



BUPATI ACEH TAMIANG

PERATURAN BUPATI ACEH TAMIANG NOMOR: 11 TAHUN 2005

TENTANG

TATA CARA PENCALONAN, PEMILIHAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT KAMPUNG

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIIM,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka kelancaran tugas penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan Kampung secara berdaya guna dan berhasil guna sebagaimana pelaksanaan Kewenangan Khusus yang telah diberikan dalam Undang-undang Nomor 18 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam;
 - b. bahwa dengan adanya Kewenangan Khusus yang diberikan tersebut diperlukan pengaturan tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Kampung;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan tentang Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Kampung
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor: 3839);
 - 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Propinsi Daerah Istimewa Aceh sebagai Propinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4234);
 - 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya, Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4176);
 - 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 - 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 129; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3866);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2001 tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 142; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4155);
8. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh Nomor 5 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Syari'at Islam (Lembaran Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh Tahun 2000 Nomor 30);
9. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh Nomor 7 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Kehidupan Adat (Lembaran Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh Tahun 2000 Nomor 32 seri D Nomor 23);
10. Qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Gampong dalam Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Daerah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Tahun 2004 Nomor 8);
11. Qanun Kabupaten Aceh Tamiang Nomor 24 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Kampung (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang tahun 2005 Nomor 26).

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN TENTANG TATA CARA PENCALONAN, PEMILIHAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT KAMPUNG.

B A B I

K E T E N T U A N U M U M

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tamiang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.
5. Kecamatan adalah Perangkat Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
6. Mukim adalah kesatuan masyarakat hukum dalam Kabupaten Aceh Tamiang yang terdiri atas gabungan beberapa Kampung yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kecamatan, yang dipimpin oleh Kepala Mukim.

7. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung berada dibawah Mukim yang menempati wilayah tertentu, yang dipimpin oleh Datok Penghulu dan berhak menyelenggarakan urusan rumah tangganya sendiri.
8. Majelis Duduk Setikar Kampung adalah badan permusyawaratan yang terdiri dari unsur ulama, tokoh adat, pemuka masyarakat dan cerdik pandai yang ada di Kampung.
9. Reusam Kampung adalah aturan-aturan, petunjuk-petunjuk, adat istiadat yang ditetapkan oleh Datok Penghulu setelah mendapat persetujuan Majelis Duduk Setikar Kampung.
10. Pemerintah Kampung adalah Datok Penghulu dan Tok Imam beserta Perangkat Kampung.
11. Pemerintahan Kampung adalah Penyelenggaraan Pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kampung dan Majelis Duduk Setikar Kampung.
12. Dusun adalah bagian wilayah dalam Kampung yang merupakan lingkungan Kerja dalam pelaksanaan Pemerintahan Kampung.
13. Perangkat Kampung adalah pembantu Datok Penghulu dalam menyelenggarakan tugas Pemerintahan, Pembangunan, Kemasyarakatan dan pelaksanaan Syariat Islam yang terdiri dari Sekretariat Kampung dan Kepala Dusun.
14. Sekretariat Kampung adalah terdiri dari Sekretaris dan Kepala-kepala Urusan.
15. Unsur pelaksanaan adalah unsur teknis fungsional yang melaksanakan tugas tertentu sesuai dengan kebutuhan.
16. Unsur wilayah adalah pembantu Datok Penghulu di bagian wilayah Kampung yaitu Kepala Dusun.

BAB II

SEKRETARIS KAMPUNG, KEPALA URUSAN, KEPALA DUSUN DAN KEPALA TEKNIS FUNGSIONAL

Pasal 2

- (1) Jabatan Sekretaris Kampung, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Kepala Teknis Fungsional lowong karena berhenti atau diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang mengangkat karena :
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Atas permintaan sendiri;
 - c. Telah diangkat Pejabat yang baru;
 - d. Tidak lagi memenuhi syarat yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dan pasal 4;
 - e. Tindakan-tindakan yang menghilangkan Kepercayaan penduduk Kampung terhadap Kepemimpinannya sebagai seorang pejabat Pemerintah Kampung;

- (2) Dalam hal jabatan Sekretaris Kampung, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Kepala Teknis Fungsional lowong, maka Datok Penghulu menunjuk seorang Pejabat dari Perangkat Kampung dan selambat-lambatnya dalam jangka waktu 6 (enam) bulan harus sudah dilaksanakan pengangkatan secara Definitif.

