



BUPATI SAMBAS
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 45 TAHUN 2016

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SAMBAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sambas;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

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 sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2015 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 11);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
4. Bupati adalah Bupati Sambas.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas.
6. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sambas.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sambas.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sambas.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- (2) Dinas sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;

- e. pelaksanaan administrasi dinas sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial;
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa ;
 - f. Bidang Kelembagaan, Penataan dan Kerja Sama Desa;
 - g. Bidang Pemerintahan Desa;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan dinas di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi, perlindungan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanganan fakir miskin, pemberdayaan masyarakat desa, kelembagaan, penataan dan kerjasama desa, dan pemerintahan desa;
- b. pelaksanaan pengkoordinasian kegiatan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pembinaan dan pengarahaan kegiatan di bidang rehabilitasi, perlindungan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanganan fakir miskin, pemberdayaan masyarakat desa, kelembagaan, penataan dan kerjasama desa, dan pemerintahan desa;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai peraturan perundang-undangan;

- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang rehabilitasi, perlindungan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanganan fakir miskin, pemberdayaan masyarakat desa, kelembagaan, penataan dan kerjasama desa, dan pemerintahan desa; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan sekretariat;
- b. pengendalian pelaksanaan kegiatan dan program di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur serta pengelolaan keuangan dan aset;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap penyusunan rencana kerja di lingkungan dinas;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi dan aparatur serta keuangan dan aset di lingkungan dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan dinas sesuai peraturan perundang – undangan;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat dinas;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang sekretariat;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi:
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan program dan penyalarsan rencana kerja serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Subbagian penyusunan program mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian penyusunan program;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang penyusunan program dilingkungan dinas;
- c. pelaksanaan penyalarsan dan kompilasi program Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program;
- e. pelaksanaan urusan di bidang penyusunan program sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja Dinas;
- g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan program kegiatan dan laporan kinerja Dinas;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penyusunan program; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi dilingkungan dinas;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. pengendalian dan pengawasan tugas di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian, dan reformasi birokrasi; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan koordinasi pelaksanaan anggaran, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, pengelolaan aset pengendalian, dan evaluasi serta menyiapkan bahan laporan keuangan.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset dilingkungan dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi perumusan, penyiapan dan penyusunan anggaran, serta pengelolaan aset;
- e. pelaksanaan urusan di bidang pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan perbendaharaan;
- g. pelaksanaan verifikasi dan akuntansi;
- h. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi anggaran;
- i. penyusunan bahan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada sub bagian keuangan dan aset;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan keuangan dan aset;

- k. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial

Pasal 18

Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang rehabilitasi sosial, jaminan sosial dan perlindungan sosial korban bencana.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial korban bencana alam dan korban bencana sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- f. pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria bidang rehabilitasi sosial dan perlindungan jaminan sosial;
- g. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial, jaminan sosial dan perlindungan sosial korban bencana;
- h. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial, jaminan sosial dan perlindungan sosial korban bencana;
- i. penyelenggaraan kegiatan di bidang Rehabilitasi dan Perlindungan

- Jaminan Sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, membawahi:
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - b. Seksi Jaminan Sosial Keluarga; dan
 - c. Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial.

Pasal 22

Seksi Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Rehabilitasi Sosial;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis, bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita telantar, rehabilitasi sosial anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus serta rehabilitasi sosial lanjut usia;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang rehabilitasi sosial;
- d. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial;
- e. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Jaminan Sosial Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Jaminan Sosial Keluarga.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Jaminan Sosial dan Keluarga;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, penyandang disabilitas mental dan intelektual, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan serta eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
- c. pengeloaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah provinsi;
- d. pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehbilisasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Jaminan Sosial Keluarga;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Jaminan Sosial Keluarga;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Jaminan Sosial Keluarga; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana;
- b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan, mitigasi, kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma korban bencana alam, sosial;
- c. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi serta pemulihan sosial dan regristrasi sosial;

- d. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial keluarga serta penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana;
- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 28

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 29

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang Pemberdayaan sosial, komunitas adat terpencil, kepahlawanan, keperintisan, dan penanganan fakir miskin.

Pasal 30

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat, pemberdayaan sosial, komunitas adat terpencil, kepahlawanan, keperintisan, dan penanganan fakir miskin, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, restorasi sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial bantuan sosial serta penanganan fakir miskin;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- d. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
- e. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- g. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- h. penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, membawahi:
 - a. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
 - b. Seksi Pemberdayaan Sosial, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

Pasal 32

Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan dibidang Identifikasi dan Penguatan Kapasitas.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 32, Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
- b. Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
- c. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan identifikasi, pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan sosial;
- d. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas;

- g. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 34

Seksi Pemberdayaan Sosial, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Seksi Pemberdayaan Sosial, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pemberdayaan Sosial, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan;
- b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pekerja sosial, tenaga kesejahteraan sosial, relawan sosial, dan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
- c. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan sosial, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan sosial, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan sosial, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 36

Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 36, Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;

- b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penggalan potensi, kepahlawanan, restorasi sosial, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga serta wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial;
- c. pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 38

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dirias melalui Sekretaris.

