



**BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 73 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 43 Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 Aparat Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang

- Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Bone.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Bone.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan Penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Sekretariat Daerah adalah unsur staf yang mempunyai tugas dan fungsi membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengorganisasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.
9. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone.
12. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone.
14. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone.
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone yang melaksanakan kegiatan secara fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan organisasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

17. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah Kelompok Jabatan Pelaksana Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari :
 - a. kepala dinas
 - b. sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. bidang bina pemerintahan desa terdiri dari:
 1. Seksi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa;
 2. Seksi Bina Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa; dan
 3. Seksi Bina Keuangan dan Aset Desa.
 - d. bidang bina pengembangan kerjasama, evaluasi desa dan kelurahan terdiri dari :
 1. Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa dan Kelurahan;
 2. Seksi Pengembangan Kerjasama dan Sumber Daya Desa dan kelurahan; dan
 3. Seksi Evaluasi Perkembangan Desa, Desa Adat dan Kelurahan.

- e. bidang bina pemberdayaan dan sosial budaya masyarakat terdiri dari :
 - 1. Seksi Pelayanan Sosial Dasar;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Adat Budaya Masyarakat; dan
 - 3. Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga.
 - f. bidang bina pembangunan dan usaha ekonomi desa terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Perdesaan;
 - 2. Seksi Pendayagunaan SDA dan Pengembangan Teknologi Pedesaan; dan
 - 3. Seksi Pembangunan Kawasan Perdesaan.
 - g. UPTD
 - h. kelompok jabatan pelaksana dan jabatan fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 4

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas koordinasi di bidang kesekretariatan yang menjadi tanggungjawab kedinasan.
- (2) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan anggaran pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. pelaksanaan program dan anggaran;
 - c. pengoordinasian tugas-tugas pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. penyusunan bahan dokumentasi dan statistik, peraturan perundang-undangan, pengelolaan bahan bacaan dan penyelenggaraan kemitraan dengan masyarakat;
 - e. penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja kepada kepala dinas;
 - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga;

- g. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. pelaksanaan pembinaan ASN di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, perencanaan, penyusunan, monitoring, pelaporan dan evaluasi program kerja;
- b. melaksanakan fasilitasi dan penyelarasan program dan penganggaran di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. melaksanakan dan mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. melaksanakan sosialisasi program di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. melaksanakan penyusunan laporan tahunan, laporan triwulan, laporan bulanan, laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja;
- f. melaksanakan penyusunan laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- g. menyiapkan rencana umum pengadaan;
- h. membuat rencana kerja tahunan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan bidang keuangan, menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan rutin, melaksanakan pembukuan keuangan, menyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta

- membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. mengidentifikasi dan menginventarisasi sumber-sumber penerimaan dinas;
 - c. mengatur dan menjalankan administrasi keuangan sesuai pedoman akuntansi pemerintah dan ketentuan perundang-undangan;
 - d. mengawasi dan melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
 - e. membina dan mengatur penatausahaan perbendaharaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. membuat evaluasi pelaporan kemajuan penggunaan anggaran (rencana dan realisasi) secara berkala;
 - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas di bidangnya; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait tugasnya.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-menyurat, naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- b. menyusun rencana formasi, informasi jabatan serta data kepegawaian;
- c. menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian, keprotokolan, kehumasan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- d. membuat usul mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian, izin belajar, kartu pegawai, kartu askes dan pembinaan karir pegawai;

- e. melaksanakan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui program pendidikan dan pelatihan;
- f. melaksanakan pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas, gedung kantor, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- g. menyiapkan penghapusan sarana dan prasarana/perlengkapan/aset;
- h. melaksanakan pembinaan staf; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Pemerintahan Desa

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa yang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang fasilitasi penataan dan administrasi pemerintahan desa, pengembangan kapasitas aparatur desa serta keuangan dan aset desa.
- (2) Bidang Bina Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan koordinasi, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi tata wilayah desa, penamaan desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan administrasi pemerintahan desa;
 - b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan koordinasi, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur desa;
 - c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan dan koordinasi, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan, pendapatan dan transfer, pengelolaan aset

desa serta sistem informasi keuangan dan aset desa;

- d. pelaksanaan administrasi bidang bina pemerintahan desa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan, kebijakan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan penetapan serta perubahan status desa, pembuatan peta dan batas wilayah desa;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang penamaan dan kode desa;
- c. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang penataan urusan otonomi desa dan penugasan urusan pemerintahan;
- d. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang produk hukum desa;

- e. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemilihan kepala desa, perangkat desa dan layanan administrasi;
- f. melaksanakan administrasi Seksi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Desa; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa terkait tugasnya.

