



BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN ACEH UTARA

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

BUPATI ACEH UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan diundangkannya Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara dan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 45 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Aceh Utara, maka Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara, tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf ajlnjkj, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang tentang Penyelenggaraan Keistimewaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
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);
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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota;
8. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Utara (Lembaran Kabupaten Aceh Utara Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Utara Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN ACEH UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kedudukan adalah posisi seseorang atau kelompok orang dalam menjalankan organisasi sehubungan dengan orang-orang lain dalam kelompok organisasi itu.

2. Susunan...
P D

2. Susunan Organisasi adalah susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang diharapkan dan diinginkan.
3. Tugas dan fungsi adalah sasaran utama atau pekerjaan yang dibebankan kepada organisasi untuk dicapai dan dilakukan.
4. Tata Kerja adalah suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi atau hubungan antar kelompok.
5. Bupati adalah Bupati Kabupaten Aceh Utara.
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Utara.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
13. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
15. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
16. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
17. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang berkedudukan di bawah Bupati.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekda.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (5) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Penguatan Kelembagaan dan Kerjasama Gampong;
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Bidang Pembinaan Keuangan, Kekayaan dan Aset Gampong;
 - f. Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong;
 - g. Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
 - h. UPTD; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat....

FD \$

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang Penguatan Kelembagaan dan Kerjasama Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan Lembaga Adat dan Kemasyarakatan Gampong; dan
 - b. Seksi Pengembangan Sistem Informasi dan Kerjasama Gampong.
- (4) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
 - a. Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - b. Seksi Pengembangan Usaha dan Lembaga Ekonomi Gampong.
- (5) Bidang Pembinaan Keuangan, Kekayaan dan Aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan Administrasi Keuangan Gampong; dan
 - b. Seksi Pembinaan Administrasi Kekayaan dan Aset Gampong.
- (6) Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari :
 - a. Seksi Tata Pemerintahan Mukim dan Gampong;
 - b. Seksi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Mukim dan Gampong; dan
 - c. Seksi Pembinaan Kapasitas Pemerintahan Mukim dan Gampong.
- (7) Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g terdiri dari :
 - a. Seksi Pengendalian Penduduk;
 - b. Seksi Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Keluarga Sejahtera.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana

Pasal 5

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, urusan ketatausahaan Dinas, menyusun program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, evaluasi dan pelaporan, kelembagaan, sarana

dan prasarana.....

TAS

dan prasarana gampong, pemberdayaan masyarakat, pembinaan keuangan, usaha ekonomi dan aset gampong, pemberdayaan pemerintahan mukim dan gampong, pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan tugas dibidang kelembagaan, sarana dan prasarana gampong, pemberdayaan masyarakat, pembinaan keuangan, usaha ekonomi dan aset gampong, pemberdayaan pemerintahan mukim dan gampong;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan dan hukum;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 - d. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
 - a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan pelaporan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Penyusunan Program; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b mempunyai tugas:
 - a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan, perlengkapan dan peralatan serta pengelolaan aset di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun laporan keuangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbag Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c mempunyai tugas:
 - a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

b. melakukan.....

FA\$

- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, kepegawaian dan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Penguatan Kelembagaan dan Kerjasama Gampong

Pasal 8

- (1) Bidang Penguatan Kelembagaan dan Kerjasama Gampong mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang pembinaan lembaga adat dan kemasyarakatan gampong, pengembangan sistem informasi dan kerjasama gampong.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penguatan Kelembagaan dan Kerjasama Gampong menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang penguatan kelembagaan dan kerjasama gampong;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang penguatan kelembagaan dan kerjasama gampong;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang penguatan kelembagaan dan kerjasama gampong;
 - d. pelaksanaan kebijakan bidang penguatan kelembagaan dan kerjasama gampong;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penguatan kelembagaan dan kerjasama gampong; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pembinaan Lembaga Adat dan Kemasyarakatan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a mempunyai tugas:
 - a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang penguatan kelembagaan masyarakat;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan lembaga adat dan kemasyarakatan;

c. mempersiapkan.....

FA \$

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan lembaga adat dan kemasyarakatan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan lembaga adat dan kemasyarakatan sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan lembaga adat dan kemasyarakatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan lembaga adat dan kemasyarakatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Informasi dan Kerjasama Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b mempunyai tugas:
- a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengembangan sistem informasi dan kerjasama gampong;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengembangan sistem informasi dan kerjasama gampong;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengembangan sistem informasi dan kerjasama gampong;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengembangan sistem informasi dan kerjasama gampong sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengembangan sistem informasi dan kerjasama gampong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pemanfaatan sumber daya alam

dan teknologi.....

