



**WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH**

**PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR /6 TAHUN 2017**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG
KOTA LHOKSEUMAWE**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
 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 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Peraturan Perangkat Daerah Aceh;
8. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 1 Tahun 2015 tentang Gampong (Lembaran Kota Lhokseumawe Tahun 2015 Nomor 1);
9. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe (Lembaran Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG KOTA LHOKSEUMAWE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Lhokseumawe.
2. Kota Lhokseumawe yang selanjutnya Kota adalah bagian dari daerah Provinsi 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
5. Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Lhokseumawe dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Lhokseumawe.
6. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
7. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Lhokseumawe.
9. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe.
10. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong yang selanjutnya disebut DPMG adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.
12. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.
13. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.
14. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.
15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.
16. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.
17. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.
18. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.
19. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.
20. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe; dan
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja DPMG.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1 Susunan

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi DPMG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kelembagaan Gampong, Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
 - d. Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Bina Program.
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan
 - (3) Bidang Kelembagaan Gampong, Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Potensi dan Kelembagaan Masyarakat;
 - b. Seksi Ketahanan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Tepat Guna;
 - (4) Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Administrasi Keuangan Gampong;
 - b. Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
 - c. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Gampong;

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang masing-masing sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
DPMG

Pasal 5

DPMG mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, DPMG mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan Gampong;
- b. perumusan pedoman petunjuk teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan Gampong;
- c. perumusan program di lingkungan DPMG;
- d. pengawasan penyusunan kebijakan umum Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
- e. penetapan kebijakan dan petunjuk teknis dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
- f. pengkoordinasian kegiatan penyusunan petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis penataan pada bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan, perlengkapan, rumah tangga, penyusunan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan kepustakaan di lingkungan DPMG;
- h. pengawasan pemberian pelayanan kepada masyarakat dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan Gampong yang sesuai dengan prinsip pelayanan dan standar pelayanan minimal;
- i. pengawasan penyusunan kebijakan umum daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong, sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- j. penetapan rencana kerja tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
- k. pengkoordinasian kegiatan dan kerjasama dengan instansi terkait baik di pusat maupun daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- l. pengkoordinasian usulan anggaran berdasarkan kebutuhan unit kerja untuk mendukung pelaksanaan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota melalui Sekda sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2 Kepala Dinas

Pasal 7

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

Pasal 8

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

- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan Gampong;
- b. perumusan pedoman petunjuk teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan Gampong;

- c. perumusan program di lingkungan DPMG;
- d. pengawasan penyusunan kebijakan umum Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
- e. penetapan kebijakan dan petunjuk teknis dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota;
- f. pengkoordinasian kegiatan penyusunan petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis penataan pada bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong Kota Lhokseumawe sesuai dengan ketentuan dan kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan, perlengkapan, rumah tangga, penyusunan peraturan perundang-undangan, dokumentasi dan kepustakaan di lingkungan DPMG;
- h. pengawasan pemberian pelayanan kepada masyarakat dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan Gampong yang sesuai dengan prinsip pelayanan dan standar pelayanan minimal;
- i. pengawasan penyusunan kebijakan umum daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong, sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- j. penetapan rencana kerja tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dalam bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
- k. pengkoordinasian kegiatan dan kerjasama dengan instansi terkait baik di pusat maupun daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- l. pengkoordinasian usulan anggaran berdasarkan kebutuhan unit kerja untuk mendukung pelaksanaan kegiatan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota melalui Sekda sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi di lingkungan DPMG.

Pasal 11

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

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga di lingkungan DPMG;
- b. penyiapan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi perumusan, dalam bidang umum, kepegawaian dan bina program serta dalam bidang keuangan dan pelaporan;

- c. pengkoordinasian kegiatan pelayanan administrasi kesekretariatan sesuai kebutuhan unit kerja agar kegiatan pokok dapat berjalan dengan lancar;
- d. pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang umum, kepegawaian dan bina program serta dalam bidang keuangan dan pelaporan dan hukum sehubungan dengan kebutuhan dalam rangka kelancaran tugas;
- e. penyelenggaraan urusan umum, dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. pengkoordinasian Daftar Urut Kepangkatan dan Bazetting Formasi Pegawai menurut klasifikasinya;
- g. pengkoordinasian penghimpunan data keperluan anggaran dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan mata anggaran;
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
- i. penyiapan bahan pembinaan penyusunan RKBU dilingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong;
- j. penyelenggaraan upacara, pelantikan dan rapat-rapat dinas;
- k. pengkoordinasian penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas setiap tahun;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum Kepegawaian dan Bina Program mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan urusan umum yang meliputi ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyelenggaraan upacara, rapat-rapat dinas, pelayanan administrasi kesekretariatan, pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang umum, kepegawaian dan bina program, pengkoordinasian DUK dan Bazetting Formasi Pegawai.
- (2) Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan mengumpulkan dan pengkoordinasian bahan pembinaan dan petunjuk teknis di bidang administrasi Keuangan dan Pelaporan yang meliputi pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang keuangan, pengkoordinasian penghimpunan data keperluan anggaran, penyiapan bahan pembinaan penyusunan RKBU, pengkoordinasian penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).

