SALINAN

BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 13 TAHUN 2017

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 Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, 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 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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

3. 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);

4. 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 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. 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);

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, Sub Bagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kabupaten Pidie.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas 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
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong, terdiri dari :
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri dari :
      1) Subbagian umum dan kepegawaian;
      2) Subagian data dan penyusunan program; dan
      3) Subagian keuangan dan perlengkapan.
   c. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Mukim dan Gampong, terdiri dari:
      1) Seksi penataan kelembagaan pemerintahan, penguatan kapasitas aparatur Mukim dan Gampong;

2) Seksi pembangunan sarana dan prasarana, dan penataan keuangan, kekayaan mukim dan gampong.

d. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Gampong, terdiri dari:
   1) Seksi pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat gampong; dan
   2) Seksi pengembangan lembaga ekonomi dan BUMG.

e. Bidang pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan kawasan pergampongan, terdiri dari:
   1) Seksi pendayagunaan sumber daya alam dan lingkungan pergampongan;
   2) Seksi pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna dan pengembangan kawasan pergampongan;

f. Bidang pengembangan sosial dasar dan adat istiadat, terdiri dari:
   1) Seksi sosial dasar, pembinaan kegotongroyongan dan PKK;
   2) Seksi adat istiadat dan budaya masyarakat gampong;

g. Kelompok Jabatan Fungsional;

h. UPTD.

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

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

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

(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.

(6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Umum

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

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

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

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, 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 9

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

(2) Subbagian data dan penyusunan program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dinas;

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

Paragraf 3
Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Mukim dan Gampong

Pasal 10

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

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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. pelaksanaan penataan keuangan dan kekayaan gampong;

e. memfasilitasi pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana mukim dan gampong;
f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka peningkatan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong;
g. pelaksanaan pembinaan administrasi mukim dan gampong;
h. pelaksanaan fasilitasi penyusunan anggaran gampong;
i. memfasilitasi kelembagaan pemerintah mukim dan gampong.
j. mengkoordinasikan rencana pengembangan program pemerintahan mukim dan gampong;
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Penataan Kelembagaan Pemerintahan, penguatan kapasitas aparatur mukim dan gampong mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan penataan kelembagaan pemerintahan, penguatan kapasitas aparatur mukim dan gampong.

(2) Seksi pembangunan sarana dan prasarana, dan penataan keuangan, kekayaan mukim dan gampong mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan sarana prasarana pemerintahan, kebijakan penataan keuangan dan kekayaan mukim dan gampong.

Paragraf 4
Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi
Masyarakat Gampong

Pasal 13

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

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat 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 koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait lainnya bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat gampong;
h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat gampong.
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi pemberdayaan ekonomi masyarakat gampong mempunyai tugas melakukan pemberdayaan ekonomi masyarakat gampong.

(2) Seksi pengembangan lembaga ekonomi dan badan usaha milik gampong mempunyai tugas melakukan pengembangan usaha ekonomi dan Badan Usaha Milik Gampong.

Paragraf 5
Bidang Pendayagunaan Sumber Daya Alam,
Teknologi Tepat Guna dan Kawasan Pergampongan

Pasal 16

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

Pasal 17

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

a. penyusunan program dan anggaran bidang pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan kawasan pergampongan;
b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan kawasan pergampongan;
c. pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan dalam rangka pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan pengembangan kawasan pergampongan;

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 pergampongan;
f. penyusunan laporan dan pendokumentasian bidang pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan kawasan pergampongan;
g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga terkait lainnya bidang pendayagunaan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan kawasan pergampongan;
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi pendayagunaan sumber daya alam dan lingkungan pergampongan mempunyai tugas penyiapan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan pergampongan.

(2) Seksi pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna dan pengembangan kawasan pergampongan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna.

Paragraf 6
Bidang Pengembangan Sosial Dasar
dan Adat Istiadat

Pasal 19

Bidang Pengembangan Sosial Dasar dan Adat Istiadat mempunyai tugas melakukan upaya fasilitasi dan pembinaan pengembangan sosial dasar dan adat istiadat.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pengembangan Sosial Dasar dan Adat Istiadat 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.

Pasal 21

(1) Seksi sosial dasar, pembinaan kegotongroyongan dan PKK mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan kebijakan sosial dasar, pembinaan kegotongroyongan dan PKK.

(2) Seksi Adat Istiadat dan Budaya Masyarakat Gampong mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan, dan fasilitasi dalam rangka pengembangan adat istiadat dan budaya masyarakat gampong.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 23

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dalam bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Dinas.