Pasal 11

Seksi Bina Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas aparatur desa;
- b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas aparatur desa;
- c. melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pengembangan kapasitas aparatur desa;
- d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kapasitas aparatur desa;
- e. memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kapasitas aparatur desa;
- f. melaksanakan administrasi Seksi Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa terkait tugasnya.

Pasal 12

Seksi Bina Keuangan dan Aset Desa dipimpin oleh Kepala Seksi Bina Keuangan dan Aset Desa yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan,

- pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi perencanaan dan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan keuangan;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang pengelolaan sumber pendapatan desa, pengembangan potensi sumber pendapatan desa, dan transfer;
 - c. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi penataan dan pemanfaatan aset desa;
 - d. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang sistem informasi keuangan dan aset desa;
 - e. melaksanakan administrasi Seksi Bina Keuangan dan Aset Desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa terkait tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Bina Pengembangan Kerjasama, Evaluasi Desa dan Kelurahan

Pasal 13

- (1) Bidang Bina Pengembangan Kerjasama, Evaluasi Desa dan Kelurahan dipimpin oleh Kepala Bidang Bina Pengembangan Kerjasama, Evaluasi Desa dan Kelurahan yang mempunyai tugas merumuskan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kerjasama, evaluasi desa dan kelurahan.

- (2) Bidang Bina Pengembangan Kerjasama, Evaluasi Desa dan Kelurahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang pengembangan kapasitas masyarakat desa dan kelurahan;
 - b. perumusan dan melaksanakan kebijakan pedoman fasilitasi penguatan kerjasama kelembagaan desa adat dan desa/kelurahan;
 - c. perumusan kebijakan dan fasilitasi partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa/kelurahan;
 - d. perumusan kebijakan dalam pendayagunaan sumber daya desa/kelurahan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa dan Kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa dan Kelurahan yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, peningkatan kapasitas masyarakat desa dan kelurahan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan partisipasi masyarakat desa dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan lembaga kemasyarakatan desa; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pengembangan Kerjasama, Evaluasi Desa dan Kelurahan terkait tugasnya.

Pasal 15

Seksi Pengembangan Kerjasama dan Sumber Daya Desa dan Kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Kerjasama dan Sumber

Daya Desa dan Kelurahan yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan desa dan kelurahan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kerjasama antar desa dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan koordinasi dan pembinaan pendampingan desa; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pengembangan Kerjasama, Evaluasi Desa dan Kelurahan terkait tugasnya.

Pasal 16

Seksi Evaluasi Perkembangan Desa, Desa Adat dan Kelurahan dipimpin oleh Kepala Seksi Evaluasi Perkembangan Desa, Desa Adat dan Kelurahan yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pembinaan perkembangan desa dan kelurahan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pemantapan data profil desa dan kelurahan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi peningkatan dan pengembangan sumber daya desa dan kelurahan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pengembangan Kerjasama, Evaluasi Desa dan Kelurahan terkait tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Bina Pemberdayaan dan Sosial Budaya
Masyarakat

Pasal 17

- (1) Bidang Bina Pemberdayaan dan Sosial Budaya Masyarakat dipimpin oleh Kepala mempunyai tugas melaksanakan merumuskan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan sosial dasar, pemberdayaan adat budaya masyarakat dan pemberdayaan kesejahteraan keluarga.
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Sosial Budaya Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan sosial dasar;
 - b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan adat budaya masyarakat;
 - c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Pemberdayaan dan Sosial Budaya Masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Pelayanan Sosial Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Sosial Dasar yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta monitoring dan evaluasi bina

- pengelolaan pelayanan kesehatan dan pendidikan desa;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta monitoring dan evaluasi bina pengelolaan kesejahteraan sosial;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta monitoring dan evaluasi bina pengelolaan kerukunan dan ketentraman desa serta pencegahan dan penanganan konflik sosial desa;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta monitoring dan evaluasi bina pengelolaan fasilitasi pengembangan media informasi dan akses informasi;
 - e. melaksanakan administrasi Seksi Pelayanan Sosial Dasar; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemberdayaan dan Sosial Budaya Masyarakat dan Kelurahan terkait tugasnya.

