WALIKOTA SUBULUSSALAM
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 75 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPONG KOTA SUBULUSSALAM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Subulussalam Nomor 85), perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong Kota Subulussalam;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong Kota Subulussalam;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Propinsi Atjeh dan Perubahan Peraturan Pembentukan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1103);

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 5499);

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 kedua kalinya 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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); dan
7. Qanun Kota Subulussalam Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Subulussalam (Lembaran Kota Subulussalam Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kota Subulussalam Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPONG;

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Subulussalam.
2. Kota adalah Kota Subulussalam yang merupakan 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintah Kota Subulussalam yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota Subulussalam.
4. Walikota adalah Kepala Pemerintah Kota Subulussalam yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Subulussalam.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong Kota Subulussalam.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong Kota Subulussalam.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong Kota Subulussalam.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong Kota Subulussalam.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong Kota Subulussalam.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong Kota Subulussalam.

12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong Kota Subulussalam.
13. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong, terdiri dari:
   a. Kepala;
   b. Sekretariat;
   c. Bidang Kelembagaan Dan Ketahanan Masyarakat;
   d. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Pengembangan Teknologi;
   e. UPTD; dan
   f. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
   a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
   b. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan.

(3) Bidang Kelembagaan Dan Ketahanan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
   a. Seksi Motivasi Dan Swadaya Masyarakat Pedesaan;
   b. Seksi Penguatan Kelembagaan Masyarakat Mukim Dan Kampong; dan
   c. Seksi Bimbingan Dan Penyuluhan Monitoring Dan Evaluasi Pemerintahan Desa.

(4) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Dan Pengembangan Teknologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
   a. Seksi Penanggulangan Kemiskinan;
   b. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi; dan
   c. Seksi Teknologi Tepat Guna Dan Bimbingan Dan Penyuluhan.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong;
(2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong;
(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong;
(5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong;
(6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas Pokok dan Fungsi
Paragraf 1
Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong

Pasal 5

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang perencanaan Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan di Bidang Kelembagaan Dan Ketahanan Masyarakat Kampong, Motivasi Dan Swadaya Masyarakat Pedesaan, Penguatan Kelembagaan Masyarakat Mukim Dan Kampong dan Bimbingan Dan Penyuluhan Monitoring Dan Evaluasi Pemerintahan Desa;
b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perencanaan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Dan Pengembangan Teknologi Penanggulangan Kemiskinan, Pengembangan Usaha Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna Dan Bimbingan Dan Penyuluhan;
c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kelembagaan Dan Ketahanan Masyarakat, Motivasi Dan Swadaya Masyarakat Pedesaan, Penguatan Kelembagaan Masyarakat Mukim Dan Kampong dan Bimbingan Dan Penyuluhan Monitoring Dan Evaluasi Pemerintahan Desa;
d. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perencanaan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Dan Pengembangan Teknologi Penanggulangan Kemiskinan, Pengembangan Usaha Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna Dan Bimbingan Dan Penyuluhan;

e. pelaksanaan adminitrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong Kota Subulussalam sesuai dengan ruang lingkup tugasnya; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong

Pasal 7

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. memimpin dan membina Dinas dalam pelaksanaan tugas yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan pemerintah daerah;
d. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong yang menjadi tanggungjawab sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
e. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong;
f. pelaksanaan pembinaan, pengevaluasian, pengawasan, pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong;
g. melakukan koordinasi dengan Instansi dan/atau lembaga terkait lainnya dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong;
h. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
i. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah unsur pembantu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, perencanaan, penyusunan program, data, informasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana strategis, program kerja, evaluasi dan pelaporan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, yang meliputi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, kearsipan, dokumentasi, hubungan masyarakat, organisasi dan ketatalaksanaan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan dan perpustakaan
b. pembinaan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, penyiapan data informasi, hubungan masyarakat dan protokoler;
c. pengelolaan administrasi keuangan;
d. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
e. pelaksanaan pemantauan , evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong;
f. penyusunan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja dan rencana kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong; dan
g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong.

Pasal 12

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan, rumah tangga, data dan informasi, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan peralatan, barang inventaris dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
(2) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana kerja, program kerja, mengoordinasikan kegiatan-kegiatan dalam rangka penyiapan bahan penyusunan, pelaksanaan program kerja, evaluasi, pelaporan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan realisasi fisik dan keuangan.

Paragraf 4
Bidang Kelembagaan Dan Ketahanan Masyarakat

Pasal 13

Bidang Kelembagaan Dan Ketahanan Masyarakat merupakan unsur pelaksana teknis di Bidang Kelembagaan Dan Ketahanan Masyarakat.

