



BUPATI PASER  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER  
NOMOR 12 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Paser (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1), maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Daerah 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 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) 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2020 Nomor 1).

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Paser.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Paser di Pimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Paser di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. Subbagian Sekretariat adalah Subbagian-Subbagian pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Paser dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
10. Kedudukan adalah posisi organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam struktur Perangkat Daerah atau posisi unit organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
11. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
12. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
13. Tata kerja adalah aturan/ sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai sasaran yang diinginkan sesuai dengan visi dan misi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
14. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian/ dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pertanian sub Urusan bidang pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Perencanaan Program;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum.
  - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, membawahkan:
    1. Seksi Perencanaan Pembangunan Desa;
    2. Seksi Pembinaan Kemasyarakatan Desa; dan
    3. Seksi Pengembangan Sosial Budaya, Adat Istiadat dan Kerjasama Antar Desa.

- d. Bidang Perekonomian Desa, membawahkan:
    - 1. Seksi Pembinaan Usaha Ekonomi dan Pengembangan Potensi Desa; dan
    - 2. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna.
  - e. Bidang Pemerintahan Desa, membawahkan:
    - 1. Seksi Aparatur dan Administrasi Desa; dan
    - 2. Seksi Pengembangan Desa dan Organisasi Pemerintahan Desa.
  - f. Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Milik Desa, membawahkan:
    - 1. Seksi Pengembangan Pendapatan Desa; dan
    - 2. Seksi Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI DINAS

#### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan Perencanaan program di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. penetapan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - c. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang meliputi pemberdayaan masyarakat desa, perekonomian desa, pemerintahan desa serta pendapatan, pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa sesuai dengan norma, standar, kriteria dan prosedur yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan.

### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI SATUAN KERJA DINAS

#### Bagian Kesatu Sekretariat dan Sub Bagian

#### Paragraf 1 Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, Kepegawaian, penatausahaan keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan penetapan penyusunan perencanaan program kegiatan dinas;
  - b. pelaksanaan penetapan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
  - c. pelaksanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas ;
  - d. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
  - e. pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
  - f. pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;
  - g. pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi
  - h. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas;dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

#### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas;

- a. Subbagian Perencanaan Program;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Perencanaan Program

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Perencanaan Program menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan Program;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana strategis Dinas ;
  - c. pelaksanaan penyiapan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan di lingkungan Dinas;
  - d. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;
  - e. pelaksanaan pengendalian program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulanan, semester dan tahunan);
  - f. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah (LAKIP);
  - g. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan Program;dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan Program.

Paragraf 3  
Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
  - b. pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP-UP/GU/TU/LS);
  - c. pelaksanaan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
  - d. pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
  - e. pelaksanaan verifikasi harian atas penerimaan (jika ada penerimaan);
  - f. pelaksanaan akuntansi dan laporan keuangan Perangkat Daerah;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan.

Paragraf 4  
Subbagian Umum

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas mengelola barang milik daerah, menyelenggarakan administrasi kepegawaian, kerumahtanggaan dan mengelola naskah dinas dan kearsipan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum;
  - b. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
  - c. pelaksanaan tata usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
  - e. pelaksanaan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
  - f. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
  - h. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum.

Bagian Kedua  
Bidang dan Seksi

Paragraf 1  
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan perumusan penetapan kebijakan daerah dan penyusunan perencanaan program kegiatan, perencanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa serta pengembangan sosial budaya, adat istiadat dan kerjasama antar desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan daerah dan penyusunan perencanaan program kegiatan perencanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa serta pengembangan sosial budaya, adat istiadat dan kerjasama antar desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan perencanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa serta pengembangan sosial budaya, adat istiadat dan kerjasama antar desa dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - c. pengoordinasian dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
  - d. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - e. pelaksanaan pembinaan, bimbingan, pelatihan dan pengawasan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di bidang pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;

Pasal 11

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas:

- a. Seksi Perencanaan Pembangunan Desa;
- b. Seksi Pembinaan Kemasyarakatan Desa; dan
- c. Seksi Pengembangan Sosial Budaya, Adat Istiadat dan Kerjasama Antar Desa.

