



SALINAN

BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 88 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga, serta untuk menunjang pelaksanaan tugas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
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 (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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut DINPERMASDES adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga.
7. Kepala Dinas adalah Kepala DINPERMASDES Kabupaten Purbalingga.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri atas sejumlah tenaga ahli dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DINPERMASDES merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) DINPERMASDES sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui SEKDA.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi DINPERMASDES, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi;
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Kelembagaan dan Kerjasama membawahi;
 1. Seksi Kelembagaan Masyarakat;
 2. Seksi Kerjasama dan Kawasan;
 - d. Bidang Pemerintahan dan Administrasi Desa, membawahi;
 1. Seksi Pemerintahan Desa;
 2. Seksi Administrasi Desa;
 - e. Bidang Sumber Daya dan Keswadayaan, membawahi;
 1. Seksi Sumber Daya Masyarakat;
 2. Seksi Keswadayaan Masyarakat;
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi DINPERMASDES sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) DINPERMASDES mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah meliputi :
 - a. Sub Urusan Penataan Desa yaitu Penyelenggaraan penataan desa;
 - b. Sub Urusan Kerjasama Desa yaitu Fasilitasi kerjasama antar desa dalam Daerah.
 - c. Sub Urusan Administrasi Pemerintahan Desa yaitu Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa.
 - d. Sub Urusan Lembaga Kemasyarakatan yaitu :
 1. Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan Desa;
 2. Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan.
- (2) Selain mempunyai tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DINPERMASDES juga membantu Bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, DINPERMASDES mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi Kelembagaan dan Kerjasama, Pemerintahan dan Administrasi Desa serta Sumber Daya dan Keswadayaan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi Kelembagaan dan Kerjasama, Pemerintahan dan Administrasi Desa serta Sumber Daya dan Keswadayaan;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi Kelembagaan dan Kerjasama, Pemerintahan dan Administrasi Desa serta Sumber Daya dan Keswadayaan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi Kelembagaan dan Kerjasama, Pemerintahan dan Administrasi Desa serta Sumber Daya dan Keswadayaan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administratif bidang Perencanaan dan Keuangan, Umum dan Kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINPERMASDES.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat DINPERMASDES mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan DINPERMASDES;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINPERMASDES;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINPERMASDES;
- d. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP);
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan DINPERMASDES;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. pengoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran di lingkungan DINPERMASDES.

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINPERMASDES.

Bagian Ketiga Bidang Kelembagaan dan Kerjasama

Pasal 12

- (1) Bidang Kelembagaan dan Kerjasama adalah unsur pelaksana Kelembagaan dan Kerjasama Desa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Kerjasama dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Kelembagaan dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pembinaan Kelembagaan Masyarakat, Kerjasama dan Kawasan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kelembagaan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan Kelembagaan Masyarakat meliputi Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW), Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa/Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan (LKMD/LKMK), Karangtaruna, Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Kelembagaan Pasca Program *Urban Sanitation and Rural Infrastructure* (USRI), dan Kelembagaan lainnya;
- b. fasilitasi Kerjasama Desa, Kerjasama antar desa, Pembangunan Kawasan Perdesaan, Pembinaan Desa Percontohan/*Labsite* dan Batas Desa.
- c. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Kelembagaan dan Kerjasama, terdiri dari :
 - a. Seksi Kelembagaan Masyarakat;
 - b. Seksi Kerjasama dan Kawasan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Kerjasama.

Pasal 16

Seksi Kelembagaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pembinaan Kelembagaan Masyarakat meliputi Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW), Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa/Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan (LKMD/LKMK), Karangtaruna, Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Kelembagaan Pasca Program *Urban Sanitation and Rural Infrastructure* (USRI), dan Kelembagaan lainnya.

Pasal 17

Seksi Kerjasama dan Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan fasilitasi Kerjasama Desa, Kerjasama antar desa, Pembangunan Kawasan Perdesaan, Pembinaan Desa Percontohan/Labsite dan Batas Desa.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan dan Administrasi Desa

Pasal 18

- (1) Bidang Pemerintahan dan Administrasi Desa adalah unsur pelaksana pembinaan Pemerintahan dan Administrasi Desa, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Administrasi Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Pemerintahan dan Administrasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pemerintahan Desa dan Administrasi Desa.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pemerintahan dan Administrasi Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- b. fasilitasi pelaksanaan Bimbingan Teknis/Peningkatan Kapasitas Aparatur;
- c. pelaksanaan kegiatan Regulasi Desa dan Sosialisasi Peraturan Daerah/Peraturan Bupati tentang Desa;
- d. Fasilitasi pembinaan aparatur desa;
- e. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD);
- f. Kegiatan Bupati Ngantor di desa (BUNGA DESA);

- g. perumusan pedoman dan pembinaan produk hukum desa (Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa);
- h. pelaksanaan Evaluasi Pemberdayaan Desa/Kelurahan/Lomba desa;
- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa meliputi Alokasi Dana Desa dan Dana Desa (ADD/AD), Administrasi Desa, Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD), Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes), pengelolaan sistem keuangan desa, profil desa/kelurahan;
- j. fasilitasi dana-dana bantuan untuk desa (bantuan keuangan khusus dan bantuan gubernur);
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Pemerintahan dan Administrasi Desa, terdiri dari :
 - a. Seksi Pemerintahan Desa;
 - b. Seksi Administrasi Desa.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan dan Administrasi Desa.