Pegawai Swasta yang terputih dan
Kerangka terhitung dari tanggal

BAB III harus berkreasi, waktu di

PERSYARATAN PENGANGKATAN SEKRETARIS KAMPUNG, KEPALA URUSAN, KEPALA DUSUN DAN KEPALA TEKNIS FUNSIONAL

Pasal 3

- (1) Yang dapat diangkat menjadi Sekretaris Kampung adalah penduduk Kampung setempat, warga Negara Republik Indonesia yang :
- a. Menjalankan Syariat Islam;
 - b. Mampu membaca ayat suci Al-Quran;
 - c. Mampu mengenali adat istiadat;
 - d. Mampu melaksanakan Administrasi Pemerintahan Kampung;
 - e. Setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia atau Pemerintah yang sah;
 - f. Telah tinggal menetap di Kampung sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) tahun secara terus-menerus;
 - g. Telah berumur sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) tahun dan setinggi-tingginya 45 (empat puluh lima) tahun pada saat pencalonan;
 - h. Berpendidikan sekurang-kurangnya Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA);
 - i. Sehat jasmani dan rohani;
 - j. Nyata-nyata tidak sedang terganggu jiwa/ingatannya;
 - k. Berkelakuan baik, jujur dan adil serta bersikap tegas;
 - l. Tidak pernah dicabut hak pilihnya berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - m. Tidak pernah dihukum penjara, kurungan percobaan karena melakukan suatu tindakan pidana;
 - n. Mengenal kondisi geografis, kondisi sosial ekonomi dan kondisi sosial budaya Kampung serta dikenal secara luas oleh masyarakat setempat;
 - o. Memahami dengan baik Qanun, Reusam dan adat istiadat serta tidak pernah melakukan perbuatan-perbuatan yang melanggar adat istiadat dan kebiasaan-kebiasaan tersebut.
 - p. Bukan dari anggota dan kalangan keluarga Datok Penghulu.
- (2) Bagi Pegawai Negeri dan Pegawai Swasta yang mecalonkan diri sebagai Sekreatris Kampung selain memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memiliki surat keterangan persetujuan dari atasan yang berwenang untuk itu;

- (3) Pegawai Negeri dan Pegawai Swasta yang diangkat menjadi Sekretaris Kampung dibebaskan untuk sementara waktu dari jabatan organisasinya tanpa kehilangan statusnya sebagai Pegawai Negeri dan Pegawai Swasta;
- (4) Bagi Pegawai Negeri dan Pegawai Swasta yang terpilih dan diangkat menjadi Sekretaris Kampung terhitung dari tanggal pelantikan sebagai Sekretaris Kampung harus bertempat tinggal di Kampung yang bersangkutan.

Pasal 4

Yang akan diangkat menjadi Kepala Urusan dan Kepala Dusun dan Kepala Teknis Fungsional adalah penduduk setempat warga Negara Republik Indonesia yaitu :

- a. Menjalankan Syariat Islam;
- b. Mampu membaca ayat suci Al-Quran;
- c. Mampu mengenali adat istiadat;
- d. Mampu melaksanakan Administrasi Pemerintahan Kampung;
- e. Setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia atau Pemerintah yang sah;
- f. Telah tinggal menetap di Kampung sekurang-kurangnya selama 3 (tiga) tahun secara terus-menerus;
- g. Telah berumur sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) tahun dan setinggi-tingginya 45 (empat puluh lima) tahun pada saat pencalonan;
- h. Berpendidikan sekurang-kurangnya Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) atau berpendidikan sederajat;
- i. Sehat jasmani dan rohani;
- j. Nyata-nyata tidak sedang terganggu jiwa/ingatannya;
- k. Berkelakuan baik, jujur dan adil serta bersikap tegas;
- l. Tidak pernah dicabut hak pilihnya berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
- m. Tidak pernah dihukum penjara, kurungan percobaan karena melakukan suatu tindakan pidana;
- n. Mengenal kondisi geografis, kondisi sosial ekonomi dan kondisi sosial budaya Kampung serta dikenal secara luas oleh masyarakat setempat;
- o. Memahami dengan baik Qanun, Reusam dan adat istiadat serta tidak pernah melakukan perbuatan-perbuatan yang melanggar adat istiadat dan kebiasaan-kebiasaan tersebut.