Paragraf 2  
Seksi Perencanaan Pembangunan Desa

Pasal 12

- (1) Seksi Perencanaan Pembangunan Desa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan perencanaan pembangunan desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Pembangunan Desa menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan perencanaan pembangunan desa sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan perencanaan pembangunan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan perencanaan pembangunan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - d. pelaksanaan pelatihan dan pembinaan kader pemberdayaan masyarakat, pengembangan manajemen perencanaan pembangunan partisipatif masyarakat;
  - e. pelaksanaan fasilitasi tenaga pendamping profesional dalam merencanakan pembangunan desa;
  - f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Desa;
  - g. pelaksanaan pembinaan penyusunan dokumen perencanaan desa baik RPJM Desa maupun RKP Desa;
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan desa; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Perencanaan Pembangunan Desa.

Paragraf 3  
Seksi Pembinaan Kemasyarakatan Desa

Pasal 13

- (1) Seksi Pembinaan Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan pembinaan kemasyarakatan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kemasyarakatan Desa menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pembinaan kemasyarakatan desa sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pembinaan kemasyarakatan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pembinaan kemasyarakatan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan hak dan kewajiban masyarakat desa;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan lembaga kemasyarakatan desa (LPM, PKK, Karang Taruna, Posyandu, RT/RW) ;
  - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan kemitraan dan pengabdian masyarakat (Lembaga Pendidikan)
  - g. pelaksanaan pengawasan dan supervisi penyelenggaraan kegiatan pembinaan kemasyarakatan desa;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan kegiatan pembinaan kemasyarakatan desa; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi seksi Pembinaan Kemasyarakatan Desa.

Paragraf 4  
Seksi Pengembangan Sosial Budaya, Adat Istiadat dan  
Kerjasama Antar Desa

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Sosial Budaya, Adat Istiadat dan Kerjasama Antar Desa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan pengembangan sosial budaya, adat istiadat dan kerjasama antar desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sosial Budaya, Adat Istiadat dan Kerjasama Antar Desa menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan sosial budaya, adat istiadat dan kerjasama antar desa sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan sosial budaya, adat istiadat dan kerjasama antar desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan sosial budaya, adat istiadat dan kerjasama antar desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan nilai sosial budaya dan adat istiadat dan kerjasama antar desa;
  - e. pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat daerah serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah;
  - f. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat dan budaya desa;
  - g. pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan adat, potensi sosial budaya masyarakat;
  - h. pelaksanaan pengembangan budaya gotong royong dan kearifan lokal lainnya dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat desa;
  - i. pelaksanaan fasilitasi pembangunan kawasan perdesaan;
  - j. pelaksanaan fasilitasi kerjasama desa (kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga)
  - k. pelaksanaan pengawasan dan supervisi penyelenggaraan kegiatan pengembangan sosial budaya, adat istiadat dan kerjasama antar desa ;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan kegiatan pengembangan sosial budaya, adat istiadat dan kerjasama antar desa; dan
  - m. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Sosial Budaya, Adat Istiadat dan Kerjasama Antar Desa.

Bagian Ketiga  
Bidang dan Seksi

Paragraf 1  
Bidang Perekonomian Desa

Pasal 15

- (1) Bidang Perekonomian Desa mempunyai tugas melaksanakan perumusan penetapan kebijakan daerah dan penyusunan perencanaan program kegiatan, pembinaan usaha ekonomi dan pengembangan potensi desa, serta pengembangan teknologi tepat guna.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perekonomian Desa menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan daerah dan penyusunan perencanaan program kegiatan pembinaan usaha ekonomi dan pengembangan potensi desa, serta pengembangan teknologi tepat guna sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pembinaan usaha ekonomi dan pengembangan potensi desa, pengembangan teknologi tepat guna sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi pedesaan;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi pedesaan; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Perekonomian Desa.

