



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 59 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KLATEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten dan dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. 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 Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020

- Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 525);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 546);
 9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana

telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Klaten.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Klaten.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Klaten.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Klaten.
10. Pimpinan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan adalah

Kepala Dinas beserta Pejabat Struktural yang ada dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Klaten.

11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

- d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat:
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Penataan dan Administrasi Desa;
 - d. Bidang Pengembangan Sosial Budaya dan Lembaga Kemasyarakatan;
 - e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat; dan
 - f. Jabatan Fungsional dan/atau jabatan pelaksana.
- (2) Bagan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - c. pengoordinasian program penunjang urusan pemerintahan daerah meliputi kegiatan:
 - 1. perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Dinas;
 - 2. administrasi Keuangan Dinas;
 - 3. administrasi Barang Milik Daerah pada Dinas;
 - 4. administrasi Kepegawaian Dinas;
 - 5. administrasi Umum Dinas;
 - 6. pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - 7. penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
 - 8. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dokumen perencanaan Dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA Dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA Dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan DPA Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA Dinas;
 - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
 - g. menyusun evaluasi kinerja Dinas;
 - h. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
 - i. memfasilitasi penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
 - j. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan dinas;
 - k. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Dinas;
 - l. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun Dinas;
 - m. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - n. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/tri wulanan/semesteran Dinas;
 - o. melaksanakan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah;
- b. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;
- c. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah;
- d. mengadakan pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya;
- e. menyusun data dan pengolahan administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
- h. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawain meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pemberhentian/pensiun;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penilaian kinerja dan disiplin pegawai Dinas;
- j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dan fasilitasi kunjungan tamu;
- m. melakukan penatausahaan arsip dinamis;
- n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- o. melakukan pengadaan kendaraan dinas operasional, mebel, dan aset tetap lainnya;
- p. melaksanakan pengadaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- q. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat; jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; jasa peralatan, perlengkapan kantor dan jasa pelayanan umum kantor;
- r. melakukan dan mengelola jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perseorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;

- s. melakukan pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya, aset tetap lainnya, serta aset tak berwujud;
- t. melakukan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor, sarana dan prasarana gedung dan pendukung gedung kantor;
- u. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- v. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Penataan dan Administrasi Desa

Pasal 10

- (1) Bidang Penataan dan Administrasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Penataan dan Administrasi Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Penataan dan Administrasi Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang penataan dan administrasi Desa;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan administrasi Desa;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan dan administrasi Desa;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang penataan dan administrasi Desa;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan administrasi Desa;
 - f. pengoordinasian program administrasi pemerintahan Desa pada kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
 - g. pengoordinasian program peningkatan kerjasama Desa pada kegiatan fasilitasi kerjasama antar Desa; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 11

- (1) Susunan Organisasi Bidang Penataan dan Administrasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Penataan Kelembagaan Desa;
 - b. Subkoordinator Pembinaan Administrasi dan Keuangan Desa; dan
 - c. Subkoordinator Aset dan Kerjasama Desa.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Penataan dan Administrasi Desa.

Pasal 12

Subkoordinator Penataan Kelembagaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan penataan kelembagaan Desa;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis penataan kelembagaan desa;
- c. melaksanakan fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
- d. melaksanakan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur Pemerintah Desa;
- e. melaksanakan penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa;
- f. melaksanakan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa;
- g. melaksanakan fasilitasi manajemen Pemerintahan Desa;
- h. melaksanakan pembinaan peningkatan kapasitas Anggota BPD; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 13

Subkoordinator Pembinaan Administrasi dan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pembinaan administrasi dan keuangan Desa;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan administrasi dan keuangan Desa;

- c. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa;
- d. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa;
- e. melaksanakan fasilitasi penyusunan profil Desa;
- f. melaksanakan fasilitasi pembinaan laporan Kepala Desa;
- g. melaksanakan fasilitasi evaluasi perkembangan Desa serta lomba Desa dan Kelurahan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 14

Subkoordinator Aset dan kerja sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan aset dan kerjasama desa;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Seksi aset dan kerjasama Desa;
- c. melaksanakan fasilitasi pengelolaan aset Desa;
- d. melaksanakan fasilitasi kerja sama antardesa dalam Kabupaten;
- e. melaksanakan fasilitasi kerja sama antardesa dengan Pihak Ketiga Dalam Kabupaten;
- f. melaksanakan fasilitasi penetapan dan penegasan Batas Desa; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pengembangan Sosial Budaya dan Lembaga Kemasyarakatan