BAB IV PENCALONAN SEKRETARIS KAMPUNG, KEPALA URUSAN, KEPALA DUSUN DAN KEPALA TEKNIS FUNGSIONAL

Pasal 5

- (1) Pencalonan Sekretaris Kampung, diajukan oleh Datok Penghulu secara tertulis kepada Majelis Duduk Setikar

(1) Kampung dilengkapi dengan syarat-syarat yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3.

- (2) Jumlah calon yang diusulkan sedikit-sedikitnya 2 (dua) orang dan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
- (3) Datok Penghulu setelah menerima persetujuan tertulis dari Majelis Duduk Setikar Kampung terhadap Calon Sekretaris Kampung menyampaikan persyaratan administrasi Calon Sekretaris Kampung kepada Bupati melalui Camat untuk dilaksanakan ujian saringan terhadap calon.

Pasal 6

- (1) Pencalonan Kepala Urusan, diajukan oleh Datok Penghulu secara tertulis kepada Majelis Duduk Setikar Kampung dilengkapi dengan syarat-syarat yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.
- (2) Jumlah calon yang diusulkan sedikitnya 2 (dua) orang dan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
- (3) Datok Penghulu menerima persetujuan tertulis dari Majelis Duduk Setikar Kampung melaksanakan seleksi terhadap calon Kepala Urusan dan mengusulkan pengangkatan kepada Camat terhadap calon yang lulus untuk diterbitkan Surat Keputusan Pengangkatan.

Pasal 7

- (1) Pencalonan Kepala Dusun, diajukan oleh Datok Penghulu secara tertulis kepada Majelis Duduk Setikar Kampung dilengkapi dengan syarat-syarat yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4. Jumlah calon yang diusulkan sedikit-sedikitnya 2 (dua) orang dan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
- (2) Datok Penghulu setelah menerima persetujuan tertulis dari Majelis Duduk Setikar Kampung terhadap Calon Kepala Dusun melaksanakan pemilihan langsung Calon Kepala Dusun oleh Dusun yang bersangkutan.
- (3) Datok Penghulu mengajukan calon terpilih kepada Camat dengan dilengkapi Berita Acara Pemilihan.
- (4) Hasil Pemilihan calon diseleksi oleh Camat dengan menerbitkan Keputusan Camat tentang Pengangkatan Kepala Dusun selambat-lambatnya 30 (tiga Puluh) hari setelah pengangkatan.

- (5) Biaya Pemilihan Kepala Dusun dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung swadaya masyarakat dusun.

Pasal 8

- (1) Pencalonan Kepala Teknis Fungsional, diajukan Datok Penghulu secara tertulis kepada Majelis Duduk Setikar Kampung dilengkapi syarat-syarat yang ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.
- (2) Jumlah calon yang diusulkan sedikit-dikitnya 2 (dua) orang dan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) orang.
- (3) Datok Penghulu setelah menerima persetujuan tertulis dari Majelis Duduk Setikar Kampung melaksanakan seleksi terhadap calon Kepala Teknis Fungsional dan mengusulkan pengangkatan kepada Camat terhadap calon yang lulus untuk diterbitkan Surat Keputusan Pengangkatan.