Paragraf 4

Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 13

Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna merupakan unsur pelaksana teknis di bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 14

Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
- b. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam Penguatan Kelembagaan Masyarakat Mukim dan Gampong;
- d. pengkajian dan penyusunan konsep kebijakan dalam Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
- e. penyelenggaraan pengembangan partisipasi dan swadaya masyarakat serta pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
- g. penyiapan bahan pembinaan penyusunan rencana dan program dalam Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
- h. pengawasan pelaksanaan kegiatan baik secara langsung maupun melalui laporan dalam rangka pencapaian sasaran dalam Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
- i. pelaksanaan pembinaan dan memfasilitasi dalam rangka peningkatan usaha/kegiatan Pengembangan Teknologi Pergampongan;
- j. pengkajian dan penyusunan konsep kebijakan dalam Bidang Kelembagaan Pegampongan , Ketahanan Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Potensi dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis, evaluasi dan monitoring penguatan kapasitas kelembagaan dalam Pengembangan Potensi dan Kelembagaan Masyarakat.
- (2) Seksi Ketahanan Masyarakat mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis, pengkajian dan penyusunan konsep kebijakan serta evaluasi di bidang Ketahanan Masyarakat.

- (3) Seksi Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas penyelenggaraan pengembangan partisipasi dan swadaya masyarakat, pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat, mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis, evaluasi dan monitoring Pengembangan Sumber Daya dan Teknologi Tepat Guna.

Paragraf 5

Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat

Pasal 17

Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat merupakan unsur pelaksana teknis dan koordinasi Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat

Pasal 18

Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas melakukan tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat

Pasal 19

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

- a. perumusan kebijakan teknis peningkatan Bidang Bina Gampong, Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Pembangunan Sarana dan Prasarana Pegampong;
- b. perumusan kebijakan teknis Bidang Bina Gampong dan pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Pembangunan Sarana dan Prasarana Pegampong;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam peningkatan Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Pembangunan Sarana dan Prasarana Pegampong;
- d. pengkajian dan penyusunan konsep kebijakan dalam Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Pembangunan Sarana dan Prasarana Pegampong;
- e. penyelenggaraan peningkatan Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan peningkatan Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
- g. penyiapan bahan pembinaan penyusunan rencana dan program dalam Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Pembangunan Sarana dan Prasarana Pegampong;
- h. pengawasan pelaksanaan kegiatan baik secara langsung maupun melalui laporan dalam rangka pencapaian sasaran dalam Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Pembangunan Sarana dan Prasarana Pegampong;
- i. pelaksanaan pembinaan dan memfasilitasi dalam rangka peningkatan usaha/kegiatan Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;

- j. penetapan kebijakan daerah pelaksanaan dalam Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
- k. menetapkan Program kerja tahunan dalam Bidang Bina Gampong dan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat, Pembangunan Sarana dan Prasarana Pegampongan ;
- l. pedoman penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Bina Administrasi Keuangan Gampong mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis Seksi Bina Administrasi Keuangan Gampong yang meliputi penetapan program kerja tahunan, penetapan kebijakan daerah pelaksanaan bidang bina gampong, pengawasan pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan fasilitasi peningkatan usaha bina gampong.
- (2) Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat yang meliputi penetapan program kerja tahunan, penetapan kebijakan daerah bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan usaha ekonomi masyarakat.
- (3) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Pegampongan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis seksi pengembangan sarana dan prasarana perGampongan yang meliputi penetapan program kerja tahunan, penetapan kebijakan daerah bidang peningkatan , pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan usaha ekonomi masyarakat.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota Lhokseumawe 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 Gampong.
- (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, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.

