



**PERATURAN BUPATI
KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR 49 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KOLAKA TIMUR**



SALINAN

BUPATI KOLAKA TIMUR
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kolaka Timur.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembara 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 dua 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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114); Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015, tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun 2016 Nomor 21).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kolaka Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kolaka Timur.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

.Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe C.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana penyebaran kebijakan dan mengatur pelaksanaan program di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- b. pengkoordinasian program/kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pengkoordinasian dan pelaksanaan Kerjasama kepada pihak perguruan tinggi, swasta, dan pihak lain sesuai kebutuhan pengembangan program pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. perumusan kebijakan dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemerintahan Desa;
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta membina hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga masyarakat lain.

Bagian Kedua
Sekertariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. penyusunan administrasi dan perencanaan program pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. penyusunan anggaran dan pengelolaan urusan keuangan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan barang/asset dinas dan urusan administrasi kepegawaian serta rumah tangga.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program dan kegiatan tahunan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan program Dinas serta melaksanakan urusan pengkoordinasian penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan.

Bagian Ketiga

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan desa, pengembangan desa, pendataan kekayaan desa, administrasi pemerintahan desa, badan perwakilan desa, keuangan dan aset desa serta pengembangan kapasitas pemerintahan desa.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa;
- b. pemantapan data profil desa;
- c. pengembangan kelembagaan partisipasi masyarakat;
- d. penguatan kelembagaan lembaga pemberdayaan masyarakat ;
- e. peningkatan pembinaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- f. pelaksanaan fasilitasi tata administrasi pemerintahan desa;
- g. pelaksanaan pembinaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang pemerintahan desa;
- i. penataan kewenangan pemerintah desa, kelurahan dan badan permusyawaratan desa;
- j. pengembangan manajemen pemerintahan desa yang partisipasif;
- k. pelaksanaan percepatan desa dalam berbagai kegiatan peningkatan sarana pembangunan;
- l. pelaksanaan koordinasi terkait percepatan pembangunan desa dalam segala aspek;
- m. peningkatan pembinaan dan pengembangan desa;
- n. pelaksanaan badan permusyawaratan desa;
- o. penyiapan perumusan kebijakan dan Fasilitasi Anggaran dana desa dan dana alokasi desa;
- p. pembinaan dan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa;
- q. pelaksanaan pembinaan pelaporan administrasi desa;
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pemerintahan Desa, terdiri atas:
- a. Seksi Kelembagaan dan Aset Desa;
 - b. Seksi Tata Pemerintahan dan Sarana Prasarana Desa;
 - c. Seksi Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekertaris

Pasal 17

- (1) Seksi Kelembagaan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan Kebijakan perangkat dan pembinaan kelembagaan masyarakat desa, perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan lomba desa, dan melaksanakan tugas Penguatan kelembagaan ketahanan masyarakat desa dan pemantapan data profil desa.
- (2) Seksi Tata Pemerintahan dan Sarana Prasarana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan fasilitasi pelaksanaan tata pemerintahan dan administrasi Pengelolaan Keuangan dan pendapatan kekayaan desa, pengembangan manajemen pemerintahan desa yang partisipatif dan evaluasi perkembangan desa.
- (3) Seksi Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan manajemen keuangan desa dan pembinaan administrasi pelaporan keuangan desa.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas:
 - a. memberdayakan ekonomi penduduk miskin;
 - b. mengembangkan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
 - c. mengembangkan lembaga keuangan ekonomi mikro pedesaan;
 - d. mengembangkan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
 - e. mengembankan pertanian pangan dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat;
 - f. mengelolah sumber daya alam, sarana dan prasarana perdesaan dan teknologi tepat guna;
 - g. melaksanakan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan;
 - i. melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana perdesaan dan lingkungan pemukiman masyarakat;
 - j. melaksanakan fasilitasi pemetaan kebutuhan dan pengkajian teknologi tepat guna, pemasyarakatan dan kerja sama teknologi perdesaan;

