BUPATI ACEH TENGAH

يوفاتي أچيه تنته

PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
NOMOR 25 TAHUN 2017

T E N T A N G

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG KABUPATEN ACEH TENGAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH TENGAH

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah, perlu menetapkan tugas dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Aceh Tengah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Tengah tentang rincian tugas dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Aceh Tengah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1107) Jo. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

3.Undang-Undang.

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

4. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

6. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 87);

7. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 68 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 474).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG KABUPATEN ACEH TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :
a. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tengah.
b. Pemerintah Kabupaten adalah unsur Pemerintahan Kabupaten Aceh Tengah yang terdiri dari Bupati/Wakil Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.

c.Bupati...

c. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah.
d. Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya di sebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
e. ~~Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah~~ Sekretariat Daerah Kabupaten adalah unsur staf bupati dalam penyusunan kebijakan, pelayanan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
f. ~~Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung~~ Kabupaten Aceh Tengah.
g. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Aceh Tenga.
h. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan ~~Kampung Kabupaten Aceh Tengah.~~
i. Bidang adalah Bidang dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Aceh Tengah.
j. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Aceh Tengah.
k. Subbagian adalah Subbagian di Bawah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Aceh Tengah.
l. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian di Bawah Sekretaris.
m. Seksi adalah Seksi di Bawah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Aceh Tengah.
n. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi di Bawah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Aceh Tengah.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun rincian tugas dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Aceh Tengah.

BAB III
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

~~Pasal 3~~

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung terdiri dari :
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

(1) Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.
(2) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara terpadu serta pelayanan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:
a. pelaksanaaan urusan ketatausahaan dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan kebijakan teknis sesuai peraturan perundang-undangan;
d. penyelenggaraan tugas penanaman modal dan pelayanan perizinan dan non perizinan;
e. penyusunan maklumat pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai sifat, jenis dan karakteristik perizinan;
f. pengelolaan sistem informasi secara efektif, efesien dan mudah diakses;
g. penanganan pengaduan;
h. pelaksanaan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja penyelenggaraan pelayanan perizinan dan nonperizinan secara periodik untuk mengetahui survey kepuasan masyarakat;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait dibidang penanaman modal dan pelayanan perizinan dan nonperizinan;
j. penyampaian laporan pelayanan perizinan dan non perizinan kepada bupati melalui Sekda secara periodik; dan
k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretaris

Pasal 6

(1) Sekretariat merupakan unsur pembantu kepala dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, perencanaan.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

Pasal 7.

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengelolaan urusan penyusunan program kerja dinas, pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, keuangan, kepegawaian dan hukum dan perundang-undangan serta pelayanan administrasi kepada seluruh unit kerja dilingkungan dinas pemberdayaan masyarakat dan pemerintah kampung.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi :

a. pengkoordinasian standar pelayanan (SP) dan pembuatan standar oprasional prosedur (SOP) pelaksanaan dinas pendidikan
b. Penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi penyusun program kerja dengan seluruh bidang-bidang di dinas pemberdayaan masyarakat dan kampung, penyusunan dan penyajian data statistik dan analisa serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;
c. Penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan;
d. Penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat, rumah tangga dinas, perlengkapan serta peraturan perundang-undangan; dan
e. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada sekretariat;dan
f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

(1) Sekretariat terdiri dari :
    a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Evaluasi;dan
    b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
(2) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

Pasal 10

(1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, ketatausahaan, kearsipan, expedisi, penggandaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, pengelolaan peralatan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan dinas, perpustakaan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan melaksanakan penyusunan bahan evaluasi, laporan kegiatan serta membuat laporan kinerja.
(2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pengumpulan dan pengelolaan data, Penyusunan program, pemantauan program kerja dinas dan menangani masalah keuangan yang meliputi administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan serta membuat rencana strategis (Renstra).

Paragraf 3..

Paragraf 3
Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 11

(1) Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat adalah unsur pelaksana teknis dibidang pengembangan dan pemberdayaan masyarakat.
(2) Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris.

