



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 68 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PATI,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis, percepatan sistem kerja, mendorong efektivitas dan efisiensi kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;

b. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi perlu dilakukan perubahan struktur organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati;

c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 95 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, perlu ditinjau kembali;

d. bahwa . . .

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 6. Peraturan . . .

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 133);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pati.

5. Dinas . . .

5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pati.
6. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
7. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua . . .

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan;
 - c. Bidang Penataan dan Pembangunan Desa;
 - d. Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa;
 - e. Bidang Pemerintahan Desa;
 - f. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - g. UPTD.

(2) Kepala . . .

- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan program urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa secara berkala sesuai dengan bidang permasalahan guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan . . .

- c. menyelenggarakan kegiatan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai ketentuan yang berlaku guna terwujudnya sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan ketentuan secara berkala sebagai bahan kebijakan lebih lanjut;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program Kesekretariatan, Bidang Penataan Desa, Bidang Administrasi Pemerintahan Desa, Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa, serta Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, sesuai ketentuan yang berlaku agar terkendali dalam penyelenggaraan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi, serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan Dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan . . .

- b. pengelolaan dan pelayanan program, keuangan dan administrasi umum dan kepegawaian serta hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. mengoordinasi pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di atasnya sebagai bahan kajian pimpinan;
- b. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan program, keuangan, serta umum dan kepegawaian berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- c. mengoordinasikan perencanaan program sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas;
- e. mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, serta pelayanan terkait hukum, hubungan masyarakat dan organisasi Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya keterpaduan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 10

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:

- a. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan Dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- b. menyusun . . .

- b. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- c. melaksanakan penatausahaan pengelolaan administrasi barang milik Daerah sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan pelayanan urusan hukum, serta hubungan masyarakat dan Organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Dinas; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 11

Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. melaksanakan penyusunan rencana belanja Dinas berdasarkan alokasi dana dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
- b. melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung, dan penerimaan pendapatan asli Daerah sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
- c. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Bidang Penataan dan Pembangunan Desa

Pasal 12

Bidang Penataan dan Pembangunan Desa mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, serta pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan dibidang evaluasi penataan dan pembangunan desa.

Pasal . . .

Pasal 13

Bidang Penataan dan Pembangunan Desa dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan kegiatan bidang penataan dan pembangunan desa;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang penataan dan pembangunan desa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang penataan dan pembangunan desa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Bidang Penataan dan Pembangunan Desa mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis bidang penataan dan pembangunan desa sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- b. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan penataan dan pembangunan desa berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- c. menyelenggarakan kegiatan penataan dan pembangunan desa yang meliputi:
 1. melaksanakan pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa;
 2. melaksanakan fasilitasi tata wilayah desa;
 3. melaksanakan kegiatan fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;
 4. melaksanakan fasilitasi penataan kewenangan desa;
 5. melaksanakan kegiatan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan desa;
 6. melaksanakan kegiatan fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
 7. melaksanakan . . .

7. melaksanakan kegiatan fasilitasi pengelolaan aset desa termasuk tanah kas desa;
 8. melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana desa; dan
 9. melaksanakan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa

Pasal 15

Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan pengelolaan kegiatan pengembangan kerjasama desa, ekonomi desa, dan kawasan perdesaan.

Pasal 16

Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan kegiatan pengembangan kerjasama desa, ekonomi desa dan kawasan perdesaan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pengembangan kerjasama desa, ekonomi desa, dan kawasan perdesaan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kerjasama desa, ekonomi desa, dan kawasan perdesaan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis pengembangan kerjasama desa dan ekonomi desa, serta kawasan perdesaan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- b. mengarahkan . . .

- b. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengembangan kerjasama desa dan ekonomi desa, serta kawasan perdesaan berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- c. menyelenggarakan kegiatan pengembangan kerjasama desa dan ekonomi desa, serta kawasan perdesaan, antara lain:
 - 1. melaksanakan kegiatan fasilitasi kerjasama antar desa;
 - 2. melaksanakan kegiatan fasilitasi kerjasama antar desa dengan pihak ketiga;
 - 3. melaksanakan kegiatan fasilitasi pembangunan kawasan perdesaan; dan
 - 4. melaksanakan kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan Badan Usaha Milik Desa dan Lembaga Kerjasama antar Desa;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 18

Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengelolaan dan peningkatan kapasitas desa, serta data dan informasi desa.

Pasal 19

Bidang Pemerintahan Desa dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas desa, serta data dan informasi desa;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan peningkatan kapasitas desa, serta data dan informasi desa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian . . .

- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas desa, serta data dan informasi desa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bidang Pemerintahan Desa mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis Bidang Pemerintahan Desa sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- b. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas desa, serta data dan informasi desa berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- c. menyelenggarakan kegiatan Bidang Pemerintahan Desa antara lain:
 - 1. melaksanakan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - 2. melaksanakan kegiatan fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
 - 3. melaksanakan kegiatan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
 - 4. melaksanakan kegiatan fasilitasi penyusunan profil desa;
 - 5. melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan laporan kepala desa;
 - 6. melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa, serta pemilihan kepala desa antar waktu;
 - 7. melaksanakan kegiatan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
 - 8. melaksanakan kegiatan pembinaan dan fasilitasi peningkatan kapasitas anggota badan permusyawaratan desa; dan
 - 9. melaksanakan . . .

9. melaksanakan kegiatan fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 21

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan kegiatan lembaga sosial budaya dan ekonomi masyarakat dan partisipasi masyarakat.

Pasal 22

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam menjalankan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan kegiatan lembaga sosial budaya dan ekonomi masyarakat dan partisipasi masyarakat;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan lembaga sosial budaya dan ekonomi masyarakat dan partisipasi masyarakat untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan lembaga sosial budaya dan ekonomi masyarakat dan partisipasi masyarakat; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat desa sesuai peraturan perundang-undangan sebagai bahan kajian pimpinan;
- b. mengarahkan . . .

- b. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan lembaga sosial budaya dan ekonomi masyarakat dan partisipasi masyarakat berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- c. menyelenggarakan kegiatan lembaga sosial budaya dan ekonomi masyarakat dan partisipasi masyarakat antara lain:
 - 1. melaksanakan kegiatan fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (rukun tetangga, rukun warga, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), lembaga adat desa/kelurahan dan masyarakat hukum adat;
 - 2. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (rukun tetangga, rukun warga, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), lembaga adat desa/kelurahan dan masyarakat hukum adat;
 - 3. melaksanakan kegiatan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintahan desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa;
 - 4. melaksanakan kegiatan fasilitasi pemerintahan desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - 5. melaksanakan kegiatan fasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat;
 - 6. melaksanakan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa; dan
 - 7. melaksanakan kegiatan fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan, dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penugasan dan Pengelolaan Kinerja

Pasal 26

Ketentuan mengenai penugasan dan pengelolaan kinerja Jabatan Fungsional diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi, Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi pimpinan unit organisasi dan bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan satuan organisasi dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari pimpinan unit organisasi dibawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing pimpinan unit organisasi kepada pimpinan satuan organisasi, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. organisasi Dinas dan pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- b. organisasi Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Pati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 95 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 96) sampai dengan tanggal 31 Desember 2022.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas, sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2023.

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 95 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 96), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


Agar . . .

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

Ditetapkan di Pati
Pada tanggal 20 Agustus 2022
BUPATI PATI,
Ttd
HARYANTO

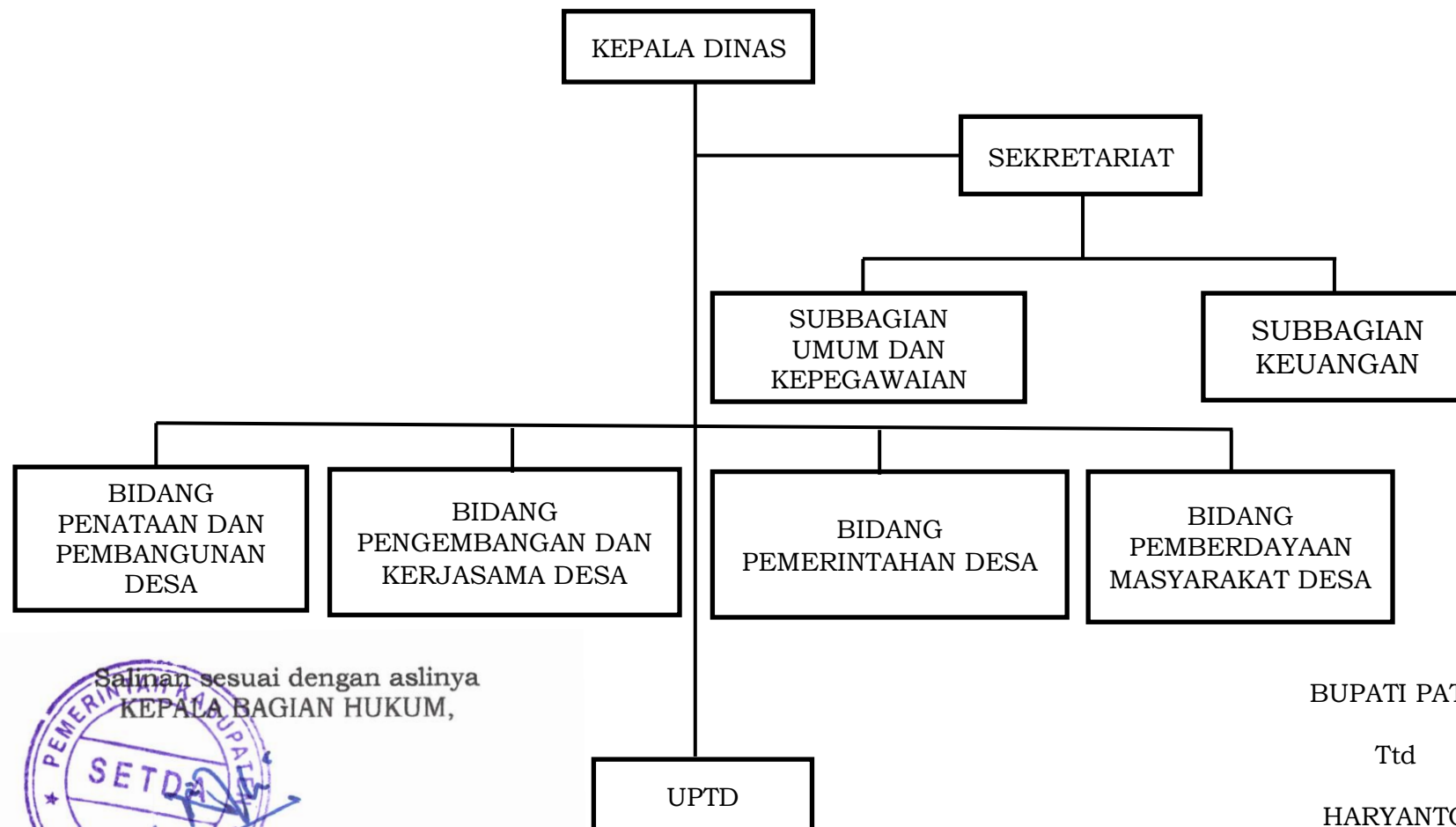
Diundangkan di Pati
Pada tanggal 20 Agustus 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,
Ttd
JUMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2022 NOMOR 68

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IRWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670911 198607 1 001

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 68 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

IRWANTO, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670911 198607 1 001

BUPATI PATI,
Ttd
HARYANTO