



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

**PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 105 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar, perlu menetapkan Peraturan Bupati Karanganyar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 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 beberapa kali diubah 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar;
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pembinaan Administrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, terdiri dari:
 1. Seksi Administrasi Pemerintahan Desa;
 2. Seksi Penataan Desa; dan
 3. Seksi Pengelolaan Keuangan Desa.

- d. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - 2. Seksi Fasilitasi Kerjasama Antar Desa;
 - 3. Seksi Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna.
 - e. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat, terdiri dari :
 - 1. Seksi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Adat Istiadat;
 - 2. Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat;
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Desa.
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- g. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1)huruf b merupakan unsur pembantu Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, aset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian dan pelayanan administrasi.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- d. pengkoordinasian tata laksana ;
- e. pengkoordinasian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan ;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan perencanaan program kerja, pengelolaan keuangan dan aset.

Pasal 11

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b melaksanakan tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan ketatausahaan, hukum, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, ketatalaksanaan, kehumasan dan kepegawaian.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Pembinaan Administrasi dan
Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Pasal 12

- (1) Bidang Pembinaan Administrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah unsur pelaksana bidang pembinaan administrasi dan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Bidang Pembinaan Administrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Kepala Bidang Pembinaan Administrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan administrasi pemerintahan desa.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Bidang Pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa, mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis bidang administrasi pemerintahan desa,;
- b. pengkoordinasian teknis pembinaan administrasi pemerintahan desa ;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian teknis kegiatan di bidang pemerintahan desa;
- d. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Administrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Seksi Administrasi Pemerintahan Desa;
 - b. Seksi Penataan Desa; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

Kepala Seksi Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pembinaan administrasi pemerintahan desa.

Pasal 17

Kepala Seksi Penataan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penataan desa.

Pasal 18

Kepala Seksi Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan desa.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna merupakan unsur pelaksana bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna.
- (2) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna
- b. pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
- d. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - b. Seksi Fasilitasi Kerjasama Antar Desa;
 - c. Seksi Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

Kepala Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan ekonomi masyarakat.

Pasal 24

Kepala Seksi Fasilitas Kerjasama Antar Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan fasilitas kerjasama antar desa.

Pasal 25

Kepala Seksi Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan teknologi tepat guna.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat

Pasal 26

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat.
- (2) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan tugas menyiapkan bahan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Bidang, mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat
- b. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan kelembagaan dan partisipasi masyarakat
- d. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Seksi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Adat Istiadat;
 - b. Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat;
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Desa.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 30

Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Adat Istiadat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Adat Istiadat

Pasal 31

Kepala Seksi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan peningkatan partisipasi masyarakat.

Pasal 32

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sarana dan prasarana desa.

Bagian Keenam Kepala UPTD

Pasal 33

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

Pasal 34

Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 36

Kepala Dinas menyampaikan laporan hasil pelaksanaan urusan pemerintahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas membuat usulan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas kepada Bupati.
- (2) Analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD melaksanakan tugas menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah.

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Kepala Dinas melaksanakan pengawasan tugas bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, Kepala Dinas wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 42

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 95 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada Badan Pemberdayaaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 95), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 28 Nopember 2016

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 28 Nopember 2016
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SAMSI
BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2016 NOMOR 105

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum,


ZULFIKAR HADIDH

NIP. 19750311 199903 1 009