FAS

- dan teknologi tepat guna serta pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong;
 - d. pelaksanaan kebijakan bidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf a mempunyai tugas:
 - a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha dan Lembaga Ekonomi Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b mempunyai tugas:
 - a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong;

b. mempersiapkan.....

FD\$

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong;
- d. melaksanakan tugas dibidang pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengembangan usaha dan lembaga ekonomi gampong;
- g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pembinaan Keuangan, Kekayaan dan Aset Gampong

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Keuangan, Kekayaan dan Aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang pembinaan administrasi keuangan, kekayaan dan aset Gampong.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Keuangan, Kekayaan dan Aset Gampong mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pembinaan keuangan, kekayaan dan aset gampong;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pembinaan keuangan, kekayaan dan aset gampong;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan keuangan, kekayaan dan aset gampong;
 - d. pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan keuangan, kekayaan dan aset;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan keuangan, kekayaan dan aset gampong; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan Administrasi Keuangan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembinaan administrasi keuangan Gampong;

b. mempersiapkan.....

PO

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan administrasi keuangan Gampong;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan administrasi keuangan Gampong;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan administrasi keuangan Gampong sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan administrasi keuangan Gampong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan administrasi keuangan Gampong sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pembinaan Administrasi Kekayaan dan Aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembinaan administrasi kekayaan dan aset gampong;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan administrasi kekayaan dan aset gampong;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan administrasi kekayaan dan aset gampong;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan administrasi kekayaan dan aset gampong sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan administrasi kekayaan dan aset gampong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan administrasi kekayaan dan aset gampong;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong

Pasal 14

- (1) Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang tata pemerintahan mukim dan gampong, penyelenggaraan administrasi pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Mukim dan Gampong menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang tata pemerintahan mukim dan

- gampong, pembinaan administrasi pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang tata pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan administrasi pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang tata pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan administrasi pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong;
 - d. pelaksanaan kebijakan bidang tata pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan administrasi pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang tata pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan administrasi pemerintahan mukim dan gampong, pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Tata Pemerintahan Mukim dan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a mempunyai tugas :
 - a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang tata pemerintahan mukim dan gampong;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang tata pemerintahan mukim dan gampong;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang tata pemerintahan mukim dan gampong;
 - d. melaksanakan tugas dibidang tata pemerintahan mukim dan gampong sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang tata pemerintahan mukim dan gampong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang tata pemerintahan mukim dan gampong;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Mukim dan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b mempunyai tugas :
 - a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembinaan administrasi pemerintahan mukim dan gampong;

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan administrasi pemerintahan mukim dan gampong;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan administrasi pemerintahan mukim dan gampong;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan administrasi pemerintahan mukim dan gampong sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan administrasi pemerintahan mukim dan gampong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan administrasi pemerintahan mukim dan gampong;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembinaan Kapasitas Pemerintahan Mukim dan Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf c mempunyai tugas :
- a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pembinaan kapasitas pemerintahan mukim dan gampong sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan
Keluarga Sejahtera

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dibidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE), pergerakan keluarga berencana dan keluarga sejahtera.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE), pergerakan keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE), pergerakan keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE), pergerakan keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - d. pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE), pergerakan keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE), pergerakan keluarga berencana dan keluarga sejahtera; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) huruf a mempunyai tugas :
- a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE);
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE);
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE);
 - d. melaksanakan tugas dibidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE) sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi informasi dan edukasi (KIE);
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) huruf b mempunyai tugas :
- a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang keluarga berencana;

b. mempersiapkan.....

FD\$

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang keluarga berencana;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang keluarga berencana;
 - d. melaksanakan tugas dibidang keluarga berencana sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang keluarga berencana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang keluarga berencana;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) huruf c mempunyai tugas :
- a. mempersiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang keluarga sejahtera;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang keluarga sejahtera;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang keluarga sejahtera;
 - d. melaksanakan tugas dibidang keluarga sejahtera sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang keluarga sejahtera sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. mempersiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang keluarga sejahtera;
 - g. mempersiapkan bahan laporan pelaksanaan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf i, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

FAS

- (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 sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

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

Pasal 22

Jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau eselon II.b;
- b. Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau eselon III.b; dan
- d. Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau eselon IV.a;

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simpikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 24

- (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 untuk mewakili dan melaksanakan tugas Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Bidang.
- (4) Dalam hal Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, Kepala Dinas menunjuk salah seorang Pejabat Fungsional/Pelaksana Senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi.

