



BUPATI PASAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25);
2. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman.
2. Bupati adalah Bupati Pasaman.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonom seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasaman.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
9. Sub-Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi serta pengelolaan kegiatan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Kepala
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pemerintahan Nagari, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari.
 - d. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Usaha Ekonomi Masyarakat.
 - e. Bidang Administrasi Keuangan dan Aset Nagari, membawahi:
 1. Seksi Keuangan Nagari;
 2. Seksi Aset Nagari; dan
 3. Seksi Bantuan Pembangunan Nagari.
- (3) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari;

- b. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan nagari; dan
- d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesatu
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas lingkup pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan serta pengoordinasian tugas-tugas bidang.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan program dan rencana Dinas;
 - b. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Dinas;
 - c. pelaksanaan pengoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - e. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan aset, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, mengelola inventaris kantor dan

melaksanakan administrasi kepegawaian dinas serta kesejahteraan pegawai.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan
Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan administrasi perencanaan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan dinas.

Bagian Kedua
Bidang Pemerintahan Nagari
Pasal 7

- (1) Bidang Pemerintahan Nagari dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di Bidang Pemerintahan Nagari.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemerintahan Nagari menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan evaluasi pengelolaan pemerintahan nagari;
 - b. pelaksanaan program penataan nagari;
 - c. pelaksanaan program peningkatan kerjasama nagari;
 - d. pelaksanaan fasilitasi peningkatan sumber daya manusia aparatur pemerintahan nagari;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan nagari;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan nagari dan nagari baru; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pemerintahan Nagari membawahi :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari.

Paragraf 1
Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan
Administrasi Pemerintahan Nagari
Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari dipimpin oleh Sub-

- Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Pembinaan Administrasi Pemerintahan Nagari;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan Sub-Substansi administrasi pemerintahan nagari;
 - c. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan penyelenggaraan administrasi pemerintahan nagari;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan administrasi pemerintahan nagari; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari;
 - b. melaksanakan program kegiatan Sub-Substansi Perencanaan dan Pembangunan Nagari;
 - c. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan dan pembangunan nagari;
 - d. memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan nagari;
 - e. memfasilitasi penyusunan profil nagari;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pembangunan nagari; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Pembinaan Kelembagaan dan Aparatur Pemerintahan Nagari;

- b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan kelembagaan dan aparatur pemerintahan nagari;
- c. menyiapkan bahan kebijakan pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status nagari;
- d. melakukan pembinaan produk hukum nagari;
- e. memfasilitasi kerjasama antar nagari;
- f. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat nagari;
- g. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan kelembagaan dan aparatur pemerintahan nagari; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Pasal 11

- (1) Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan evaluasi pengelolaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat membawahi:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemasyarakatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Usaha Ekonomi Masyarakat.

Paragraf 1

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan dan pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan dan memfasilitasi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan nagari dan lembaga adat tingkat nagari dan daerah serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah;
 - d. memfasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan kelembagaan masyarakat; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - c. memfasilitasi pemerintah nagari dalam pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pemasarakatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Usaha Ekonomi Masyarakat dipimpin oleh Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Usaha Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan pada lingkup Sub-Substansi Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - c. memfasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dalam meningkatkan pendapatan asli nagari;
 - d. melaksanakan pembinaan kelembagaan ekonomi mikro nagari;
 - e. melakukan pembinaan dan pemberdayaan badan usaha milik nagari;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan usaha ekonomi masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Administrasi Keuangan dan Aset Nagari
Pasal 15

- (1) Bidang Administrasi Keuangan dan Aset Nagari dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Administrasi Keuangan dan Aset Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di Bidang Administrasi Keuangan dan Aset Nagari.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Administrasi Keuangan dan Aset Nagari menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan dan evaluasi pengelolaan administrasi keuangan dan aset nagari;
 - b. pelaksanaan program administrasi keuangan dan aset nagari;
 - c. pelaksanaan fasilitasi sarana dan prasarana nagari dan kawasan pembangunan kawasan nagari; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Bidang Administrasi Keuangan dan Aset Nagari membawahi:
 - a. Seksi Keuangan Nagari;
 - b. Seksi Aset Nagari; dan
 - c. Seksi Bantuan Pembangunan Nagari.

Paragraf 1
Seksi Keuangan Nagari
Pasal 16

- (1) Seksi Keuangan Nagari dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (2) Seksi Keuangan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan pada Seksi Keuangan Nagari;

- b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan keuangan nagari;
- c. menyiapkan bahan pedoman pengelolaan keuangan nagari;
- d. menyiapkan bahan fasilitasi pengelolaan keuangan nagari;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan keuangan nagari; dan
- f. melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Aset Nagari
Pasal 17

- (1) Seksi Aset Nagari dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (2) Seksi Aset Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan pada Seksi Aset Nagari;
 - b. melaksanakan pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan aset nagari;
 - c. menyiapkan bahan analisis data koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan aset nagari;
 - d. menyiapkan bahan pedoman aset nagari;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan aset nagari; dan
 - f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Bantuan Pembangunan Nagari
Pasal 18