Pasal 19

Seksi Pemberdayaan Adat Budaya Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Adat Budaya Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta monitoring dan evaluasi serta pemberdayaan adat dan kearifan lokal serta seni dan budaya masyarakat;
- b. melaksanakan administrasi Seksi Pemberdayaan Adat Budaya Masyarakat; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemberdayaan dan Sosial Budaya Masyarakat dan Kelurahan terkait tugasnya.

Pasal 20

Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga yang mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta monitoring dan evaluasi bidang pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
- b. menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan pembinaan bagi ibu-ibu di perdesaan;
- c. menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan pembinaan bagi masyarakat desa usia muda dan produktif;
- d. melaksanakan administrasi Seksi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemberdayaan dan Sosial Budaya Masyarakat dan Kelurahan terkait tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Bina Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa

Pasal 21

- (1) Bidang Bina Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa dipimpin oleh Kepala Bidang Bina Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa yang mempunyai tugas merumuskan kegiatan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat desa melalui pengembangan usaha ekonomi keluarga, kelompok dan masyarakat, merumuskan kegiatan pemberdayaan kelembagaan usaha ekonomi masyarakat melalui pengembangan kelembagaan ekonomi BUMDES, pasar desa, lumbung pangan dan lembaga keuangan mikro, merumuskan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi perdesaan, dan merumuskan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui perencanaan pengembangan kawasan perdesaan berdasarkan potensi lokal yang ada.
- (2) Bidang Bina Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kebijakan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat,

pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan;

- b. penyusunan program kebijakan pemberdayaan kelembagaan usaha ekonomi, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan;
- c. penyusunan program kebijakan pemberdayaan sumber daya alam dan teknologi perdesaan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- d. penyusunan program kebijakan perencanaan pengembangan kawasan perdesaan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Perdesaan dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Perdesaan yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kebijakan penyiapan bahan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- b. melaksanakan kebijakan penyiapan pemberdayaan kelembagaan ekonomi masyarakat;
- c. melaksanakan administrasi Seksi Pengembangan Kelembagaan Usaha Ekonomi Perdesaan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa terkait tugasnya.

Pasal 23

Seksi Pendayagunaan SDA dan Pengembangan Teknologi Pedesaan dipimpin oleh Kepala Seksi Pendayagunaan SDA dan Pengembangan Teknologi Pedesaan yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kebijakan pemberdayaan sumber daya alam;
- b. melaksanakan kebijakan pemberdayaan teknologi pedesaan;
- c. melaksanakan administrasi Seksi Pendayagunaan SDA dan Pengembangan Teknologi Pedesaan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa terkait tugasnya.

Pasal 24

Seksi Pembangunan Kawasan Pedesaan dipimpin oleh Kepala Seksi Pembangunan Kawasan Pedesaan yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan perencanaan dan pemanfaatan kawasan pedesaan berdasarkan potensi lokal, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi;
- b. melaksanakan kebijakan pengembangan kawasan pedesaan berdasarkan kebutuhan potensi lokal Desa, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi;
- c. melaksanakan administrasi Seksi Pembangunan Kawasan Pedesaan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pembangunan dan Usaha Ekonomi Desa terkait tugasnya.

Bagian Ketujuh

UPT Dinas

Pasal 25

- (1) UPT Dinas dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang mempunyai tugas membantu kepala dinas sesuai bidang teknis yang diurus.
- (2) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Pelaksana dan
Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Pelaksana melaksanakan tugas membantu kepala sub bagian dan/atau kepala seksi terkait bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan terkait dengan jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang jenjangnya paling tinggi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Bilamana Kepala Dinas memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijakan,

maka hal tersebut diajukan kepada Bupati untuk mendapatkan keputusan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, UPTD, Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi baik antar satuan organisasi dalam Dinas maupun dalam hubungan antara Perangkat Daerah lainnya.

Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib memenuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagaimana mestinya sebagai bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala.

