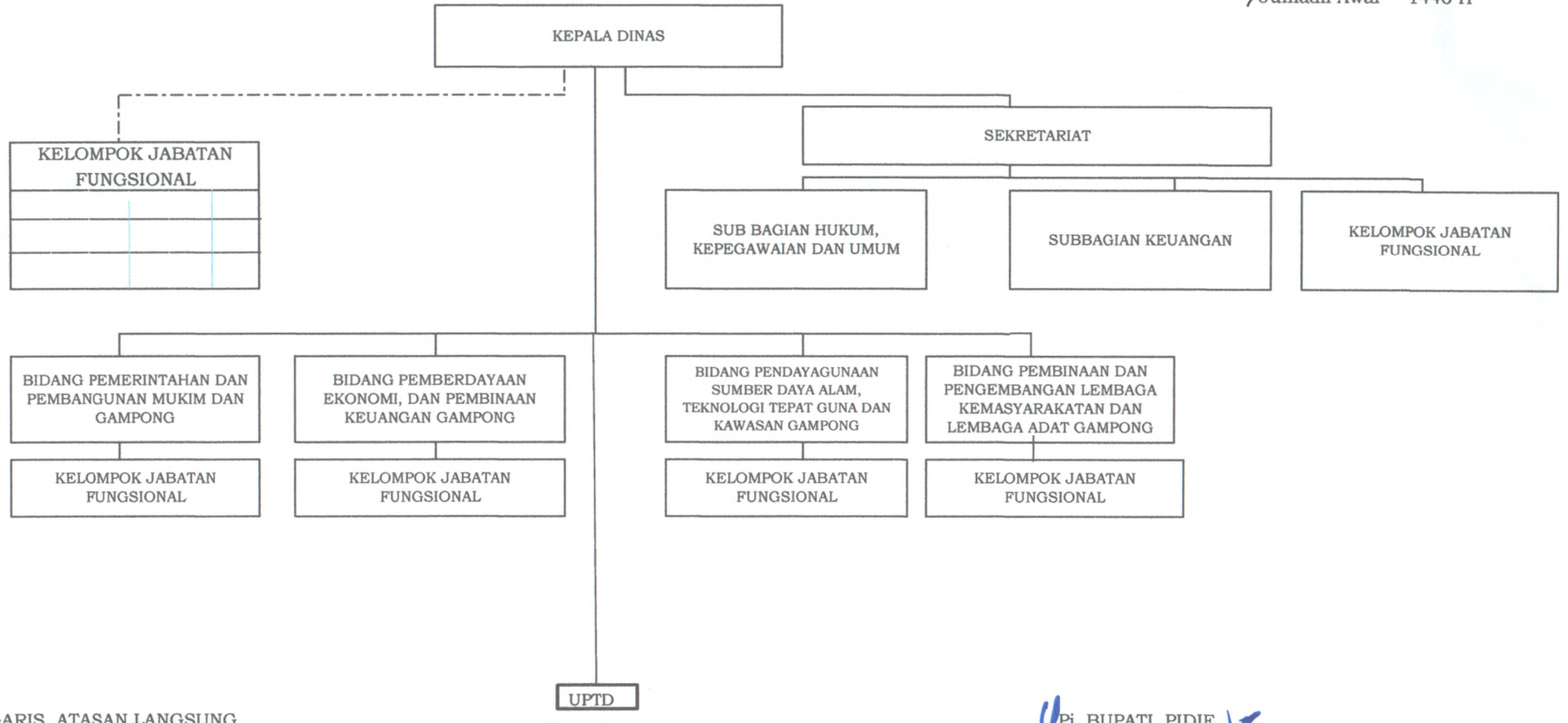
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

JUFRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2024 NOMOR 58

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 57 Tahun 2024
Tanggal : 25 November 2024 M
23 Jumadil Awal 1446 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG KABUPATEN PIDIE



KETERANGAN :
———— : GARIS ATASAN LANGSUNG
---------- : GARIS PEMBINAAN

Pj. BUPATI PIDIE,

SAMSUL AZHAR