



## BUPATI BUTON

### PERATURAN BUPATI BUTON

NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438.);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)
  5. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian ( Lembaran Negara Republic Indonesia tahun 2014 nomor 4, tambahan lembaran Negara Republic Indonesia nomor 5492);
  6. 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 )
  7. 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 beberapa kali diubah 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
  9. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6 );
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 2 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Buton sebagai Daerah Otonom (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 112 );
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Buton tahun 2016 Nomor 116)

### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Buton.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buton.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton.

8. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton.
10. Sekretaris Dinas yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton.
13. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton.
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton.
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton.
16. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis tertentu.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Perindustrian Kabupaten Buton.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN**  
Pasal 2

- (1) Dinas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

**Pasal 3**

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa adalah Dinas Dacrah Tipe B.
- (2) Dinas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pemerintahan Desa;
  - d. Bidang Pembangunan Desa, Kawasan Perdesaan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - e. Bidang Usaha Ekonomi Desa, Kelembagaan, SDA, TTG dan Sosbud;
  - f. Sub Bagian/Seksi;
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pada Ayat (2) Huruf b terdiri atas :
  - a. Subbagian perencanaan ,Evaluasi dan pelaporan;
  - b. Subbagian Keuangan, Umum dan Kepagawaian
- (4) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Huruf c terdiri atas :
  - a. Seksi Perangkat Desa, Peningkatan Kapasitas Aparat Desa dan Penataan Desa, Kawasan Perdesaan
  - b. Seksi Pembinaan Pengawasan, Evaluasi, administrasi dan perkembangan Desa
  - c. Seksi Pengelolaan keuangan dan asset Dcsa
- (5) Bidang Pembangunan Desa, Kawasan Perdesaan dan Pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Huruf d terdiri atas :
  - a. Seksi Pembangunan Dcsa dan Kawasan perdesaan
  - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Pengembangan Ekonomi Kawasan Pedesaan
  - c. Seksi pengembangan informasi pembangunan desa dan kerjasama antar desa

- (6) Bidang Usaha Ekonomi Desa, kelembagaan, SDA, TTG dan Sosbud sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) Huruf e terdiri atas :
- a. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Dan Desa
  - b. Seksi Kelembagaan, Pendayagunaan SDA Dan TTG
  - c. Seksi Sosial Budaya Dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga
- (7) Struktur Organisasi Dinas Perindustrian tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini

#### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (4), Ayat (5), Ayat (6), Ayat (7), dan Ayat (8) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang masing-masing.

#### **BAB IV TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu Umum**

##### **Pasal 5**

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan menjadi kewenangan daerah dibidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa berazaskan otonomi daerah dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dibidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa serta membina hubungan kerja dengan instansi Pemerintah, Swasta dan Lembaga Kemasyarakatan lainnya.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Pengkoordinasian pemberian perizinandan pelaksanaan pelayanan umum
  - b. Pelaksanaan pembinaan terhadap UPTD dan kelompok jabatan fungsional
  - c. Pelaksanaan pengelolaan urusan dibidang kesekretariatan dinas
  - d. Penandatanganan surat/naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh kepala daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagaimana tugas Dinas dalam Pelayanan Administrasi dan Kesekretariatan kepada semua Satuan kerja dilingkungan Dinas yang meliputi Urusan Perencanaan Program, Evaluasi dan Pelaporan, Keuangan, perlengkapan, Kepegawaian, Hukum, Umum, Humas dan Protokol serta Urusan Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Sekretaris Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan dan Pengkoordinasian Perumusan Perencanaan Program Dinas, serta Evaluasi dan Pelaporan'
  - b. Pelaksanaan Urusan Keuangan, Perlengkapan dan Penyusunan Anggaran;
  - c. Pelaksanaan Urusan Administrasi Kepegawaian, Ketatalaksanaan dan Hukum, serta Pendidikan dan Pelatihan;
  - d. Pelaksanaan Urusan Umum, Surat menyurat dan Arsip, rumah tangga, serta urusan Kehumasan dan protokol; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

Kepala Sub Bagian perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai

1. mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis perencanaan , evaluasi dan pelaporan;
2. melaksanakan penyusunan rencana program dinas;
3. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dinas;
4. mengolah data;
5. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan; dan
6. menyusun laporan program dan kegiatan.