BAB V

TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT KAMPUNG

Pasal 9

- (1) Sekretaris Kampung mempunyai tugas yaitu :
 - a. Melaksanakan surat menyurat, kearsipan dan laporan;
 - b. Melaksanakan urusan keuangan;
 - c. Melaksanakan administrasi Pemerintahan pembangunan dan kemasyarakatan serta keistimewaan Aceh;
 - d. Melaksanakan tugas dan fungsi Datok Penghulu apabila datok Penghulu berhalangan sesuai bidang kesekretariatan;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Datok Penghulu.
- (2) Kepala Urusan Pemerintahan mempunyai tugas yaitu :
 - a. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di Bidang Pemerintahan.
 - b. Mengumpulkan bahan dalam rangka pembinaan wilayah dan masyarakat;
 - c. Melakukan pelayanan kepada masyarakatdibidang Pemerintahan;
 - d. Membantu pelaksanaan tugas-tugas dibidang keagrariaan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - e. Membantu tugas-tugas dibidang administrasi kepndudukan dan catatan sipil;
 - f. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang Pemerintahan dan bahan laporan pertanggungjawaban Datok Penghulu;

- g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kampung;

(3) Kepala Urusan Perencanaan dan Pembangunan mempunyai tugas yaitu;

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- b. Melakukan bimbingan dibidang perkoperasian, pengusaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatkan kehidupan ekonomi masyarakat;
- c. Melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat;
- d. Melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian dan pelaksanaan pembangunan;
- e. Membantu koordinasi pelaksanaan pembangunan serta menjaga dan memelihara prasarana dan sarana fisik di wilayah Gampong;
- f. Melakukan administrasi dan pembangunan Kampung;
- g. Membantu menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah Lembaga Ketahanan Masyarakat Kampung.

(4) Kepala Urusan Keistimewaan Aceh dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas yaitu :

- a. Mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data di bidang Keistimewaan Aceh dan kesejahteraan sosial;
- b. Melakukan bimbingan ibidang keagamaan, pendidikan, peradatan, kesehatan dan kesejahteraan sosial budaya lainnya;
- c. Melakukan pelayanan kepada masyarakat dibidang keagamaan, pendidikan, peradatan, kesehatan dan kesejahteraan sosial budaya lainnya;
- d. Melakukan bimbingan keagamaan, kesehatan, keluarga berencana dan pendidikan masyarakat;
- e. Melakukan kegiatan dalam rangka meningkatkat swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan keagamaan, pendidikan, peradatan, kesehatan dan kesejahteraan sosial budaya lainnya;
- f. Melakukan administrasi keagamaan, pendidikan, peradatan, kesehatan dan kesejahteraan sosial budaya lainnya;
- g. Bersama-sama dengan Tok Imam membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq dan sadaqah;
- h. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan dibidang keagamaan, pendidikan, peradatan, kesehatan dan kesejahteraan sosial budaya lainnya;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kampung.

- (5) Kepala Urusan Pemuda mempunyai tugas yaitu :
- Mengumpul, mengolah dan mengevaluasi data dibidang kepemudaan, seni dan olah raga;
 - Menyiapkan bahan dan data untuk perencanaan pemberdayaan pemuda;
 - Menginventarisasi organisasi kesatuan pemuda di wilayah Kampung;
 - Membina kegiatan olah raga ditingkat kampung;
 - Bersama-sama dengan aparat Kecamatan melaksanakan penyuluhan anti narkoba, muisir dan khalwat;
 - Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pagee kampung;
 - Menyusun laporan dibidang pemberdayaan kepemudaan, olah raga dan seni;
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris Kampung.

- (6) Kepala Urusan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas yaitu :
- Mengumpul, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pemberdayaan perempuan;
 - Menyiapkan bahan dan data untuk perencanaan pemberdayaan perempuan;
 - Menginventarisasi organisasi wanita di wilayah Kampung;
 - Membina keluarga sakinah, mawaddah dan warahmah ditingkat Kampung;
 - Bersama-sama dengan aparat kecamatan melaksanakan penyuluhan kesehatan ibu dan anak;
 - Melakukan pembinaan P2WKSS di tingkat Kampung;
 - Menyusun laporan dibidang pemberdayaan perempuan;
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kampung.

- (7) Kepala Urusan Umum dan Kewenangan mempunyai tugas yaitu :
- Melakukan administrasi Kampung dan administrasi keuangan;
 - Melakukan urusan penyelenggaraan dan administrasi kampung dan harta kekayaan kampung;
 - Melakukan urusan rumah tangga;
 - Melakukan pengaturan pelaksanaan rapat-rapat dinas;
 - Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung dan laporan keuangan;
 - Menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung;
 - Bertindak sebagai Bendaharawan Kampung;
 - Melakukan pengumpulan pendapatan kampung;
 - Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kampung.