Pasal 12

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas pemberdayaan masyarakat dan pemerintah kampung berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang pengembangan dan pemberdayaan masyarakat;
b. penyusunan rencana program kegiatan pembangunan dan pemeberdayaan masyarakat;
c. penyusunan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
d. pembinaan dan supervisi terhadap penyelenggaraan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
e. perencanaan inventarisasi dan evaluasi permasalah yang berkembang pada pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemebrdayaan masyarakat guna mencari solusi pemecahannya;
f. perencanaan dan mengatur pelaksanaan peran pelaku dalam kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
g. memfasilitasi pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi kreatif serta dinas usaha milik kampung;
h. pembinaan terhadap tata cara penyusun anggaran pendapatan dan belanja kampung bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
i. menyiapkan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan pada bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
j. pembinaan terhadap dinas usaha milik kampung dan melakukan monitoring terhadap penyelenggaraan badan usaha milik kampung;

k.merumuskan..

k. merumuskan kegiatan peningkatan produksi, pendayagunaan sumberdaya alam serta pengembangan teknologi tepat guna;
l. pemberian pembagian tugas, memimpin, memberikan petunjuk dan pendayagunaan dalam pelaksanaan tugas; dan
m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

(1) Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan masyarkat terdiri dari :
a. Seksi Bantuan Pembangunan dan Modal Usaha Masyarakat;
b. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;dan
c. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

(2) Masing-masing seksi sebagaimana tersebut dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Seksi Bantuan Pembangunan dan Modal Usaha masyarakat mempunyai tugas mengidentifikasi sumber-sumber bantuan pembangunann dan modal usaha masyarakat yang dapat dilaksanakan di kampung, mengidentifikasi dan memfasilitasi kebutuhan kampung akan sarana dan prasarana pemukiman, trasnportasi, pendukung ekonomi, elektrifikasi serta telekomunikasi di kampung,menyiapkan dan menyusun pedoman/petunjuk teknis tentang tata cara dan menyiapkan serta menyusun laporan, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bantuan pembangunan dan modal usaha masyarakat.

(2) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas menyusun rencana program pemberdayaan dan pengembangan ekonomi masyarakat, menyusun rencana program pembentukan dan pengembangan kelembagaan dinas usaha milik kampung serta usaha ekonomi produktif masyarakat, menyusun program dan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi serta pemasaran hasil usaha ekonomi, menyusun program dan pedoman fasilitasi pengembangan pasar kampung serta jaringan pemasaran hasil produksi, menyusun program dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan kapasitas mayarakat kampung, memfasilitasi dan mengevaluasi kegiatan ruang belajar masyarakat, memfasilitasi dan mengevaluasi pendampingan dan kaderisasi masyarakat dan menyiapkan pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kampung.

(3)Seksi..

(3) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyusun rencan program pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, merencanakan dan menyusun petunjuk teknis tentang tata cara pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, fasilitasi pendayagunaan sumber daya alam meliputi hutan, pertanian, pertambangan, air, tanah berwawasan konservasi lingkungan hidup, fasilitasi inovasi, promosi, pemetaan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna dan menyiapakan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.

Paragraf 4
Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat

Pasal 16

(1) Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat adalah unsur pelaksana teknis dibidang kelembagaan dan partisipasi masyarakat; dan
(2) Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris.

Pasal 17

Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas berdasarkan kebijakan yang di tetapkan olah bupati.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi :
a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang kelembagaan dan partispasi masyarakat;
b. penyusunan rencana program kegiatan pembangunan bidang kelembagaan;
c. penyusunan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
d. pembinaan dan supervisi terhadap penyelenggaraan kelembagaan dan partisipasi masyarakat;
e. perencanaan inventaris dan evaluasi permasalahan-permasalahan yang berkembang pada pelaksanaan kelembagaan dan partisifasi masyarakat guna mencari solusi pemecahannya;
f. mengidentifikasi dan memfasilitasi lembaga-lembaga kemasyarakatan untuk terlibat dan medukung kegiatan-kegiatan pembangunan;

g.menyusun.