Pasal 14

Bidang Kelembagaan Dan Ketahanan Masyarakat mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pengembangan kelembagaan Ketahanan Masyarakat, sarana dan prasarana pedesaan, pengelolaan sumber daya pedesaan serta penguatan kapasitas kelembagaan masyarakat.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Kelembagaan Dan Ketahanan Masyarakat mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan dan penyiapan program di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana kampong;
b. pelaksanakan pengembangan dan pemberdayaan kapasitas kelembagaan dan ketahanan masyarakat;
c. pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana, penguatan kapasitas kelembagaan masyarakat;
d. pelaksanaan penguatan kelembagaan masyarakat di wilayah kemukiman dan kampong;
e. pemantapan sistem informasi dan pendataan profil mukim dan kampong, sebagai dasar dalam penyusunan rencana pembangunan kampong;
f. pelaksanaan Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kelembagaan, sarana dan prasarana kampong serta ketahanan masyarakat;
g. pelaksanaan pengembangan program dan kegiatan di bidang kelembagaan dan ketahanan masyarakat;
h. melakukan koordinasi dengan Instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang pengembangan sarana dan prasarana perdesaan, penguatan kapasitas kelembagaan masyarakat; dan
a. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat termasuk upaya peningkatan kemampuan kelembagaan untuk kemajuan masyarakat.

Pasal 16

(1) Seksi Motivasi dan Swadaya Masyarakat Pedesaan mempunyai tugas mengajak dan memotivasi masyarakat dan bekerjasama untuk melaksanakan kegiatan kemasyarakatan, serta melakukan hubungan dengan instansi pemerintah dan Lembaga swadaya masyarakat dan fasilitasi pemberdayaannya;

(2) Seksi Penguatan Kelembagaan Masyarakat Mukim dan Kampong mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan perencanaan, dan penguatan kapasitas kelembagaan masyarakat di wilayah mukim dan Kampong, meliputi penguatan kelembagaan, pembinaan sumberdaya masyarakat dan koordinasi dengan instansi terkait; dan

(3) Seksi Bimbingan Dan Penyuluhan Monitoring Dan Evaluasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis terkait Bimbingan Dan Penyuluhan Monitoring Dan Evaluasi Pemerintahan Desa.

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Pengembangan Teknologi

Pasal 17

Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Pengembangan Teknologi adalah unsur pelaksana teknis di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan pengembangan teknologi;

Pasal 18

Kepala Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Pengembangan Teknologi mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan dan pengembangan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan upaya fasilitasi, pengembangan, pemanfaatan dan memasyarakatkan teknologi pedesaan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Pengembangan Teknologi mempunyai fungsi:

a. penyusunan program dibidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan Pengembangan Teknologi Pedesaan;
b. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis pemberdayaan ekonomi keluarga dan masyarakat dan Pengembangan Teknologi Pedesaan;
c. pelaksanaan program dan kegiatan dibidang penanggulangan kemiskinan dan Pengembangan Teknologi Pedesaan;
d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan ekonomi masyarakat dan Pengembangan Teknologi Pedesaan;
e. pelaksanaan fasilitasi bantuan pemberdayaan ekonomi pemuda kampong, usaha ekonomi kampong, simpan pinjam, lumbung kampong, peningkatan produksi dan pemasaran dan penyediaan sarana prasarana, pemanfaatan dan memasyarakatkan teknologi tepat guna;
f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan pemberdayaan ekonomi perdesaan, pemanfaatan sumberdaya alam;
g. pelaksanaan pelatihan dan pembinaan dalam rangka pemanfaatan sarana ekonomi perdesaan dan peningkatan sumberdaya perdesaan;
h. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan dalam rangka pemanfaatan teknologi tepat guna dan pemanfaatan sumberdaya perdesaan;
i. melakukan koordinasi dengan Instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang Pengembangan Teknologi Pedesaan; dan
j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong.

Pasal 20

(1) Seksi Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan Perumusan Perencanaan dan Program Pembangunan dibidang Perencanaan Penanggulangan Kemiskinan;

(2) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan-bahan dan petunjuk teknis, peningkatan kualiatas sumberdaya manusia untuk meningkatkan usaha ekonomi masyarakat kampong; dan

(3) Seksi Teknologi Tepat Guna dan Bimbingan dan Penyuluhan mempunyai tugas melakukan fasilitasi pengembangan, pemanfaatan dan memasyarakatkan teknologi Tepat Guna pedesaan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat perdesaan serta bimbingan dan penyuluhan pemasyarakatan Teknologi Pedesaan serta pendidikan dan pelatihan tenaga penyuluh pedesaan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

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

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

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

(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 23

(1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian/Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 24

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

Pasal 25

Eselon Jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b;
b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a;
c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator denagn eselon III.b
d. Kepala Subbagian/Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a;

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 26

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian 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 Kampong wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 27

(1) Dalam hal Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong.

(2) Dalam hal Sekretaris, Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.