Pasal 39

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan ekonomi masyarakat, pengelolaan sumber daya alam, teknologi tepat guna, pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- e. penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 41

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, membawahi:
 - a. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - c. Seksi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Pedesaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 42

Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 42, Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 44

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 44, Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat, pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pemberdayaan masyarakat, pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan masyarakat, pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan masyarakat, pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- h. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan masyarakat, pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 46

Seksi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Pedesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Pedesaan.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 46, Seksi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Pedesaan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Pembangunan dan Pengembangan Kawasan Pedesaan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di pembangunan dan pengembangan kawasan pedesaan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang pembangunan dan pengembangan kawasan pedesaan;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pembangunan dan pengembangan kawasan pedesaan;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembangunan dan pengembangan kawasan pedesaan;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pembangunan dan pengembangan kawasan pedesaan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Bidang Kelembagan, Penataan dan Kerja Sama Desa

Pasal 48

Bidang Kelembagan, Penataan dan Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 49

Bidang Kelembagan, Penataan dan Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang penataan kelembagaan desa, penguatan kelembagaan desa, partisipasi masyarakat dan kerja sama antar desa.

Pasal 50

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Bidang Kelembagan, Penataan dan Kerja Sama Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang kelembagan, penataan dan kerja sama desa;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan kelembagaan desa, penguatan kelembagaan desa, partisipasi masyarakat dan kerja sama antar desa;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagan, penataan dan kerja sama desa;
- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagan, penataan dan kerja sama desa;
- e. penyelenggaraan kegiatan di bidang kelembagan, penataan dan kerja sama desa sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kelembagan, penataan dan kerja sama desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kelembagan, penataan dan kerja sama desa; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 51

- (1) Bidang Kelembagan, Penataan dan Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, membawahi:
 - a. Seksi Penataan Kelembagaan Desa;
 - b. Seksi Penguatan Kelembagaan Desa; dan
 - c. Seksi Partisipasi Masyarakat dan Kerja Sama Antar Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kelembagan, Penataan dan Kerja Sama Desa.

Pasal 52

Seksi Penataan Kelembagaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Penataan Kelembagaan Desa.

Pasal 53

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 52, Seksi Penataan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Penataan Kelembagaan Desa;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan kelembagaan desa;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang penataan kelembagaan desa;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penataan kelembagaan desa;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penataan kelembagaan desa;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penataan kelembagaan desa; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 54

Seksi Penguatan Kelembagaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Penguatan Kelembagaan Desa.

Pasal 55

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 54, Seksi Penguatan Kelembagaan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Penguatan Kelembagaan Desa;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penguatan kelembagaan desa;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang penguatan kelembagaan desa;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penguatan kelembagaan desa;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penguatan kelembagaan desa;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penguatan kelembagaan desa; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 56

Seksi Partisipasi Masyarakat dan Kerja Sama Antar Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Partisipasi Masyarakat dan Kerja Sama Antar Desa.

Pasal 57

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 56, Seksi Partisipasi Masyarakat dan Kerja Sama Antar Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Partisipasi Masyarakat dan Kerja Sama Antar Desa;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang partisipasi masyarakat dan kerja sama antar desa;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang partisipasi masyarakat dan kerja sama antar desa;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang partisipasi masyarakat dan kerja sama antar desa;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang partisipasi masyarakat dan kerja sama antar desa;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang partisipasi masyarakat dan kerja sama antar desa; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kesembilan Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 58

Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 59

Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi dan pembinaan teknis di bidang administrasi desa, tata pemerintahan desa, keuangan dan aset desa.

Pasal 60

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang Pemerintahan Desa ;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi desa, tata pemerintahan desa, keuangan dan aset desa;
- c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemerintahan desa;

- d. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemerintahan desa;
- e. penyelenggaraan kegiatan di bidang pemerintahan desa sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pemerintahan desa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemerintahan desa; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 61

- (1) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, membawahi:
 - a. Seksi Administrasi Desa;
 - b. Seksi Tata Pemerintahan Desa; dan
 - c. Seksi Keuangan dan Aset Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 62

Seksi Administrasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Administrasi Desa.

Pasal 63

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Seksi Administrasi Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Administrasi Desa;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi desa;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang administrasi desa;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang administrasi desa;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang administrasi desa;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang administrasi desa; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 64

Seksi Tata Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Tata Pemerintahan Desa.

Pasal 65

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 64, Seksi Tata Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Tata Pemerintahan Desa;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang tata pemerintahan desa;
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang tata pemerintahan desa;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang tata pemerintahan desa;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tata pemerintahan desa;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang tata pemerintahan desa; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 66

Seksi Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Keuangan dan Aset Desa.