Pasal 25

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

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 26

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Utara serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Hasil analisis jabatan masing-masing pemangku jabatan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana diatur dengan peraturan Bupati.
- (2) Hasil analisis beban kerja masing-masing pemangku jabatan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana ditetapkan dengan keputusan Bupati.

(3) Kelas.....

FD

- (3) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana diatur dengan peraturan Bupati.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 17 Tahun 2017 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Aceh Utara (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2017 Nomor 17) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

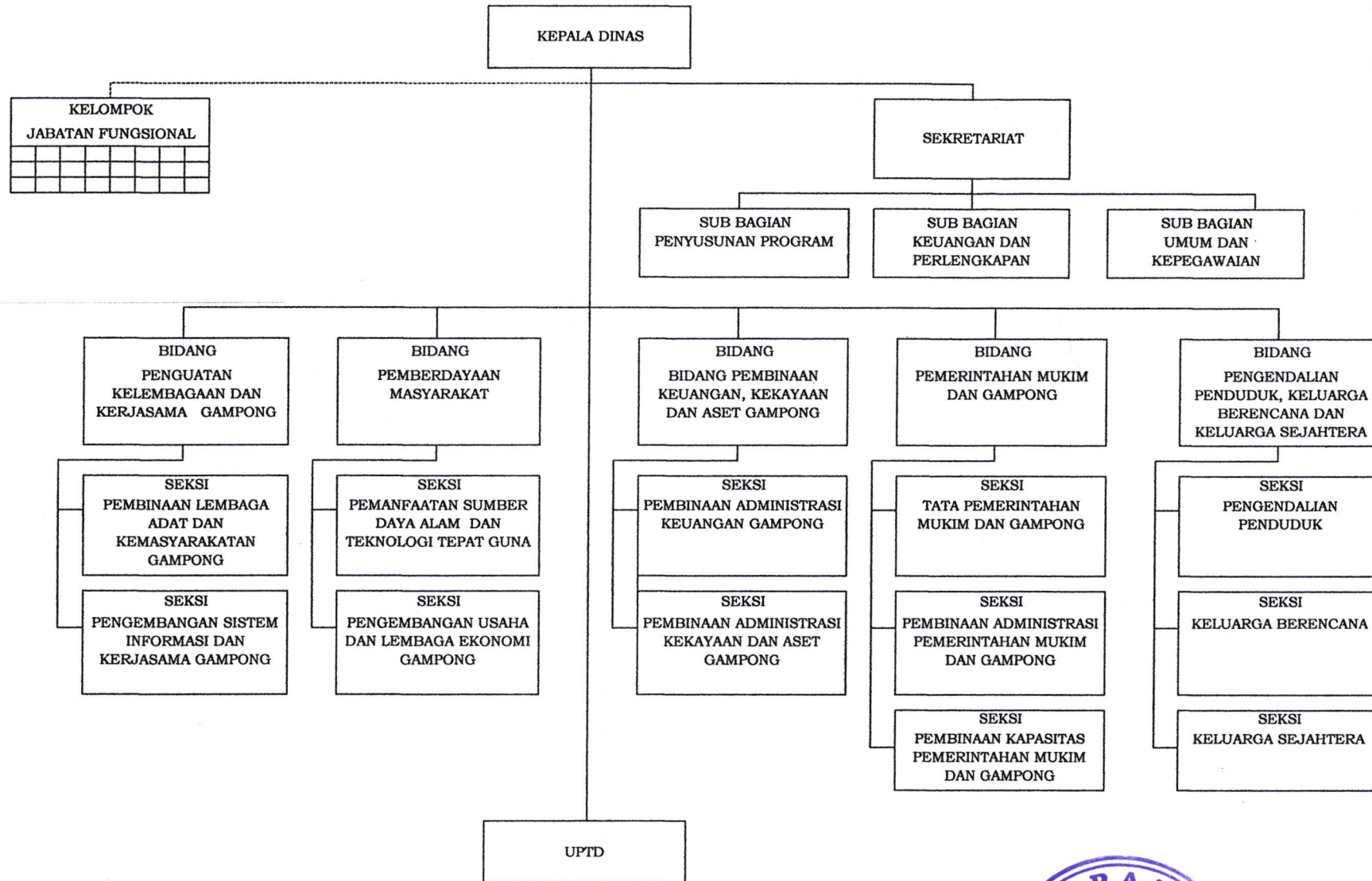
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Utara.

Ditetapkan di Lhoksukon
pada tanggal 2 September 2021 M
24 Muharram 1443 H



Diundangkan di Lhoksukon
pada tanggal 2 September 2021 M
24 Muharram 1443 H





Keterangan :
 ————— : Garis Atasan Langsung
 - - - - - : Garis Pembinaan