#### Pasal 16

Bidang Perekonomian Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas:

- a. Seksi Pembinaan Usaha Ekonomi dan Pengembangan Potensi Desa; dan
- b. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pembinaan Usaha Ekonomi dan Pengembangan Potensi Desa

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Usaha Ekonomi dan Pengembangan Potensi Desa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan pembinaan usaha ekonomi dan pengembangan potensi desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Usaha Ekonomi dan Pengembangan Potensi Desa menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pembinaan usaha ekonomi dan pengembangan potensi desa sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pembinaan usaha ekonomi dan pengembangan potensi desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pembinaan usaha ekonomi dan pengembangan potensi desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga usaha ekonomi keluarga dan pengembangan potensi desa kelompok masyarakat;
  - e. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pembinaan usaha ekonomi dan pengembangan potensi desa, pengembangan produksi serta pemasaran hasil usaha masyarakat pedesaan;

- f. pelaksanaan inventarisasi potensi desa, kebutuhan masyarakat desa serta permasalahan-permasalahan kehidupan di desa (kecukupan dan mutu pangan, aksesibilitas masyarakat terhadap layanan dasar, kondisi lingkungan hidup dan sumber daya alam, ketenagakerjaan, aksesibilitas partisipasi dan kesetaraan gender);
- g. pelaksanaan penyusunan rumusan potensi desa yang akan dikembangkan berdasarkan kebutuhan, biaya dan manfaat dari hasil pengembangan;
- h. pelaksanaan sosialisasi dan promosi potensi desa;
- i. penyelenggaraan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pengembangan potensi desa berbasis kearifan lokal;
- j. pelaksanaan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan, serta pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan serta hutan desa;
- k. pelaksanaan pembinaan lembaga usaha ekonomi produktif keluarga dan kelompok pengembangan potensi masyarakat pedesaan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pembinaan Usaha Ekonomi dan Pengembangan Potensi Desa;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan usaha ekonomi dan pengembangan potensi desa; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pembinaan Usaha Ekonomi dan Pengembangan Potensi Desa.

### Paragraf 3

### Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna

### Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan pengembangan teknologi tepat guna (TTG).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan teknologi tepat guna sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan teknologi tepat guna sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan teknologi tepat guna sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan pendayagunaan Pos Pelayanan Teknologi (Posyantek) dan Warung Teknologi desa (Wartekdes);
  - e. pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis pengembangan teknologi pedesaan;
  - f. pelaksanaan fasilitasi sosialisasi dan promosi Teknologi Tepat Guna;
  - g. pelaksanaan fasilitasi pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG);
  - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan TTG; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna.

Bagian Keempat  
Bidang dan Seksi

Paragraf 1  
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 19

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan perumusan penetapan kebijakan daerah dan penyusunan perencanaan program kegiatan, aparatur dan administrasi desa, serta pengembangan desa dan organisasi pemerintahan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis aparatur dan administrasi desa, serta pengembangan desa dan organisasi pemerintahan desa sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan aparatur dan administrasi desa, serta pengembangan desa dan organisasi pemerintahan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan desa, administrasi Pemerintahan Desa, dan fasilitasi pengembangan desa dan organisasi desa;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan desa, administrasi Pemerintahan Desa, dan fasilitasi pengembangan desa dan organisasi pemerintahan desa;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan desa, administrasi Pemerintahan Desa, fasilitasi pengembangan desa, organisasi desa, dan penyerahan kewenangan desa, dan;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 20

Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terdiri atas:

- a. Seksi Aparatur dan Administrasi Desa; dan
- b. Seksi Pengembangan Desa dan Organisasi Pemerintahan Desa.

Paragraf 2  
Seksi Aparatur dan Administrasi Desa

Pasal 21

- (1) Seksi Aparatur dan Administrasi Desa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan aparatur dan administrasi desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aparatur dan Administrasi Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan aparatur dan administrasi desa sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kegiatan aparatur dan administrasi desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan aparatur dan administrasi desa sesuai dengan norma, standar, Prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- d. penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi Pemerintah Desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
- e. pelaksanaan fasilitasi pemilihan dan pemberhentian kepala desa, BPD dan Perangkat desa;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- g. pelaksanaan pengaturan dan pembinaan disiplin aparatur desa dalam hal pakaian dinas, jam kerja dan cuti aparatur desa;
- h. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kesejahteraan, pemberian bantuan hukum aparatur desa
- i. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Informasi Penyelenggaraan aparatur dan administrasi desa;
- j. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan aparatur dan administrasi desa;
- k. pelaksanaan fasilitasi pengolahan data profil Desa, *Data base* administrasi Pemerintahan Desa;
- l. pelaksanaan penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa ;
- m. pelaksanaan bimbingan, supervisi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi aparatur dan administrasi desa, dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Aparatur dan Administrasi Desa.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengembangan Desa dan Organisasi Pemerintahan Desa