Pasal 67

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 66, Seksi Keuangan dan Aset Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di Seksi Keuangan dan Aset Desa;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan dan aset desa.
- c. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi di bidang keuangan dan aset desa;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang akuntansi keuangan dan aset desa;
- e. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset desa;
- f. pelaksanaan monitoring dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset desa; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kesepuluh Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 68

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf h dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Pembentukan, Struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan

Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Kalimantan Barat.

- (3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kesebelas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 69

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf i, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya secara administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan secara operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 70

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan dan mempedomani peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Formasi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama Tata Kerja

Pasal 71

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.

- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 72

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu, serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 73

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 74

- (1) Uraian Jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan asistensi dan fasilitas terhadap penataan organisasi Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas yang

dilaksanakan oleh unit kerja terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 75

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 76

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sambas Nomor 55 Tahun 2008 tentang Stuktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Sambas (Berita Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2008 Nomor 239), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 77

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

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 29 Desember 2016
BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

ttd

JAMIAT AKADOL

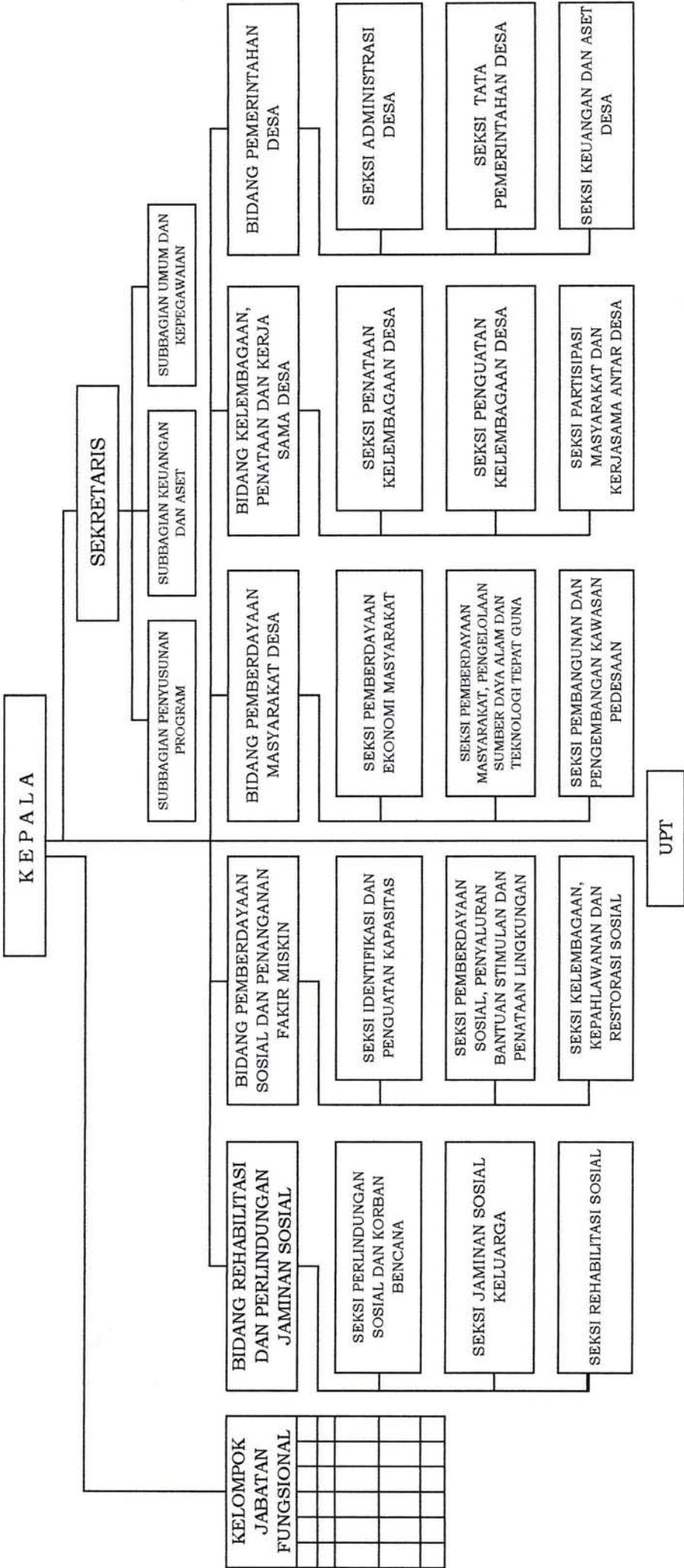
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2016 NOMOR 45

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,


MARIANIS, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003



Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,

BUPATI SAMBAS,

ttd

ATBAH ROMIN SUHAILI

MARIANIS, S.H., M.H.
Pembina

NIP. 19640112 200003 1 003