Pasal 32

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan bila Sekretaris juga berhalangan maka dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang sesuai bidang tugas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal

BUPATI BONE,

A. FAHSAR M. PADJALANGI

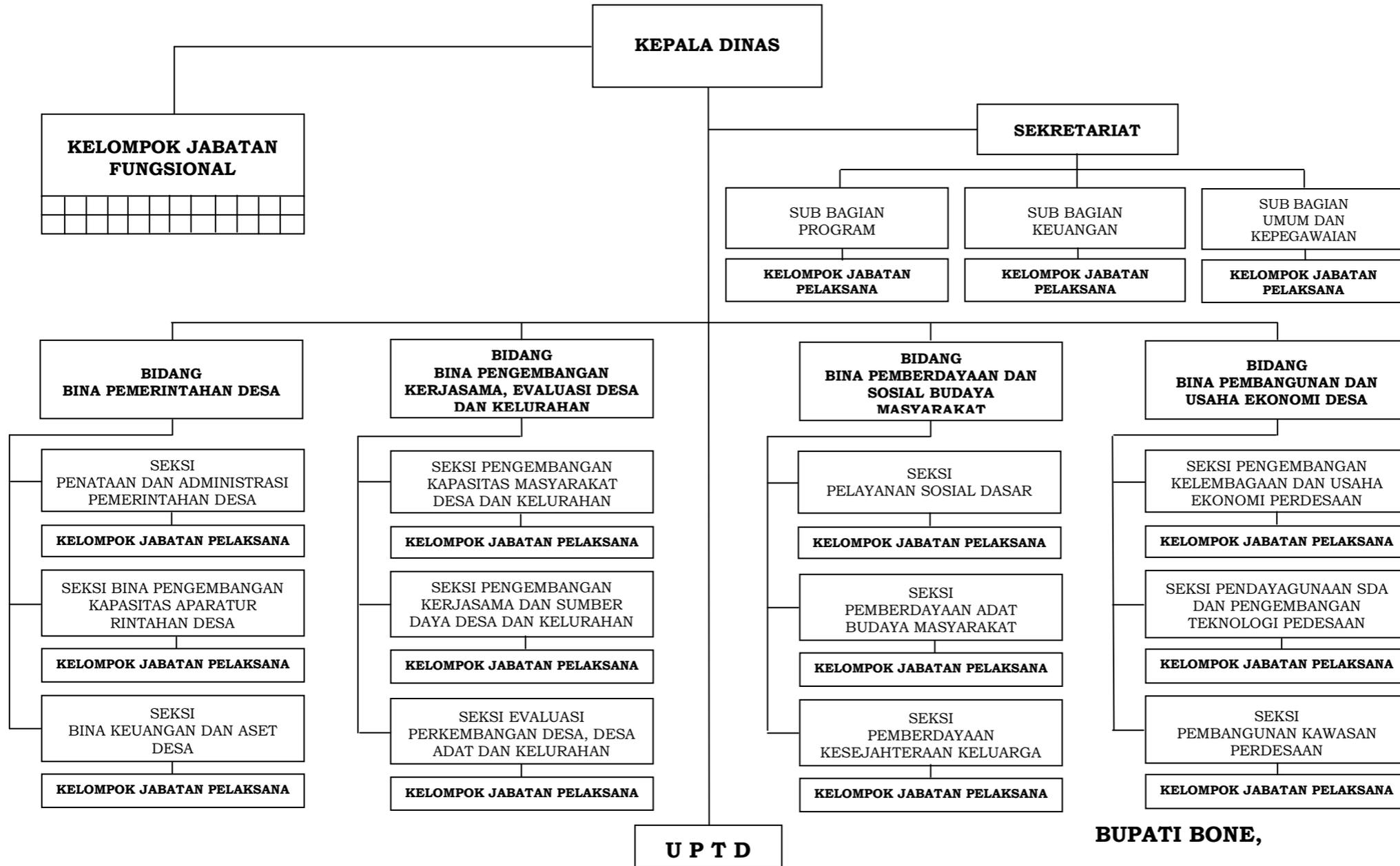
Diundangkan di Watampone
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,

A. SURYA DARMA

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2016 NOMOR

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BONE**



BUPATI BONE,

A. FAHSAR M. PADJALANGI