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

Pasal 28

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) Subulussalam serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

(1) Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan Non Struktural Umum di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong diatur dengan Peraturan Walikota.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampong sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
(3) Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) ditetapkan dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Subulussalam Nomor 23 Tahun 2010 tentang Rincian dan Tugas Pokok, Fungsi Pemangku Jabatan Struktural di Lingkungan Dinas, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan Pemerintah Kota Subulussalam, yang mengatur uraian tugas pokok dan fungsi di lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Subulussalam.

Ditetapkan di Subulussalam
pada tanggal 30 Desember 2016 M
30 Rabiul Awal 1438 H

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

dto

MERAH SAKTI

Diundangkan di Subulussalam
pada tanggal 30 Desember 2016 M
30 Rabiul Awal 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM,

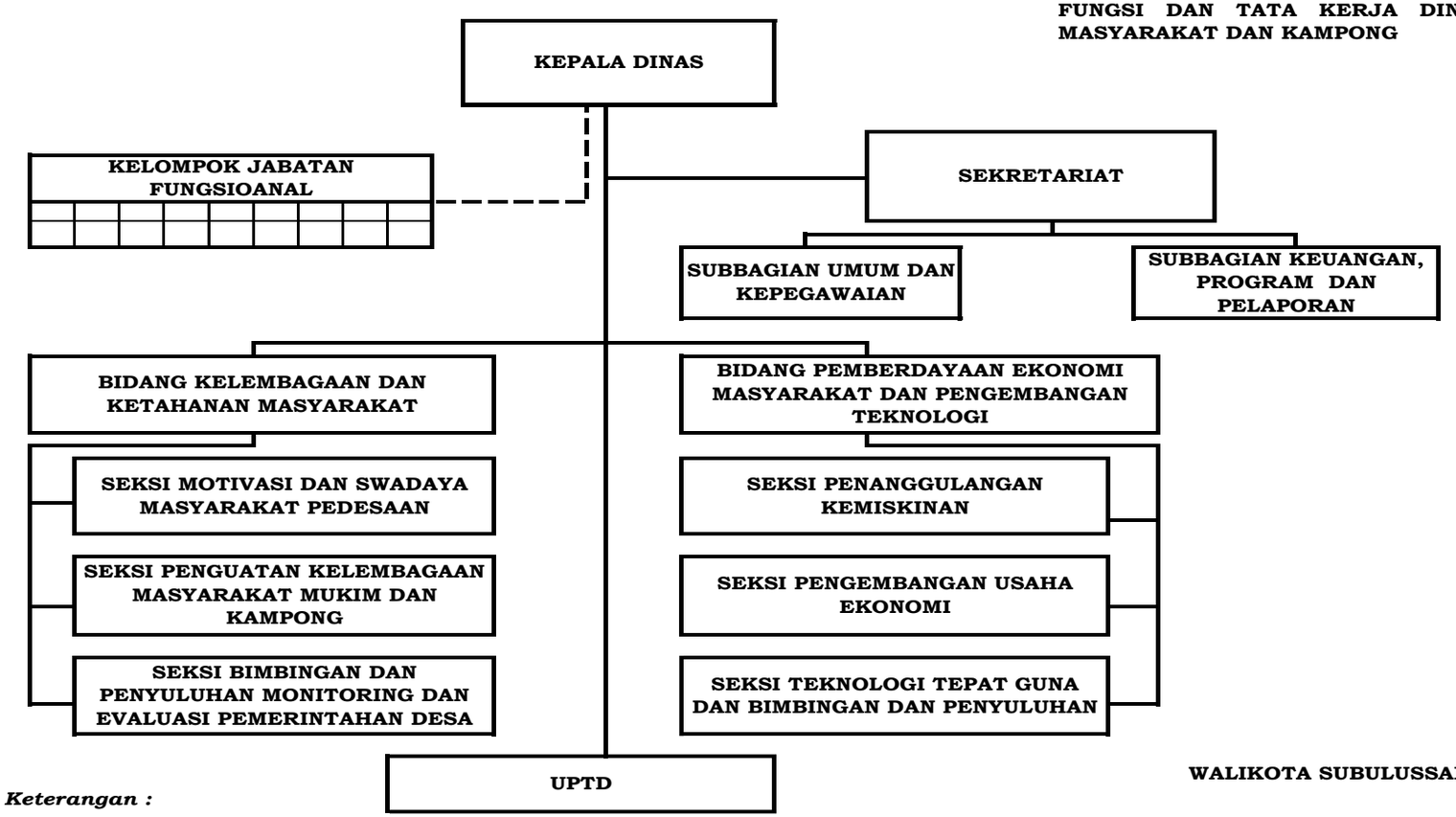
dto

DAMHURI

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2016 NOMOR 75

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPONG

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 75 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPONG



Keterangan :

1. ——————— : **Garis Komando**
2. – – – – – – – : **Garis Pembinaan**

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

dto

MERAH SAKTI