Pasal 9

Kepala Sub Bagian Keuangan, umum dan kepegawaian sebagaimana, mempunyai tugas

1. melaksanakan urusan tata usaha keuangan dan perbendaharaan;
2. mengelola inventaris barang, perlengkapan dan rumah tangga;

3. menyusun laporan realisasi keuangan;
4. melaksanakan urusan umum, surat menyurat dan arsip;
5. melaksanakan urusan kehumasan, administrasi kepegawaian, hukum dan ketatalaksanaan;
6. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan; dan
7. melaksanakan pelayanan administrasi teknis fungsional.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemerintahan Desa

#### Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas :
  - a. Mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
  - b. Menyusun rencana kerja kerja kegiatan bidang Pemerintahandesa;
  - c. memfasilitasi aparat pemerintah desa;
  - d. meningkatkan kapasitas pemerintah desa;
  - e. menyelenggarakan penataan desa;
  - f. membina dan mengawasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
  - g. mengevaluasi administrasi dan perkembangan desa;
  - h. mengelola keuangan dan aset desa; dan
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 menyelenggarakan fungsi :
  - a. fasilitasi perangkat desa, peningkatan kapasitas sumber daya aparat pemerintah desa dan penyelenggaraan penataan desa;
  - b. melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, evaluasi administrasi dan perkembangan Desa;
  - c. penyiapan bahan petunjuk teknis pembuatan peraturan desa/tata tertib Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
  - d. penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset desa berkenaan dengan pengembangan sumber-sumber pendapatan dan kekayaan desa, dan manajemen keuangan desa;
  - e. penyiapan bahan petunjuk teknis pemantapan sistem administrasi pemerintahan desa; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.



### Pasal 11

Kepala Seksi Perangkat Desa, peningkatan kapasitas aparat desa dan penataan desa mempunyai tugas :

1. Mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis seksi perangkat desa, peningkatan kapasitas aparat desa dan penataan desa;
2. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan perangkat Desa;
3. melaksanakan peningkatan Kapasitas Aparat Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
4. menyelenggarakan penataan Desa;
5. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

### Pasal 12

Kepala Seksi Pembinaan, Pengawasan evaluasi administrasi dan perkembangan desa mempunyai tugas :

1. mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan seksi pembinaan , pengawasan evaluasi administrasi dan perkembangan desa;
2. menyusun rencana kerja seksi pembinaan, pengawasan evaluasi administrasi dan perkembangan desa;
3. melaksanakan pembinaan dan pengawasan;
4. melaksanakan administrasi pemerintahan desa;
5. mengevaluasi administrasi dan perkembangan Desa;
6. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan

### Pasal 13

Kepala Seksi Pengelolaan keuangan dan aset desa mempunyai tugas :

1. menyiapkan bahan pedoman/petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset desa;
2. menyusun rencana kerja seksi pengelolaan keuangan dan aset desa;
3. melakukan pembinaan terhadap pengelolaan keuangan dan aset desa;
4. mengumpulkan data kekayaan dan aset yang ada pada setiap desa.
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Bagian Kelima  
Bidang Pembangunan Desa, Kawasan Perdesaan  
dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Pembangunan Desa, Kawasan Perdesaan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis bidang Pembangunan desa, kawasan perdesaan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. melaksanakan pembangunan desa, pembangunan kawasan perdesaan, pemberdayaan masyarakat desa;
  - c. mengembangkan ekonomi kawasan perdesaan;
  - d. melaksanakan pengolahan dan pengembangan data dan informasi pembangunan Desa;
  - e. memfasilitasi kerjasama antar Desa dalam satu kabupaten;
  - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Bidang Pembangunan Desa, Kawasan Perdesaan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. fasilitasi pembangunan desa dan kawasan perdesaan;
  - b. pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa;
  - c. pengembangan ekonomi kawasan perdesaan;
  - d. fasilitasi pelaksanaan musyawarah pembangunan desa;
  - e. pemberdayaan masyarakat desa melalui fasilitasi pendidikan dan pelatihan tenaga teknis dan masyarakat ;
  - f. pelaksanaan desiminasi informasi bagi masyarakat desa;
  - g. fasilitasi pengembangan informasi pembangunan desa melalui penyusunan Profil Desa;
  - h. fasilitasi kerja sama antar Desa dalam satu Kabupaten dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

Kepala Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Pedesaan mempunyai tugas :

1. mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan seksi pembangunan desa dan kawasan pedesaan;
2. melaksanakan fasilitasi pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan;
3. melakukan pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa;
4. memfasilitasi pelaksanaan musyawarah pembangunan desa;
5. melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