(3) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

(1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 25

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

Pasal 26

Eselon 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 dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 27

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 28

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

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

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 29

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 Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 30

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 VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Badan Pemberdayaan Masyarakat yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2008 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Lembaga Teknis Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2014 Nomor 21) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 19 Januari 2017 M
20 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

AMIRUDDIN

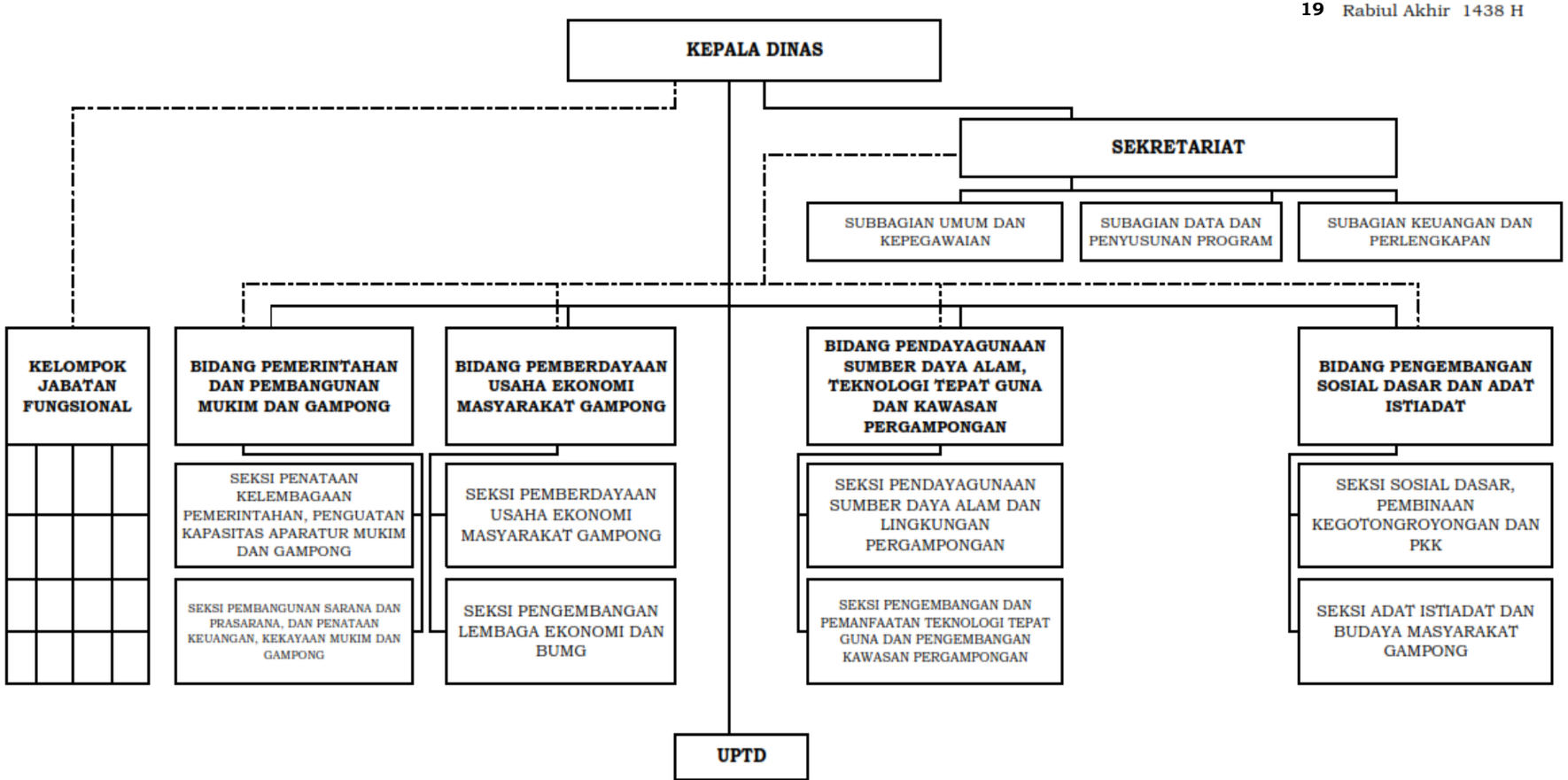
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setdakab Pidie

Ramli Usman, S.H., M.H.
Pembina/ 19621231 199803 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2017 NOMOR 13

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 13 Tahun 2017
Tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

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



KETERANGAN :
_____ : GARIS ATASAN LANGSUNG
----------: GARIS PEMBINAAN

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR