



BUPATI BUTON
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 27 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BUTON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buton;
2. bahwa Peraturan Bupati Buton Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buton sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diatur kembali;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan 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 Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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);
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) 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Kententraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1761);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 525);
9. 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);
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 (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 116), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Buton Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tahun 2021 Nomor 168);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN 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 di sebut DPMD adalah Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buton.
8. Kepala Dinas adalah Kepala DinasPemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buton.
9. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan DesaKabupaten Buton.
10. Sekretaris Dinas adalah SekretarisDinas Pemberdayaan Masyarakat dan DesaKabupaten 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 DesaKabupaten Buton.
15. 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.
16. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buton.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

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

Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton.

Bagian Ketiga Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Buton adalah Perangkat daerah Tipe B.
- (2) Penentuan tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat Dan desa.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 5

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah .
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang;
 - d. Subbagian;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari atas:
 - a. Subbag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - b. Subbag. Keuangan, Umum dan Kepegawaian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Bidang Pemerintahan Desa;
 - b. Bidang Pembangunan Desa, Kawasan Perdesaan Dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Bidang Usaha Ekonomi Desa, Kelembagaan, SDA, TTG Dan Sosbud.
- (4) Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 8

- (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 9

- (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 desapengkoordinasian 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 10

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian 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 11

Kepala Sub Bagian perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat(2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. mengumpulkan bahan dan petunjuk teknis perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. melaksanakan penyusunan rencana program dinas;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dinas;
- d. mengolah data;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- a. menyusun laporan program dan kegiatan.

Pasal 12

Kepala Sub Bagian Keuangan, umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan tata usaha keuangan dan perbendaharaan;
- b. mengelola inventaris barang, perlengkapan dan rumah tangga;
- c. menyusun laporan realisasi keuangan;
- d. melaksanakan urusan umum, surat menyurat dan arsip;
- e. melaksanakan urusan kehumasan, administrasi kepegawaian, hukum dan ketatalaksanaan;
- f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan; dan
- g. melaksanakan pelayanan administrasi teknis fungsional.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas:
 - a. mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan;
 - b. menyusun rencana 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. pelaksanaan fasilitasi perangkat desa, peningkatan kapasitas sumber daya aparat pemerintah desa dan penyelenggaraan penataan desa;
 - b. 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 14

Susunan Organisasi Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1), terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Pembangunan Desa, Kawasan Perdesaan Dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 15

- (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 pada ayat (1), Bidang Pembangunan Desa, Kawasan Perdesaan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan fasilitasi pembangunan desa dan kawasan perdesaan;
 - b. pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa;
 - c. pengembangan ekonomi kawasan perdesaan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi musyawarah pembangunan desa;
 - e. pemberdayaan masyarakat desa melalui fasilitasi pendidikan dan pelatihan tenaga teknis dan masyarakat;

- f. pelaksanaan desiminasi informasi bagi masyarakat desa;
- g. pelaksanaan fasilitasi pengembangan informasi pembangunan desa melalui penyusunan profil desa;
- h. pelaksanaan fasilitasi kerja sama antar desa dalam satu kabupaten; dan
- a. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

Susunan Organisasi Bidang Pembangunan Desa, Kawasan Perdesaan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1), terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Usaha Ekonomi Desa, Kelembagaan,
SDA, TTG Dan Sosial Budaya

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Usaha Ekonomi Desa, Kelembagaan, SDA, TTG dan Sosial Budaya mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang usaha ekonomi desa, kelembagaan, SDA, TTG dan sosial budaya;
 - 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 pada ayat (1), Bidang Usaha Ekonomi Desa, Kelembagaan, SDA, TTG dan Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan petunjuk teknis pengembangan lembaga ekonomi masyarakat dan desa;
 - b. penyiapan 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;
 - e. penyusunan petunjuk teknis bidang sosial budaya dan pemberdayaan kesejahteraan keluarga;

- f. pembinaan sosial budaya, pemberdayaan kesejahteraan keluarga dan pos pelayanan terpadu tingkat Desa dan kelurahan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya..

Pasal 18

Susunan Organisasi Bidang Bidang Usaha Ekonomi Desa, Kelembagaan, SDA, TTG dan Sosial Budayasebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1), terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 19

- (1) Pada Dinas/Badan dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas/Badan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas/Badan.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
 - a. UPTD kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 atau lebih jam kerja efektif pertahun.
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugasnya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (4) Subkoordintaor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membantu pimpinan dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.

- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 21

Setiap pimpinan unit organisasi dan Jabatan Fungsional 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan Perangkat Daerah dan/atau Lembaga lain yang terkait.

Pasal 22

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan, memberikan pengarahan dan 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 Perundangan-undangan.

Pasal 23

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

Pasal 24

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 dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu Eselon

Pasal 25

- (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 Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (6) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD merupakan jabatan struktural eselon IVb atau jabatan pelaksana.