- (8) Kepala Dusun mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan kegiatan Pemerintah Kampung diwilayah kerjanya;
 - b. Melaksanakan Reusam Kampung dan Keputusan Datok Penghulu;
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Datok Penghulu

BAB VI

PEMBERHENTIAN SEMENTARA DAN PEMBERHENTIAN SEKRETARIS KAMPUNG, KEPALA URUSAN, KEPALA DUSUN DAN KEPALA TEKNIS FUNGSIONAL.

Pasal 10

- (1) Sekretaris Kampung, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Kepala Teknis Fungsional dapat diberhentikan atas usul Datok Penghulu atau saran Majelis Duduk Setikar Kampung.
- (2) Sekretaris Kampung, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Kepala Teknis Fungsional yang dituduh atau tersangkut dalam suatu tindak pidana dapat diberhentikan sementara.
- (3) Pemberhentian sementara dilakukan setelah melalui usul atau saran atau tanpa melalui usul dan saran Datok Penghulu dan Majelis Duduk Setikar Kampung.
- (4) Selama Sekretaris Kampung, Kepala Urusan, Kepala Dusun dan Kepala Teknis Fungsional dikenakan pemberhentian sementara maka pelaksanaan tugas dilaksanakan oleh Pejabat lain yang diusul dan ditunjuk oleh Datok Penghulu.
- (5) Atas usul dan saran atau tanpa usul dan saran Datok Penghulu dan Majelis Duduk Setikar Kampung dengan berdasarkan Keputusan Pengalihan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap, maka Pejabat yang berwenang mencabut keputusan pemberhentian sementara dan yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah, atau diberhentikan dalam hal yang bersangkutan dinyatakan bersalah

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

PASAL 11

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai Peraturan pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati

Pasal 12

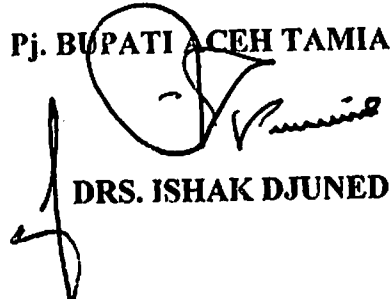
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, pengundangan Qanun ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Tamiang.

Ditetapkan di Karang Baru

Pada Tanggal 8 September 2005 M
4 Sya'ban 1426 H

Pj. BUPATI ACEH TAMIANG,


DRS. ISHAK DJUNED

Diundangkan di Karang Baru
Pada Tanggal 8 September 2005 M
4 Sya'ban 1426 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TAMIANG:


DRS. ISHAK DJUNED
Pembina Tk. I / Nip: 010 055 253

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ACEH TAMIANG TAHUN 2005 NOMOR 38

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI ACEH TAMIANG
NOMOR 11 TAHUN 2005
TENTANG**

**TATA CARA PENCALONAN, PEMILIHAN, PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN PERANGKAT KAMPUNG**

I. PENJELASAN UMUM.

Perangkat Kampung adalah merupakan unsur pelaksana dari Pemerintahan Kampung yang sangat berperan dalam menjalankan roda Pemerintahan Kampung, melaksanakan program pembangunan dan sendi-sendi kemasyarakatan dan Syari'at Islam

Tugas utama Perangkat Kampung adalah membantu Datok Penghulu dalam pelaksanaan wewenang, tugas dan kewajibannya. Oleh karena itu dibutuhkan kualitas Perangkat Kampung yang dapat diandalkan dan diharapkan mampu menyelenggarakan Pemerintahan Kampung bersama-sama Datok Penghulu dan Majelis Duduk Setikar Kampung.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Pencalonan Sekretaris Kampung memerlukan pertimbangan yang matang dimaksudkan agar dipenuhi Sekretaris Kampung yang memiliki kemampuan di bidang administrasi dan di bidang Pemerintahan & Pembangunan, Kemasyarakatan dan Syari'at Islam.

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas