SALINAN

BUPATI BENER MERIAH
بوفاتي بنرمريه
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 42 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG KABUPATEN BENER MERIAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang : a. 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 Bener Meriah Nomor 40 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);

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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Pengembangan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1810);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 569);
11. 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);
12. 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);
13. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemerintah Kampung (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2015 Nomor 113);
14. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG KABUPATEN BENER MERIAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Bener Meriah adalah bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati..
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten

Bener Meriah yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang berada di bawah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian yang berada di bawah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.
15. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.
16. Kampung adalah sebutan lain dari desa yaitu kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung merupakan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah dengan tipe B.
(2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah.
(3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(5) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(6) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung, terdiri dari:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, terdiri dari :
        1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
        2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
    c. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Kampung, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;

d. Bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
e. Bidang Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
f. UPTD; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
Tugas dan Fungsi

Bagian Kesatu
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung

Pasal 5

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung mempunyai tugas membantu Bupati melaksanan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. penyelenggaraan penyusunan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan kampung;
d. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
e. pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
f. penyelenggaraan pendampingan perencanaan, pelaksanaan dan pelatihan Dana Desa;
g. penyelenggaraan fasilitasi penyaluran dan pelaporan Dana Desa;
h. penyelenggaraan penyediaan data, dokumen dan informasi Badan Usaha Milik Kampung;
i. penyelenggaraan fasilitasi pelatihan, pembinaan, pembentukan dan Pengembangan Badan Usaha Milik Kampung;
j. penyelenggaraan pengumpulan data,dokumen dan informasi pendukung pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;

k. penyelenggaraan fasilitasi pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;
l. penyelenggaraan fasilitasi pemilihan, pengangkatan, pemberhentian kepala mukim, reje, petue dan aparatur kampung;
m. penyelenggaraan peningkatan kapasitas serta pembinaan kepala mukim, reje, petue dan aparatur kampung;
n. pelaksanaan penyediaan dokumen, data, informasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan kampung;
o. penyelenggaraan bantuan serta pemanfaatan sarana prasarana mukim dan kampung;
p. penyelenggaraan pelatihan pengelolaan kekayaan dan aset kampung;
q. penyelenggaraan sosialisasi dan penyuluhan terhadap pengembangan kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;
r. peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;
s. penyelenggaraan pengumpulan informasi, data dan dokumen kawasan perdesaan;
t. penyelenggaraan fasilitasi pengembangan kawasan perdesaan;
u. penyelenggaraan fasilitasi kerja sama antar kampung;
v. penyelenggaraan pelaksanaan Gelar Teknologi Tepat Guna;
w. penyelenggaraan pemanfaatan Sistem Informasi Kampung;
x. pembentukan dan pembinaan Pos Pelayanan Teknologi di Kampung;
y. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
z. pembinaan UPTD; dan
aa. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyeleggarakan fungsi:

a. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan penyusunan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat dan kampung;
d. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan penyusunan program kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
e. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pendampingan perencanaan, pelaksanaan dan pelatihan Dana Desa;
f. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi penyaluran dan pelaporan Dana Desa;
g. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan penyediaan data, dokumen dan informasi Badan Usaha Milik Kampung (BUMK);
h. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi pelatihan, pembinaan, pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Kampung (BUMK);
i. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pengumpulan data, dokumen dan informasi pendukung pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;
j. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;
k. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi pemilihan, pengangkatan, pemberhentian kepala mukim, reje, petue dan aparatur kampung;
l. pengendalian penyelenggaraan peningkatan kapasitas serta pembinaan kepala mukim, reje, petue dan aparatur kampung;
m. pembinaan dan pengendalian penyediaan dokumen, data, informasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan kampung;
n. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan bantuan serta pemanfaatan sarana prasarana mukim dan kampung;
o. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pelatihan pengelolaan kekayaan dan aset kampung;
p. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan sosialisasi dan penyuluhan terhadap pengembangan kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;
q. pembinaan dan pengendalian peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;

r. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pengumpulan informasi, data dan dokumen kawasan perdesaan;
s. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi pengembangan kawasan perdesaan;
t. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan fasilitasi kerja sama antar kampung;
u. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pelaksanaan Gelar Teknologi Tepat Guna;
v. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pemanfaatan Sistem Informasi Kampung;
w. pembinaan dan pengendalian pembentukan dan pembinaan Pos Pelayanan Teknologi di Kampung;
x. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang pemberdayaan masyarakat dan Kampung
y. pembinaan dan pelaksanaan koordinasi dengan intansi/lembaga lainya;
z. pembinaan dan pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan;
aa. pembinaan UPTD; dan
bb. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati dan/atau Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan koordinasi, pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administratif kepada seluruh unsur di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.

(1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
a. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
d. pembinaan aparatur;
e. pengelolaan urusan kepegawaian;
f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional;
g. pelaksanaan koordinas dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
h. pembinaan dan pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan;
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
   a. melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
   b. melaksanakan urusan persuratan;
   c. melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
   d. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
   e. melaksanakan pengelolan perlengkapan, barang milik negara dan barang milik daerah;
   f. menyiapkan laporan kinerja pejabat struktural;
   g. melaksanakan urusan kepegawaian, pembinaan aparatur dan administrasi jabatan fungsional;
   h. melaksanakan penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
   i. mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
   j. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
   k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
   a. melaksanakan penyiapan koordinasi penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan;
   b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran;
   c. melaksanakan penyiapan penyusunan pelaporan kinerja;
   d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
   e. melaksanakan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntasi dan pembukuan keuangan;
   f. melaksanakan pengendalian kegiatan dan anggaran;
   g. melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai;
   h. melaksanakan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaaan;
   i. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
   j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran serta keuangan;
   k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Pemeberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Kampung

Pasal 9

(1) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Kampung mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendampingan fasilitasi keuangan kampung, pengembangan usaha ekonomi kampung, pembangunan kampung tertinggal serta pengentasan kemiskinan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Kampung menyelenggarakan fungsi:
   a. pembinaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
   b. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan bahan kebijakan bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan kampung;
   c. pembinaan dan pengendalian penyusunan petunjuk teknis bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan kampung;
   d. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan kampung;
   e. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan kampung;
   f. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan sarana dan prasarana dibidang pemberdayaan ekonomi masyarakat;
   g. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan program pemberdayaan ekonomi masyarakat;
   h. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi pendampingan perencanaan, pelaksanaan dan pelatihan administrasi Dana Desa;
   i. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi penyaluran dan pelaporan Dana Desa;
   j. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian pengumpulan data, dokumen dan informasi Badan Usaha Milik Kampung (BUMK);
   k. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi pelatihan, pembinaan, pembentukan dan Pengembangan Badan Usaha Milik Kampung (BUMK);
   l. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan data, dokumen dan informasi pendukung pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;

m. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi pengembangan kampung dan usaha Pengentasan Kemiskinan;
n. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya;
o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
p. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan
Mukim dan Kampung

Pasal 10

(1) Bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kapasitas pemerintahan mukim dan kampung, sarana dan prasarana, kekayaan mukim dan kampung serta lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung menyelenggarakan fungsi:
a. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pemerintahan, lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung;
b. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan petunjuk teknis di bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung;
c. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung;
d. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung;
e. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan sarana dan prasarana di bidang Pemerintahan, Lembaga Kemasyarakatan Mukim dan Kampung;
f. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan program pemerintahan, lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung;
g. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan fasilitasi pemilihan, pengangkatan, pemberhentian, peningkatan kapasitas serta pembinaan kepala mukim, reje, petue dan aparatur kampung;
h. pembinaan dan pengendalian teknis penyediaan bahan, dokumen, data, informasi penyelenggaraan pemerintahan mukim dan kampung;

i. pembinaan dan pengendalian teknis bantuan serta pemanfaatan sarana prasarana mukim dan kampung;
j. pembinaan dan pengendalian teknis pelatihan pengelolaan kekayaan dan aset kampung;
k. pembinaan dan pengendalian teknis sosialisasi dan penyuluhan terhadap pengembangan kelembagaan masyarakat dan adat mukim dan kampung;
l. pembinaan dan pengendalian teknis peningkatan kapasitas kelembagaan masyarakat serta adat mukim dan kampung;
m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang pemerintahan, lembaga kemasyarakatan mukim dan kampung;
n. pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan;
o. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
p. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

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

Pasal 11

(1) Bidang Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang bidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi:
a. pembinaan pelaksanaaan penyiapan bahan petunjuk teknis;
b. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
c. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan petunjuk teknis di bidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
d. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
e. pembinaan dan pengendalian teknis pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;

f. pembinaan dan pengendalian teknis penyiapan sarana dan prasarana di bidang Pengembangan Kawasan, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
g. pembinaan dan pengendalian teknis penyusunan program pengembangan kawasan, sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
h. pembinaan dan pengendalian teknis pengumpulan informasi, data dan dokumen kawasan perdesaan;
i. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi pengembangan kawasan perdesaan;
j. pembinaan dan pengendalian teknis pemanfaatan Sistem Informasi Kampung;
k. pembinaan dan pengendalian teknis fasilitasi kerja sama antar kampung;
l. pembinaan dan pengendalian teknis pelaksanaan Gelar Teknologi Tepat Guna;
m. pembinaan dan pengendalian teknis pembentukan dan pembinaan Pos Pelayanan Teknologi di Kampung;
n. pengendalian teknis monitoring, evaluasi dan pelaporan;
o. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
p. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

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

Pasal 13

(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 14

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, 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 15

(1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan berpedoman pada kententuan peraturan perundang-undangan.

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

(3) Pejabat Fungsional dan unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung diangkat dan diberhentikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

(1) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung 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; dan
d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 17

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

Pasal 18

(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 Kampung.

Pasal 19

(1) Kepala Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.
(2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Bupati.