- k. mendayagunakan potensi ekonomi kawasan pedesaan;
 - l. melaksanakan pembangunan desa.
 - m. memberdayakan adat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
 - n. memberdayakan dan kesejahteraan keluarga;
 - o. memberikan motivasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
 - p. meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan budaya masyarakat.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan Usaha Pertanian dan Pangan Masyarakat, Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam dan Pemasaran Produksi serta Usaha Ekonomi Keluarga.
- b. penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi masyarakat tertinggal;
- c. pelaksanaan penggalian dan pengklarifikasian Usaha-usaha ekonomi masyarakat desa;
- d. pembinaan, meningkatkan dan mengembangkan pasar desa, lumbung desa dan usaha-usaha ekonomi lainnya;
- e. peningkatan kualitas usaha-usaha ekonomi sektor informal;
- f. pembinaan, peningkatan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat tertinggal;
- g. pembinaan dan pengembangan usaha pertanian dan agrobisnis masyarakat desa dan kota;
- h. pembinaan dan mengembangkan lumbung pangan desa;
- i. peningkatan kerja sama dan pengendalian Usaha perkreditan dan simpan pinjam;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri atas:
- a. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Sumber Daya Alam;
 - b. Seksi Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Teknologi Tepat Guna;
 - c. Seksi Sosial Budaya Masyarakat dan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan usaha pertanian pangan, usaha perkreditan dan simpan pinjam, pemasaran produksi, usaha ekonomi keluarga dan peningkatan usaha ekonomi masyarakat tertinggal dan melaksanakan inovasi terhadap potensi desa terkait dengan peningkatan perekonomian desa serta peningkatan sumber daya alam.
- (2) Seksi Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan dan peraturan terkait pemberdayaan dan pendampingan masyarakat Desa, melaksanakan asistensi, menyusun rancangan pelatihan dan fasilitasi pelatihan terhadap Pendamping Desa, Pendamping Teknis, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pihak Ketiga, melaksanakan pengendalian dan evaluasi pendampingan Desa, melaksanakan Koordinasi dan sinkronisasi program-program pembangunan desa dan Pemberdayaan Masyarakat desa, serta melaksanakan inovasi terhadap potensi desa terkait dengan peningkatan perekonomian desa serta pemberdayaan teknologi tepat guna.
- (3) Seksi Sosial Budaya Masyarakat dan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan penguatan sistem sosial budaya masyarakat, penyusunan rencana program kegiatan sosial budaya, koordinasi dengan instansi terkait sehubungan penyusunan rencana pembinaan, pelatihan dan penguatan sistem sosial budaya masyarakat, swadaya gotong royong masyarakat, kegiatan bulan bakti gotong royong masyarakat serta menyelenggarakan pembinaan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga, monitoring dan evaluasi serta pelaksanaan bimbingan teknis pelaksanaan sepuluh program pokok pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sebagian melaksanakan tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 25

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 27

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 28

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 29

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 32

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 33

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (8) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan Pejabat eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Formasi dan Persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2015 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Kolaka Timur dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta
Pada tanggal 7 Desember 2016

BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

TONY HERBIANSYAH

Diundangkan di Tirawuta
Pada tanggal Desember 2016

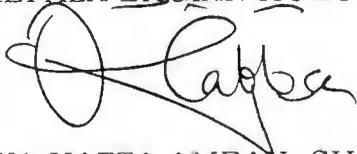
Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOLAKA TIMUR,