g. menyusun pedoman dan memfasilitasi rakyat genap mufakat (RGM), imem dan peture;
h. pemberian pembagian tugas , memimpin, memberi petunjuk dan pendayagunaan dalam pelaksanaan tugas seksi penataan kelembagaan, perencanaan dan pembangunan partisifasi masyarakat, dan seksi ketahanan sosial budaya masyarakat;
i. membina dan mengevaluasi partisifasi masyarakat dalam musyawarah perencanaan dan pembangunan;
j. Menyiapkan pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kampung bidang pembinaan kemasyarakatan;
k. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

(1) Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat terdiri dari :
a. Seksi Penataan Kelembagaan;
b. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Partisifasi Masyarakat; dan
c. Seksi Ketahanan dan Sosial Budaya Masyarakat.
(2) Masing-masing seksi sebagaimana tersebut dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Seksi Penataan Kelembagaan mempunyai tugas mengidetifikasi serta menata kelembagaan kampung, memfasilitasi penerapan sarak opat dalam unsur pemerintahan kampung, mengidetifikasi dan memfasilitasi kebutuhan kampung lembaga-lembaga di kampung, menyiapkan dan menyusun pedoman/petunjuk teknis tentang lembaga-lembaga kampung, menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kelembagaan dikampung, menyiapkan pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kampung bidang pembinaan kemasyarakatan, menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penataan kelembagaan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
(2) Seksi Perencanaan dan Pembangunan Partisifasi Masyarakat mempunyai tugas menyusun program dan evaluasi perencanaan dan pembangunan partisifasi masyarakat, menyiapkan dan menyusun pedoman/petunjuk teknis serta tantangan perencanaan dan pembangunan partisifasi masyarakat, menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan perencanaan dan pembangunan partisifasi masyarakat, menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaksanaan perencanaan dan pembangunan partisifatif masyarakat, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(3)Seksi.

(3) Seksi Ketahanan dan Sosial Budaya masyarakat mempunyai tugas menyusun program fasilitasi dan evaluasi pelayanan dasar masyarakat meliputi pelayanan kesehatan kampung dan pemberdayaan masyarakat dan kampung kampung, menyusun program fasilitasi dan evaluasi program kesejahteraan masyarakat meliputi kesejahteraan perempuan, anak dan sosial, memfasilitasi perkembangan kegiatan-kegiatan adat, kearifan lokal, seni dan sosial budaya, mengidentifikasi dan memfasilitasi kebutuhan kampumng lembaga-lembaga di kampung, memfasilitasi kerukunan dan ketentraman kampung serta penanganan kampung, menyiapkan pedoman pengembangan akses informasi masyarakat melalui pengembangan media informasi dan pengelolaan akses informasi, menyiapkan dan menyusun laporan serta mengevaluasi pelaaksanaan kegiatan ketahanan dan sosial budaya masyarakat dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5
Bidang Pemerintahan Kampung dan Mukim

Pasal 21

(1) Bidang Pemerintahan Kampung dan Mukim adalah unsur pelaksana teknis pemerintahan kampung dan mukim; dan
(2) Bidang Pemerintahan Kampung dan Mukim dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas pemberdayaan masyarakat dan kampung melalui sekretaris.

Pasal 22

Bidang Pemerintahan Kampung dan Mukim mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas pemberdayaan masyarakat dan kampung berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Bidang Pemerintahan Kampung dan Mukim mempunyai fungsi :
a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang pemerintah kampung dan mukim;
b. penyusunan rencana program kegiatan pembangunan di bidang pemerintahan kampung dan mukim;
c. penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan tata pemerintahan kampung dan mukim;
d. pembinaan dan supervisi terhadap penyelenggaraan pemerintahan kampung dan tata tertib administrasi kampung dan mukim;
e. perencanaan inventarisasi dan evaluasi permasalahan-permasalahan yang berkembang dalam penyelenggaraan pemerintahan dan tertib administrasi kampung dan mukim;

f.perencanaan.