### Pasal 22

- (1) Seksi pengembangan Desa dan Organisasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan urusan pengembangan desa dan organisasi pemerintahan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Desa dan Organisasi Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan desa dan organisasi pemerintahan desa sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan desa dan organisasi pemerintahan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan desa dan organisasi pemerintahan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi penyelesaian batas desa dan penyelenggaraan penetapan batas desa, pembentukan desa, penghapusan desa, penggabungan desa, dan perubahan status desa menjadi kelurahan/Kelurahan menjadi Desa;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan penetapan batas desa, pembentukan desa, penghapusan desa, penggabungan desa, dan perubahan status desa menjadi kelurahan/Kelurahan menjadi Desa;
- f. pelaksanaan pembinaan organisasi pemerintahan desa
- g. pelaksanaan Fasilitasi Tata Ruang Desa, penyerahan urusan kewenangan desa dan evaluasi perkembangan desa
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pembinaan organisasi pemerintahan desa dan tata kerja pemerintah desa;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penetapan batas desa, pembentukan desa, penghapusan desa, penggabungan desa, dan perubahan status desa menjadi kelurahan/Kelurahan menjadi desa;
- j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Desa dan Organisasi Pemerintahan Desa.

Bagian Kelima  
Bidang dan Seksi

Paragraf 1  
Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan  
Kekayaan Milik Desa

Pasal 23

- (1) Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Milik Desa mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, Perumusan Penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan pengembangan pendapatan desa, serta pengelolaan keuangan kekayaan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Milik Desa menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan penetapan kebijakan dan perencanaan program kegiatan teknis pelaksanaan pengembangan pendapatan desa, serta pengelolaan keuangan kekayaan desa sesuai dengan rencana strategis Pemerintah;
  - b. pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan pendapatan desa, serta pengelolaan keuangan kekayaan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan pengkoordinasian dan fasilitasi pengembangan pendapatan, pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa;
  - d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan supervisi pengembangan pendapatan, pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan pendapatan, pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa;
  - f. fasilitasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa;
  - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan pendapatan, pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Milik Desa.

## Pasal 24

Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri atas:

- a. Seksi Pengembangan Pendapatan Desa; dan
- b. Seksi Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa.

### Paragraf 2

#### Seksi Pengembangan Pendapatan Desa

## Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Pendapatan Desa mempunyai tugas melaksanakan urusan pengembangan pendapatan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Pendapatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengembangan pendapatan desa sesuai dengan rencana strategis Pemerintah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengembangan pendapatan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengembangan pendapatan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan pendapatan desa;
  - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan supervisi pengembangan pendapatan desa;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengembangan pendapatan desa; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengembangan Pendapatan Desa.

### Paragraf 3

#### Seksi Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa

## Pasal 26

- (1) Seksi Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan keuangan dan kekayaan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pengelolaan keuangan dan kekayaan desa sesuai dengan rencana strategis Pemerintah;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pengelolaan keuangan dan kekayaan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - c. pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pengelolaan keuangan dan kekayaan desa sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan keuangan dan kekayaan desa;
  - e. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan kekayaan desa yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemindahtanganan kekayaan desa;

- f. pelaksanaan fasilitasi pelaporan pengelolaan kekayaan desa yang meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, penatausahaan, pengamanan dan pemindahtanganan kekayaan desa)
- g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan supervisi pengelolaan kekayaan desa;
- h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan supervisi pengelolaan keuangan Desa;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan dan kekayaan desa; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa.

## BAB V JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 27

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 28

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Jabatan Fungsional dan pegawai ASN yang diangkat dalam lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII ESELONISASI

### Pasal 29

Eselonisasi jabatan struktural pada Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau Jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau Jabatan Administrator;
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVA atau Jabatan Pengawas.

## BAB VIII TATA KERJA

### Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk :
  - a. melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing;
  - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing;
  - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing; dan
  - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 32

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku :

1. Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 45), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 53); dan
2. Peraturan Bupati Paser Nomor 60 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 60), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Paser Nomor 82 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 60 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2017 Nomor 82);  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser  
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser  
pada tanggal 6 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

ttd

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2020 NOMOR 12

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KAB. PASER

ttd

ANDI AZIS  
NIP 19680816 199803 1 007