- (1) Seksi Bantuan Pembangunan Nagari dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang.
- (2) Seksi Bantuan Pembangunan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan pada Seksi Bantuan Pembangunan Nagari;
 - b. pembinaan, analisis, pengawasan, pengembangan bantuan pembangunan nagari;
 - c. menyiapkan bahan pedoman bantuan pembangunan nagari;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi sarana dan prasarana nagari;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi pembangunan kawasan kenagarian;
 - f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan bantuan pembangunan nagari; dan
 - g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB IV
ESELON JABATAN PERANGKAT DAERAH
Pasal 19

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 20

- (1) Sub-Koordinator ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (3) Jumlah jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masing-masing kelompok Sub-Substansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur dilingkungan dinas menerapkan prinsip koordinasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik kedalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 22

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian interen pemerintah dilingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi menyusun :

- a. peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja; dan
- b. analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural yang telah disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap melaksanakan tugas jabatan sebelumnya sampai dengan ditunjuk Pejabat Fungsional sebagai Sub-Koordinator berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pasaman Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Pasaman (Berita Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2021 Nomor 69) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 3 Januari 2022
BUPATI PASAMAN,

d.t.o

BENNY UTAMA

Diundangkan di Lubuk Sikaping
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN,

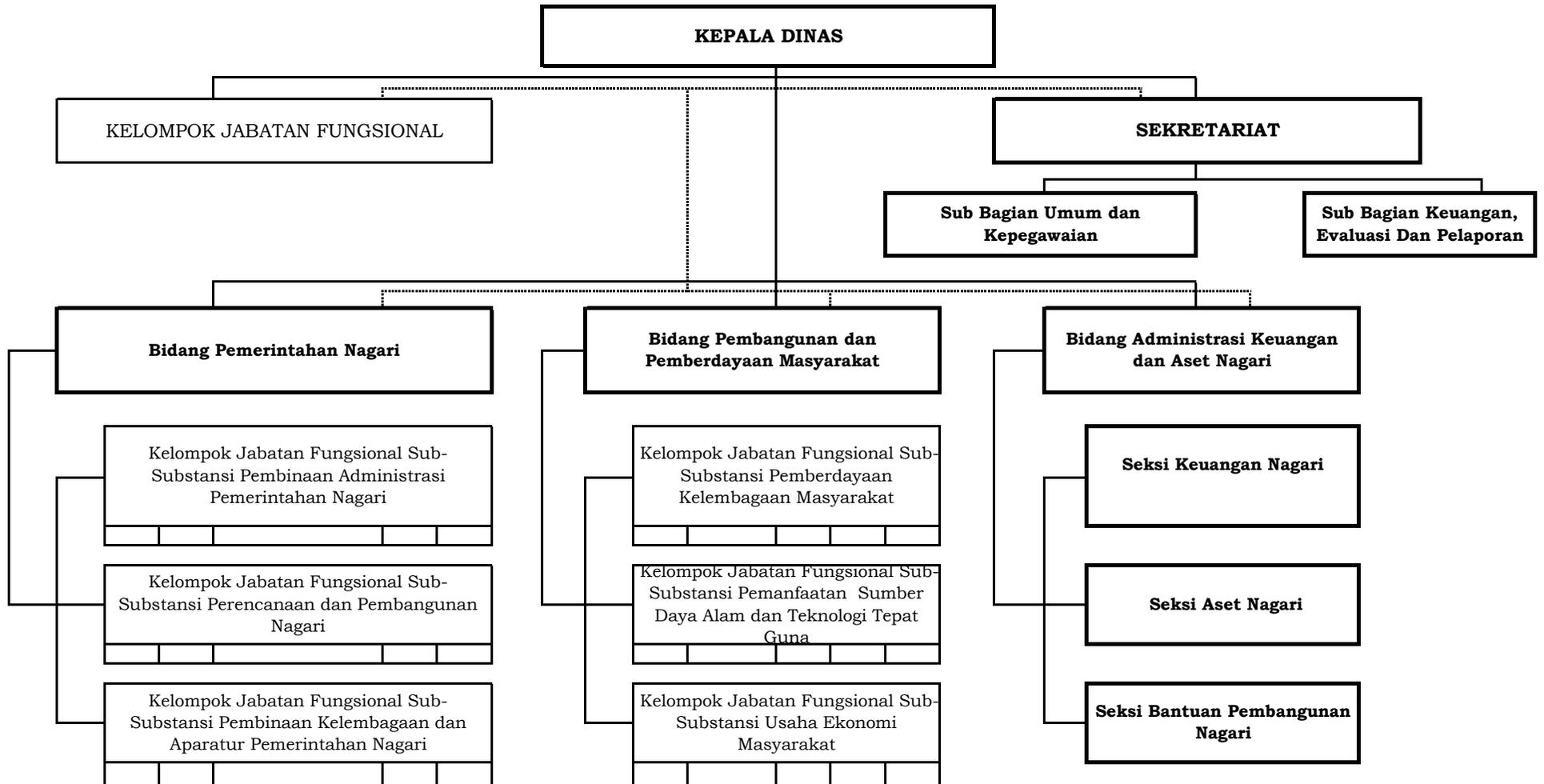
d.t.o

MARA ONDAK

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2022 NOMOR 11

Lampiran : Peraturan Bupati Pasaman
Nomor : 11 Tahun 2022
Tanggal : 3 Januari 2022
Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja
Dinas Pemberdayaan Masyarakat

SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



BUPATI PASAMAN,

d.t.o

BENNY UTAMA