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Sosial Budaya dan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Sosial Budaya dan Lembaga Kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Sosial Budaya dan Lembaga Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang pengembangan sosial budaya dan lembaga kemasyarakatan;

- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sosial budaya dan lembaga kemasyarakatan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan sosial budaya dan lembaga kemasyarakatan;
- d. pelaksanaan koordinasi di pengembangan sosial budaya dan lembaga kemasyarakatan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan sosial budaya dan lembaga kemasyarakatan;
- f. pengoordinasian program administrasi Pemerintahan Desa pada kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa;
- g. pengoordinasian program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat pada kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat Daerah Kabupaten serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam Daerah Kabupaten; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 16

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Sosial Budaya dan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terbagi atas 2 (dua) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Sosial Budaya; dan
 - b. Subkoordinator Penguatan Lembaga Kemasyarakatan.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pengembangan Sosial Budaya dan Lembaga Kemasyarakatan.

Pasal 17

Subkoordinator Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan sosial budaya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis sosial budaya;
- c. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan desa;

- d. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan Musyawarah Desa;
- e. melaksanakan evaluasi dan pengawasan peraturan desa;
- f. melaksanakan identifikasi dan inventarisasi masyarakat hukum adat;
- g. melaksanakan fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan, lembaga adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat;
- h. melaksanakan fasilitasi bulan bhakti gotong royong;
- i. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat Desa; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 18

Subkoordinator Penguatan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan penguatan lembaga kemasyarakatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis penguatan lembaga kemasyarakatan;
- c. melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan, Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat;
- d. melaksanakan fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan
Ekonomi Masyarakat

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengembangan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan ekonomi masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja bidang pengembangan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan ekonomi masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan ekonomi masyarakat;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan ekonomi masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pengembangan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan ekonomi masyarakat;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan sumber daya alam, teknologi tepat guna dan ekonomi masyarakat;
 - f. pengorganisasian program administrasi pemerintahan Desa pada kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
 - g. pengorganisasian program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat, pada kegiatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat Daerah Kabupaten serta pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah Kabupaten;
 - h. pengorganisasian program peningkatan kerjasama desa pada kegiatan fasilitasi Kerja Sama Antar desa; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengembangan Daya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 terbagi atas 2 (dua) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna; dan
 - b. Subkoordinator Pengembangan Ekonomi Masyarakat;

(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Alam, Teknologi Tepat Guna dan Ekonomi Masyarakat.

Pasal 21

Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Alam dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan pengembangan sumber daya alam dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk pengembangan sumber daya alam dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- c. melaksanakan fasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
- d. menyiapkan bahan kajian, bahan pengolahan data, penyusunan program pengembangan dan pemberdayaan sumber daya alam dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- e. melaksanakan bimbingan dan pelatihan tentang pemberdayaan pemanfaatan teknologi tepat guna dan pelestarian sumber daya alam dalam rangka peningkatan ekonomi masyarakat;
- f. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan di bidang sumber daya alam, lingkungan dan teknologi tepat guna;
- g. mengadakan pemantauan dan evaluasi terhadap keterlibatan masyarakat dalam pengkajian, pemanfaatan dan pengembangan teknologi tepat guna;
- h. melakukan fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan TNI Manunggal Membangun Desa dan Karya Bakti Mandiri Klaten Bersinar; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 22

Subkoordinator Pengembangan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
- c. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan BUMDes dan Lembaga Kerja sama Antar Desa;

- d. melaksanakan fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa;
- e. melaksanakan Fasilitasi Pembangunan Kawasan Pedesaan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketujuh

Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana

Paragraf 1

Umum

Pasal 23

Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Paragraf 2

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 26

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Subkoordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Kepala Dinas dapat secara langsung mendayagunakan pejabat Fungsional dimaksud diluar tugas tambahannya.
- (3) Pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas atau di luar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Dalam hal pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas dapat menunjuk ketua tim.
- (5) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari Dinas.

Pasal 27

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada Kepala Dinas.
- (2) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Kepala Dinas secara berkala.
- (3) Kepala Dinas sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap Pimpinan dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 29

Setiap Pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Setiap Pimpinan bertanggung jawab untuk memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan dibantu oleh bawahannya masing-masing.

Pasal 32

Setiap Pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Laporan yang diterima oleh Pimpinan dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 34

Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 35

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 36

(1) Penetapan tugas tambahan kepada Pejabat Fungsional sebagai

Subkoordinator merupakan kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.

- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 37

- (1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat melakukan perpindahan penunjukan Subkoordinator dalam internal/antar Perangkat Daerah dengan ketentuan dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan Subkoordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk Subkoordinator dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berkompeten.