ttd

SAMSUL BAHRI MADJID

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 49

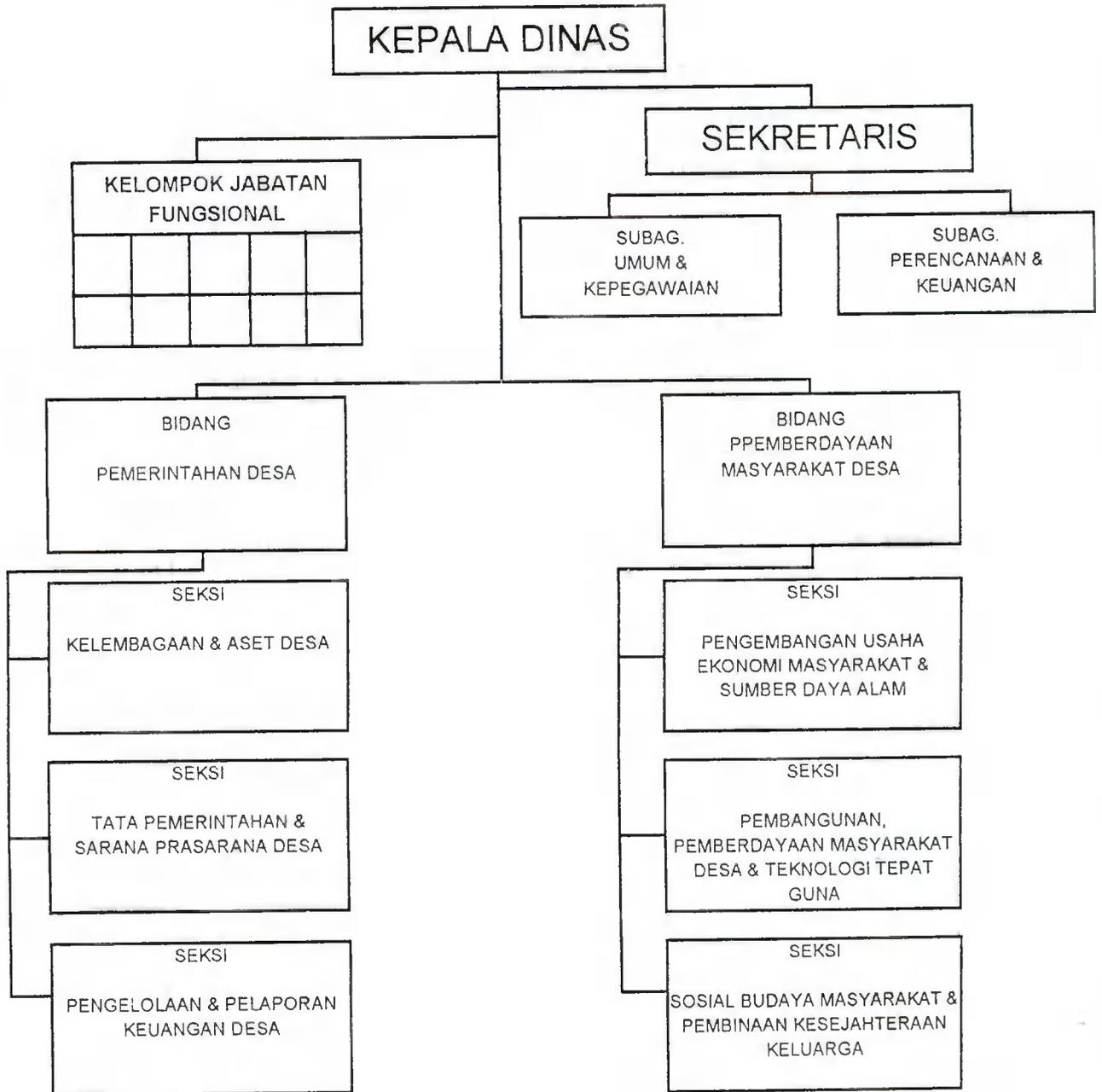
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SURYA HATTA AMRAN, SH., LL.M.

Pembina, Gol. IV/a
19800317 200003 1 001

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
 KABUPATEN KOLAKA TIMUR



BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

TONY HERBIANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

SURYA HATTA AMRAN, SH., LLM
 Pembina, Gol. IV/a
 19800317 200003 1 001