Pasal 24

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

Pasal 25

Eselon Jabatan pada DPMG 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/Seksi merupakan Jabatan Pengawas dengan eselonering IV.a;
- e. Kepala UPTD merupakan Jabatan Pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/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 di lingkungan DPMG wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 27

- (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 28

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 29

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) 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 jabatan pelaksana di lingkungan DPMG diatur dengan Peraturan Walikota.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Walikota.
- (3) Bagan Struktur Organisasi DPMG tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal _____ 2017 M
1438 H
Plt. WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

NAZARUDDIN

Pasal 28

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 29

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Gampong dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) 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 jabatan pelaksana di lingkungan DPMG diatur dengan Peraturan Walikota.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Walikota.
- (3) Bagan Struktur Organisasi DPMG tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Lhokseumawe Nomor 33 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Rincian Tugas dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah dilingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

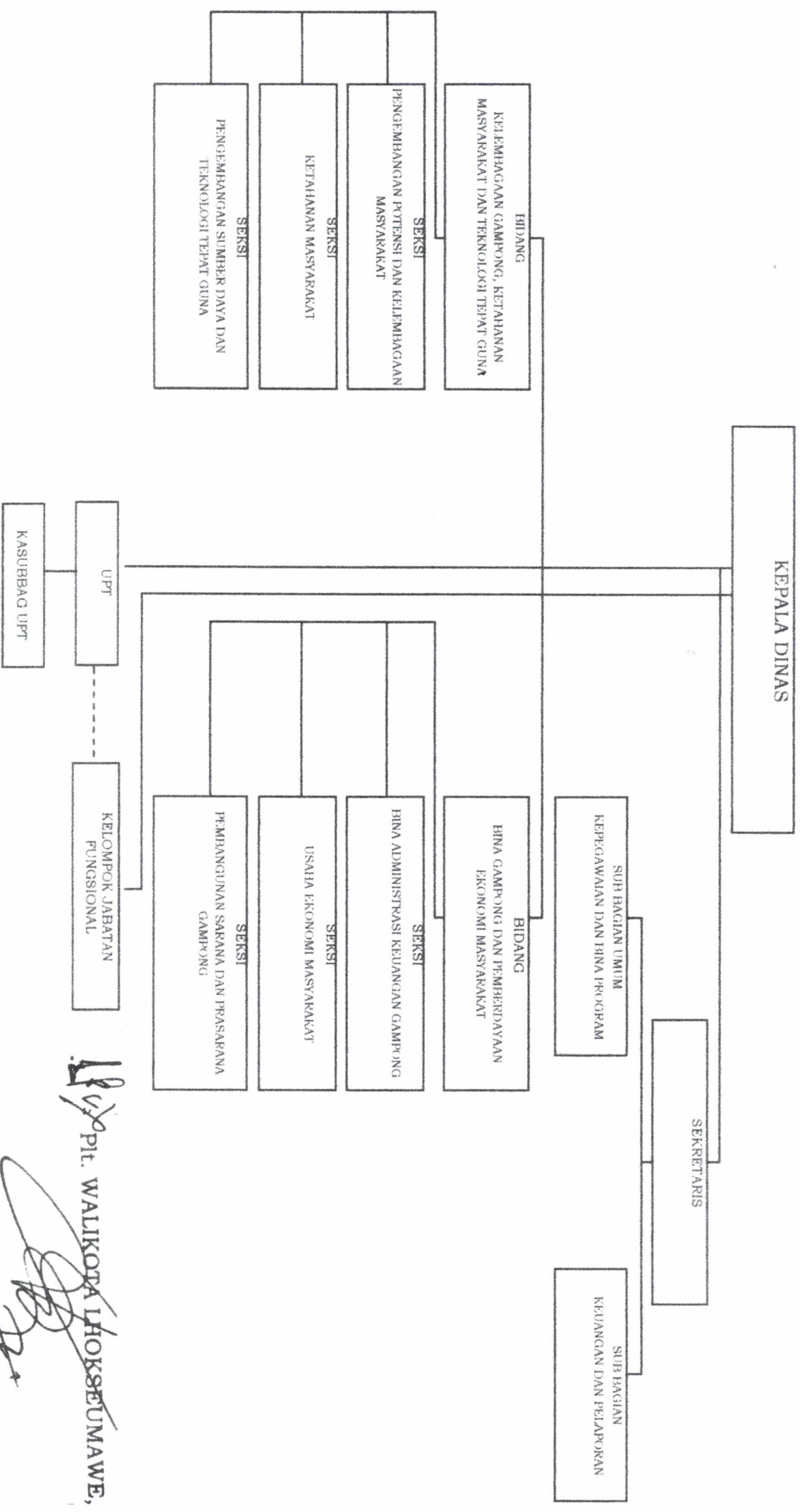
Ditetapkan di Lhokseumawe

pada tanggal 11 Januari 2017 M

[Signature]
13 Rabiul Akhir 1438H
Plt. WALIKOTA LHOKSEUMAWE, *[Signature]*

[Signature]
NAZARUDDIN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN GAMPONG
 KOTA LHOKESEUMAWÉ



[Signature]
 Plt. WALIKOTA LHOKESEUMAWÉ,

NAZARUDDIN