#### Pasal 16

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Kawasan Pedesaan mempunyai tugas :

1. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan seksi Pemberdayaan masyarakat dan Pengembangan Ekonomi Pedesaan;
2. melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa melalui fasilitasi pendidikan dan pelatihan tenaga teknis dan masyarakat;
3. mengembangkan ekonomi kawasan pedesaan;
4. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

#### Pasal 17

Kepala Seksi Pengembangan Informasi Pembangunan desa dan Kerjasama Desa mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan seksi pengembangan informasi pembangunan desa dan kerjasama desa;
2. memfasilitasi pengembangan informasi pembangunan desa melalui penyusunan Profil Desa dan kelurahan;
3. melaksanakan desiminasi informasi bagi masyarakat desa;
4. memfasilitasi pelaksanaan kerjasama antar desa.
5. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

#### Bagian Keenam

Bidang Usaha Ekonomi Desa, kelembagaan,  
SDA, TTG dan Sosbud

#### Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Usaha Ekonomi Desa, kelembagaan, SDA, TTG dan Sosbud mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Bidang Usaha Ekonomi Desa, Kelembagaan, SDA, TTG dan sosbus ;
  - b. melaksanakan fasilitasi pembentukan, pembinaan dan pengembangan lembaga ekonomi desa;
  - c. melaksanakan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan Desa dan lembaga adat tingkat kabupaten dan desa;
  - d. melaksanakan pendayagunaan Sumberdaya Alam;
  - e. melaksanakan Pengembangan Teknologi Tepat Guna, Sosial Budaya dan pemberdayaan kesejahteraan keluarga.
  - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, Bidang Usaha Ekonomi Desa, kelembagaan, SDA, TTG dan Sosbud menjalankan fungsi :

- a. menyiapkan bahan petunjuk teknis pengembangan lembaga ekonomi masyarakat dan desa;
- b. menyiapkan bahan petunjuk teknis dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan lembaga adat tingkat kabupaten dan desa
- c. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat Kabupaten dan Desa
- d. pembinaan dan fasilitas pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- j. penyusunan petunjuk teknis bidang sosial budaya dan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
- k. pembinaan sosial budaya, pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan pos pelayanan terpadu tingkat Desa dan kelurahan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 19

Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Desa mempunyai tugas :

1. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan seksi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan desa;
2. menyusun rencana kerja seksi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan desa;
3. melaksanakan pembinaan teknis pengembangan lembaga ekonomi desa dan usaha ekonomi masyarakat ditingkat desa;
4. melaporkan hasil pelaksanaan tugas;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

#### Pasal 20

Kepala Seksi Kelembagaan, pendayagunaan SDA dan TTG mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan seksi kelembagaan, pendayagunaan SDA dan TTG;
2. menyusun rencana kerja seksi kelembagaan, pendayagunaan SDA dan TTG;
3. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat Kabupaten dan Desa;
4. melaksanakan pendayagunaan Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
5. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

## Pasal 21

Kepala Seksi social budaya dan pemberdayaan kesejahteraan keluarga mempunyai tugas :

1. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan seksi sosial budaya dan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;
2. melaksanakan pembinaan teknis Sosial Budaya dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga;
3. melaksanakan pos pelayanan terpadu masyarakat tingkat desa;
4. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 22

Setiap unsur di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sendiri maupun dalam hubungan antar Dinas Perindustrian dengan Perangkat Daerah dan /atau lembaga Lain yang terkait.

#### Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Penyerahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

#### Pasal 25

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna setiap pejabat di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI  
ESELON, PENGANGKATAN dan PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu

Eselon

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua

Pangkatan dan Pemberhentian

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 28

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 29

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku

Pasal 30

- (1) Di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 31

Di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai Tahun 2017.

Pasal 33

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPTD yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan UPTD yang baru.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB X  
PENUTUP  
Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 48 Tahun 2013 tentang Kedudukan, Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.

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 Buton.

Ditetapkan di P a s a r w a j o  
pada tanggal 13 Oktober 2016

BUPATI BUTON,

  
**SAMU UMAR ABDUL SAMIUN**

PARAF	
Setda	
Ass. 3	
Ka. BEM dan Pember	
Kabag. Hukum	Dj
Kabag. Opreg	f



BAB X  
PENUTUP  
Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 48 Tahun 2013 tentang Kedudukan, Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Buton.

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 Buton.