f. perencanaan dan merumuskan tata laksana pengajuan usul pengangkatan reje dan mukim terpilih;
g. pembinaan terhadap perumusan perencanaan pelaksanaan dan pelaporan keuangan kampung serta penyusunan petunjuk teknis tata cara pelaporan pertanggungjawaban reje dan mukim;
h. pembinaan dan monitoring terhadap administrasi pengelolaan keuangan kampung dan mukim;
i. memimpin dan mengarahkan pelaksanaan tugas seksi-seksi serta memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala dinas terhadap langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 24

(1) Bidang Pemerintahan Kampung dan Mukim terdiri dari :
a. Seksi Tata Pemerintahan Kampung, Perangkat dan Aparatur Kampung/Mukim;
b. Seksi Perencanaan dan Pembinaan Keuangan dan Kekayaan Kampung/Mukim;
c. Seksi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan dan Kekayaan Kampung/Mukim.
(2) Masing-masing Seksi sebagaimana tersebut dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

(1) Seksi Tata Pemerintahan Kampung, Perangkat dan Aparatur Kampung/Mukim mempunyai tugas menyusun rencana program kegiatan seksi tata pemerintahan kampung, perangkat dan aparatur kampung/mukim, menyusun dan membuat draf keputusan pengangkatan/pemberhentian reje/mukim, menginventarisir dan melakukan update data perangkat dan aparatur pemerintahan kampung dan mukim, menyusun dan merumuskan draf peraturan terkait penyelengaraan pemerintahan kampung dan mukim, melakukan evaluasi dan monitoring terhadap penyelenggaraan pemerintahan kampung dan mukim, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelantikan reje dan mukim, menginventarisir dan melakukan pembenahan tapal batas kampung dan mukim serta melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(2)Seksi..

(2) Seksi Perencanaan dan Pembinaan Keuangan dan Kekayaan Kampung/Mukim mempunyai tugas Menyusun rencana program pelaksanaan seksi perencanaan dan pembinaan keuangan dan kekayaan kampung/mukim, merencanakan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan sumber pendapatan dan pengelolaan kekayaan kampung dan mukim, memfasilitasi penyelenggaraan tertib admnistrasi pengelolaan keuangan dan kekayaan kampung dan mukim, membina penerapan siskeudes di kampong serta melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

(3) Seksi Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan dan Kekayaan Kampung/Mukim mempunyai tugas menyusun rencana ~~program kegiatan seksi pelaporan dan pertanggungjawaban~~ keuangan dan kekayaan kampung/mukim, memverifikasi kelengkapan anggaran pendapatan dan belanja kampong, melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran kampung ke pemerintah pusat, menyiapkan konsolidasi data keuangan seluruh kampung ke pemerintah pusat, mempersiapkan bahan-bahan penyajian informasi keuangan kampung secara sistematis, penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan kampong melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragaraf 6
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

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

Pasal 27

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional khusus yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati dan bertanggungjawab kepada kepala dinas dan/atau kepala UPTD.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 28

(1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing; dan
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 29

(1) Setiap pimpinan pada dinas berkewajiban memimpin bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahan;
(2) setiap pimpinan pada dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya;
(3) setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan petunjuk pada bawahan; dan
(4) Setiap laporan yang disampaikan wajib ditembuskan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 30

(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 Subbagian 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 31

Atas dasar petimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Aceh Tengah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Aceh Tengah diatur dengan Peraturan Bupati.
(2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

(1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita kabupaten.

Ditetapkan di Takengon
pada tanggal 28 Februari 2017 M

BUPATI ACEH TENGAH,

NASARUDDIN

Diundangkan di Takengon
pada tanggal 28 Februari 2017 M

SEKRETARIS DAERAH

KARIMANSYAH I

BERITA KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2017 NOMOR : 533