Pasal 38

Subkoordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 44) tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya Pejabat Struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka

- a. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32), sepanjang mengenai kelembagaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan

b. Peraturan Bupati Klaten Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 44),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten
pada tanggal 28 Desember 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

Cap

ttd

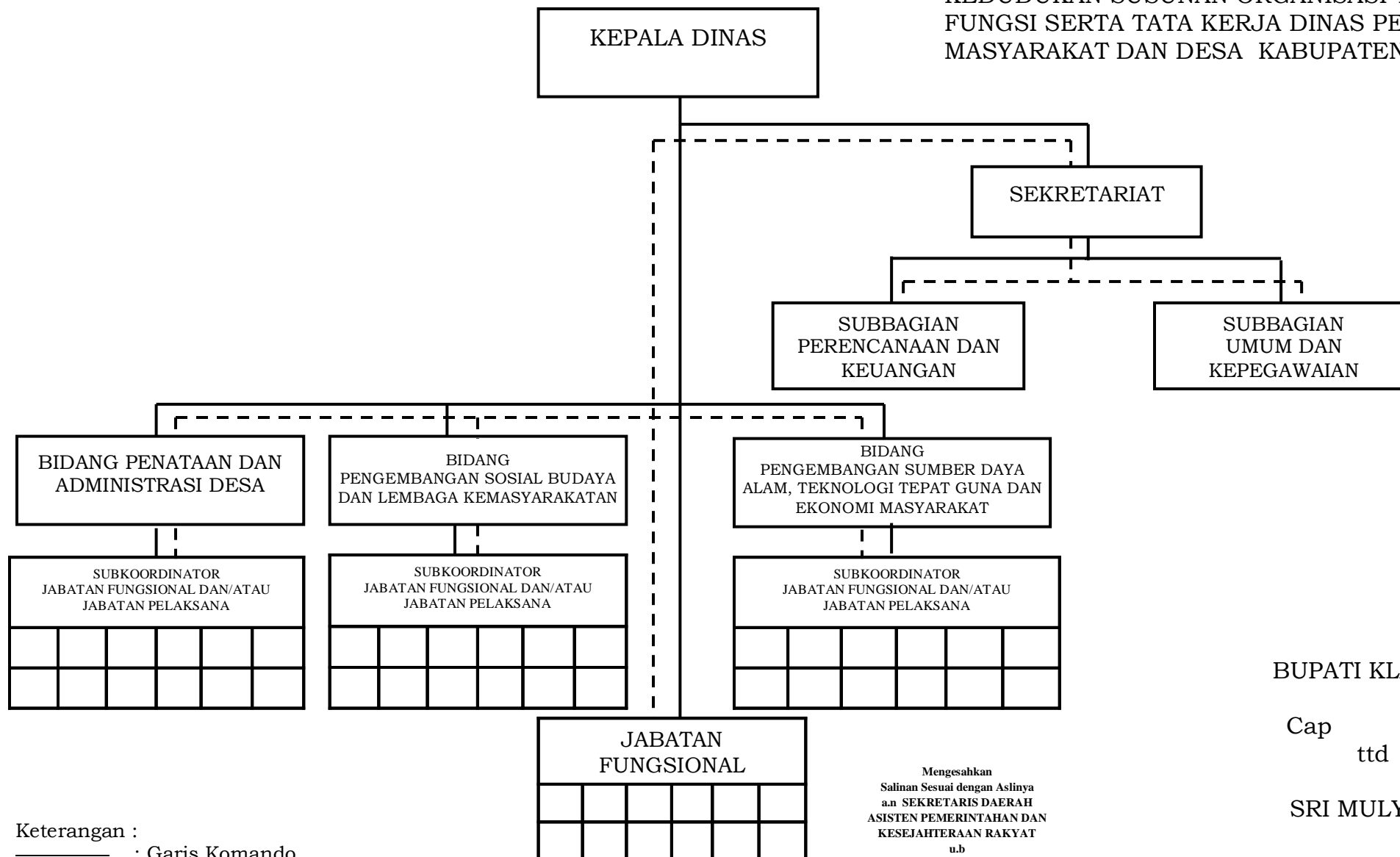
RONNY ROEKMITO

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2021 NOMOR 59

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

BAGAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KLATEN

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 59 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KLATEN



Keterangan :
 ————— : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

Mengesahkan
 Salinan Sesuai dengan Aslinya
 a.n SEKRETARIS DAERAH
 ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
 KESEJAHTERAAN RAKYAT
 u.b
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 Cap
 ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19700902 199903 2 001

BUPATI KLATEN,
 Cap
 ttd
 SRI MULYANI