PARAF	
Ass. 3	
Ko. Bm dan Pender	
Kabang - Hutan	SH
Kabang - Orpeg	f

Ditetapkan di Pasarwajo  
pada tanggal 13 Oktober 2016

BUPATI BUTON,

Cap/TTD

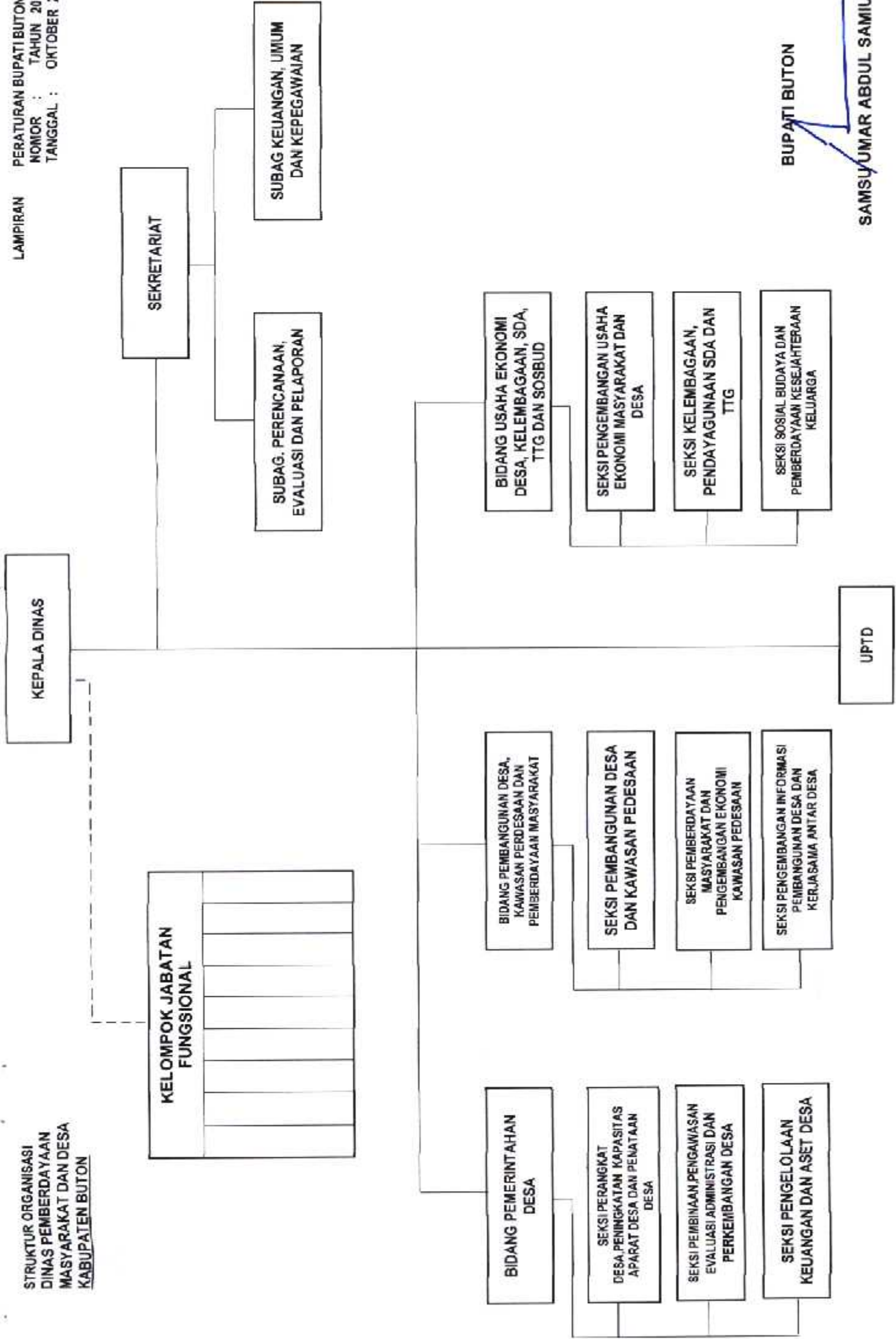
**SAMU UMAR ABDUL SAMIUN**

Diundangkan di Pasarwajo  
Pada tanggal 14 OKTOBER 2016  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUTON,

**KASIM, SH**

Pembina Utama Muda, IV/c  
Nip. 19580101 198903 1 012

**BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2016 NOMOR ...130**



BUPATI BUTON

SAMSUJUMAR ABDUL SAMIUN