Pasal 20

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 21

(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 22

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

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

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang pejabat fungsional atau pelaksana dengan mempertimbangkan senioritas untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.

(4) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional atau Pelaksana dengan mempertimbangkan senioritas untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.

Pasal 23

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

Pasal 24

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 25

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

(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 Bener Meriah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

(2) Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 40 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pemangku jabatan serta peta jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung ditetapkan oleh Bupati.

(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung ditetapkan oleh Bupati.

(3) Standar Kompetensi Jabatan pemangkut jabatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung ditetapkan oleh Bupati.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 40 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta

Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2020 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Redelong
Pada tanggal : 18 Desember 2023

Pj. BUPATI BENER MERIAH,

ttd

HAILI YOGA

Diundangkan di : Redelong
Pada tanggal : 18 Desember 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

ttd

KHAIRMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2023 NOMOR : 42

Salinan sesuai dengan aslinya

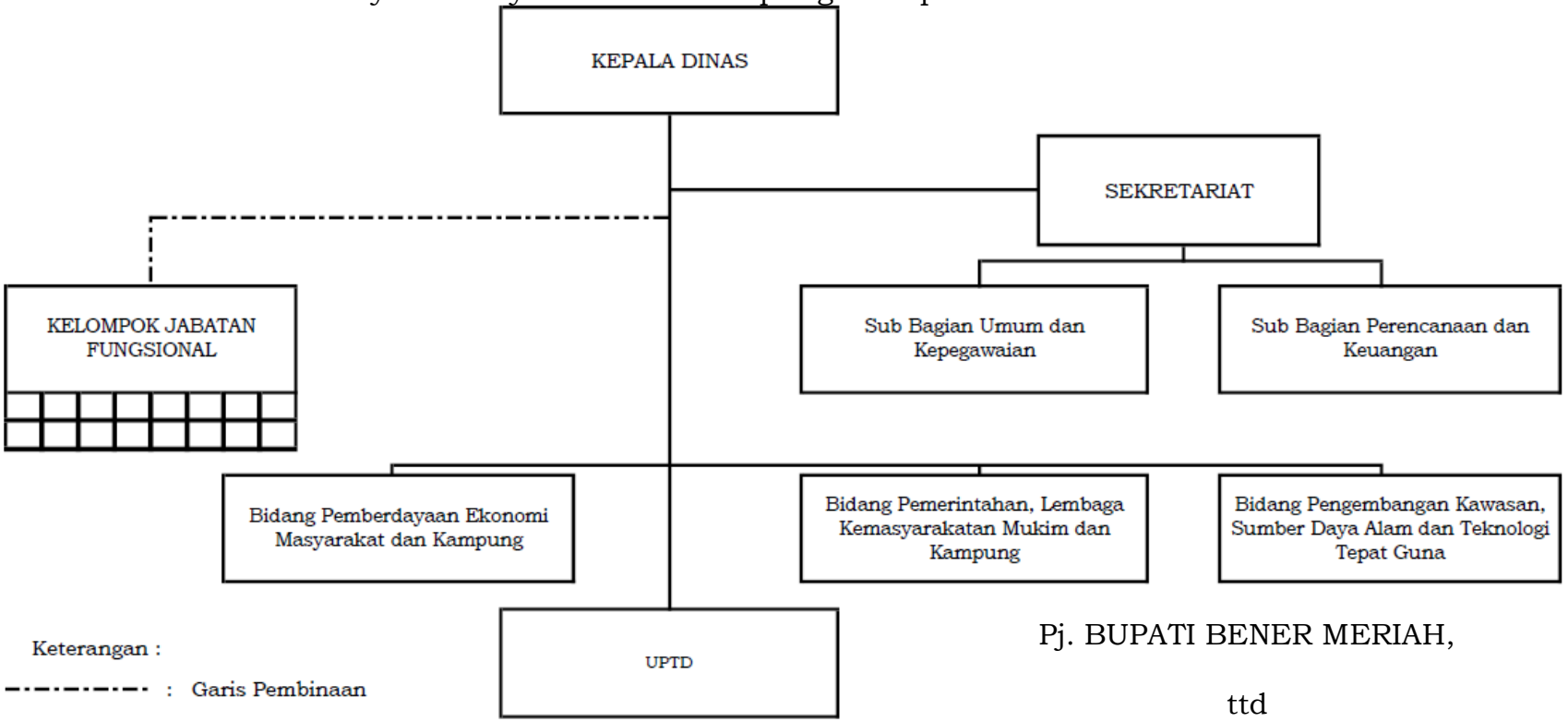
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH
SEKRETARIAT DAERAH

NAZHAN, SH
Penata (III/c)
NIP. 19800805 201406 1 002

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENER MERIAH NOMOR 42 TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG KABUPATEN BENER MERIAH

Bagan Struktur Organisasi
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Bener Meriah



Pj. BUPATI BENER MERIAH,

ttd

HAILI YOGA

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

NAZHAN, SH
Penata (III/c)
NIP. 19800805 201406 1 002