Bagian Kedua
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Tata cara pengangkatan dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional di laksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 27

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desadibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Selain biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian dapat diberikan bantuan pembiayaan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

Struktur organisasi dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan sejak bulan Januari 2022.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Buton (Berita Daerah Kabupaten Buton Tahun 2016 Nomor 130), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

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 Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022

BUPATI BUTON,

Cap/Ttd

LA BAKRY

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Maret 2022

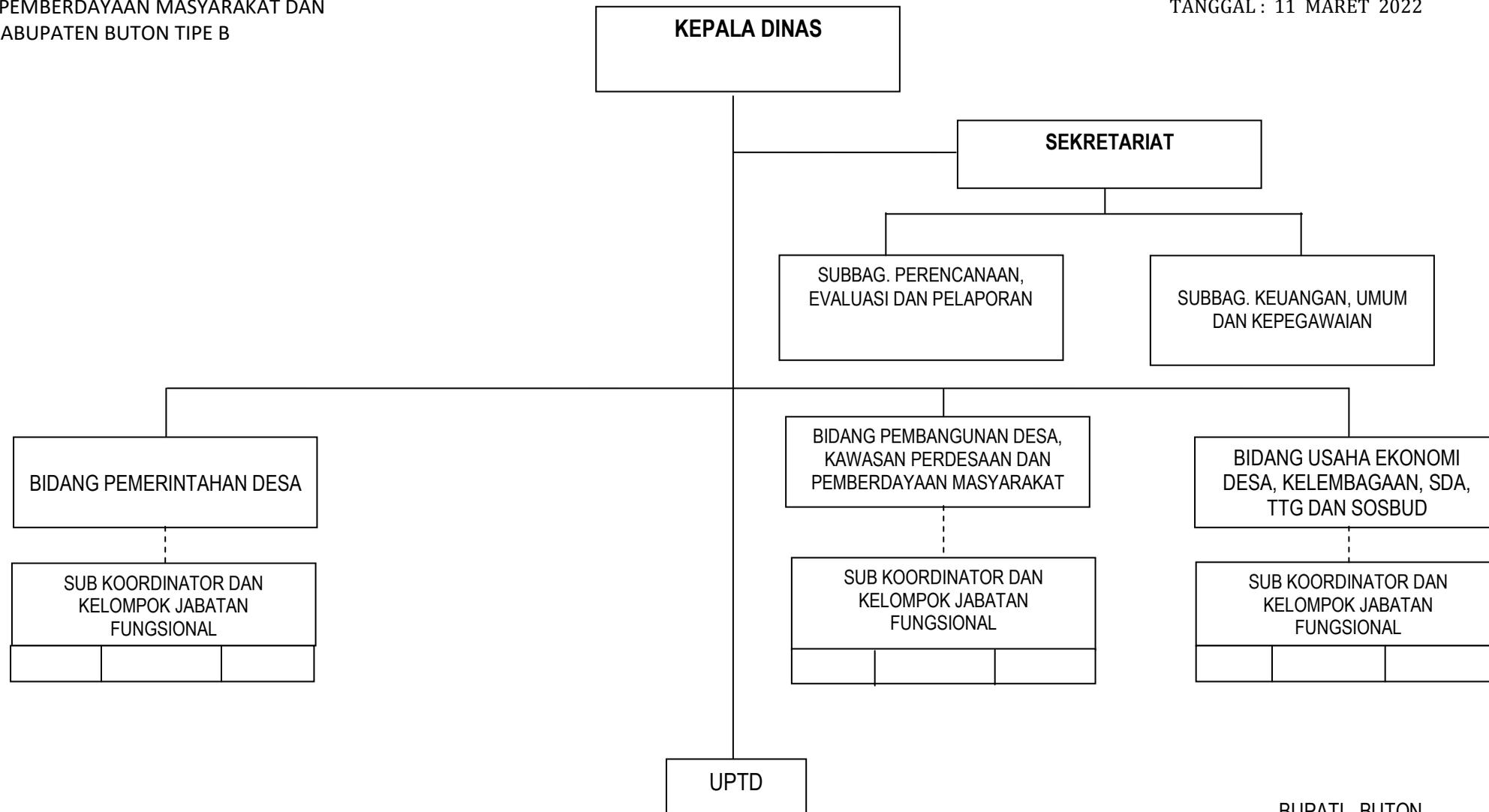
SEKRETARIS DAERAH,



LA ODE ZILFAR DJAFAR

STRUKTUR ORGANISASI
DINASPEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESAKABUPATEN BUTON TIPE B

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR : 27 TAHUN 2022
TANGGAL : 11 MARET 2022



BUPATI BUTON,

Cap/ Ttd

LA BAKRY