Pasal 22

Seksi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Bimbingan Teknis/Peningkatan Kapasitas Aparatur, pelaksanaan kegiatan Regulasi Desa dan Sosialisasi Peraturan Daerah/Peraturan Bupati tentang Desa, Fasilitasi pembinaan aparatur desa, Fasilitasi Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), Kegiatan Bupati Ngantor di Desa (BUNGA DESA), perumusan pedoman dan pembinaan produk hukum desa (Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa), dan Evaluasi Pemberdayaan Desa/Kelurahan/Lomba desa.

Pasal 23

Seksi Administrasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa meliputi Alokasi Dana Desa dan Dana Desa (ADD/AD), Administrasi Desa, Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD), Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Murenbangdes), pengelolaan sistem keuangan desa, profil desa/kelurahan, fasilitasi dana-dana bantuan untuk desa (bantuan keuangan khusus dan bantuan gubernur).

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya dan Keswadayaan

Pasal 24

- (1) Bidang Sumber Daya dan Keswadayaan adalah unsur pelaksana Sumber Daya dan Keswadayaan Masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya dan Keswadayaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Bidang Sumber Daya dan Keswadayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Sumber Daya Masyarakat dan Keswadayaan Masyarakat.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Sumber Daya dan Keswadayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. fasilitasi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG), Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa), Pasar Desa, Lumbung Desa, Desa Berdikari, Program Terpadu Pemberdayaan Masyarakat Yang Berprespektif Gender (P2MBG);
- b. pelaksanaan Sosialisasi Kebijakan Pemberdayaan Ekonomi Rakyat;
- c. koordinasi pelaksanaan kegiatan upaya penanggulangan kemiskinan;
- d. fasilitasi Program TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD), Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM), Gerakan Bersama Rakyat (GEBRAK) Gotong Royong, kegiatan penataan lingkungan dan sarana prasarana kawasan perdesaan, Musyawarah Desa (Musdes) dalam rangka penyelenggaraan perencanaan strategis kegiatan pengembangan Sumber Daya dan Keswadayaan Masyarakat;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Bidang Sumber Daya dan Keswadayaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Sumber Daya Masyarakat;
 - b. Seksi Keswadayaan Masyarakat.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya dan Keswadayaan.

Pasal 28

Seksi Sumber Daya Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG), Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa), Pasar Desa, Lumbung Desa, Desa Berdikari, Program Terpadu Pemberdayaan Masyarakat Yang Berprespektif Gender (P2MBG), Sosialisasi Kebijakan Pemberdayaan Ekonomi Rakyat dan koordinasi pelaksanaan kegiatan upaya penanggulangan kemiskinan.

Pasal 29

Seksi Keswadayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi Program TNI Manunggal Membangun Desa (TMMD), Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM), Gerakan Bersama Rakyat (GEBRAK) Gotong Royong, kegiatan penataan lingkungan dan sarana prasarana kawasan perdesaan, Musyawarah Desa (Musdes) dalam rangka penyelenggaraan perencanaan strategis kegiatan pengembangan Sumber Daya dan Keswadayaan Masyarakat.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 30

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan DINPERMASDES dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan DINPERMASDES dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional.
- (6) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan fungsional di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, promosi, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, DINPERMASDES harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan DINPERMASDES.

Pasal 34

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui SEKDA mengenai hasil pelaksanaan urusan penunjang pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 35

- (1) DINPERMASDES harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan DINPERMASDES.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun paling lambat 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

Setiap unsur di lingkungan DINPERMASDES dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan DINPERMASDES maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 37

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (3) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 38

- (1) Pejabat ASN pada DINPERMASDES diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada DINPERMASDES terdapat jabatan pelaksana.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 39

- (1) Urusan Pemerintahan Daerah yang penyediaan aparturnya menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, aparatur Pemerintah Pusat tersebut bekerja pada DINPERMASDES.
- (2) Aparatur Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional berada di bawah DINPERMASDES dan secara administrasi berada di bawah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang bersangkutan.
- (3) Belanja pegawai bagi aparatur Pemerintah Pusat dibebankan pada kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian dan biaya operasional untuk melaksanakan tugas dibebankan pada anggaran DINPERMASDES.
- (4) Penilaian kinerja aparatur Pemerintah Pusat yang bekerja pada DINPERMASDES dilakukan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian berdasarkan rekomendasi dari Kepala Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40

Pejabat pada DINPERMASDES yang ada sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas, kegiatan dan anggaran tahun 2016 sampai dengan berakhirnya tahun anggaran 2016.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 16 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 16) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 26 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

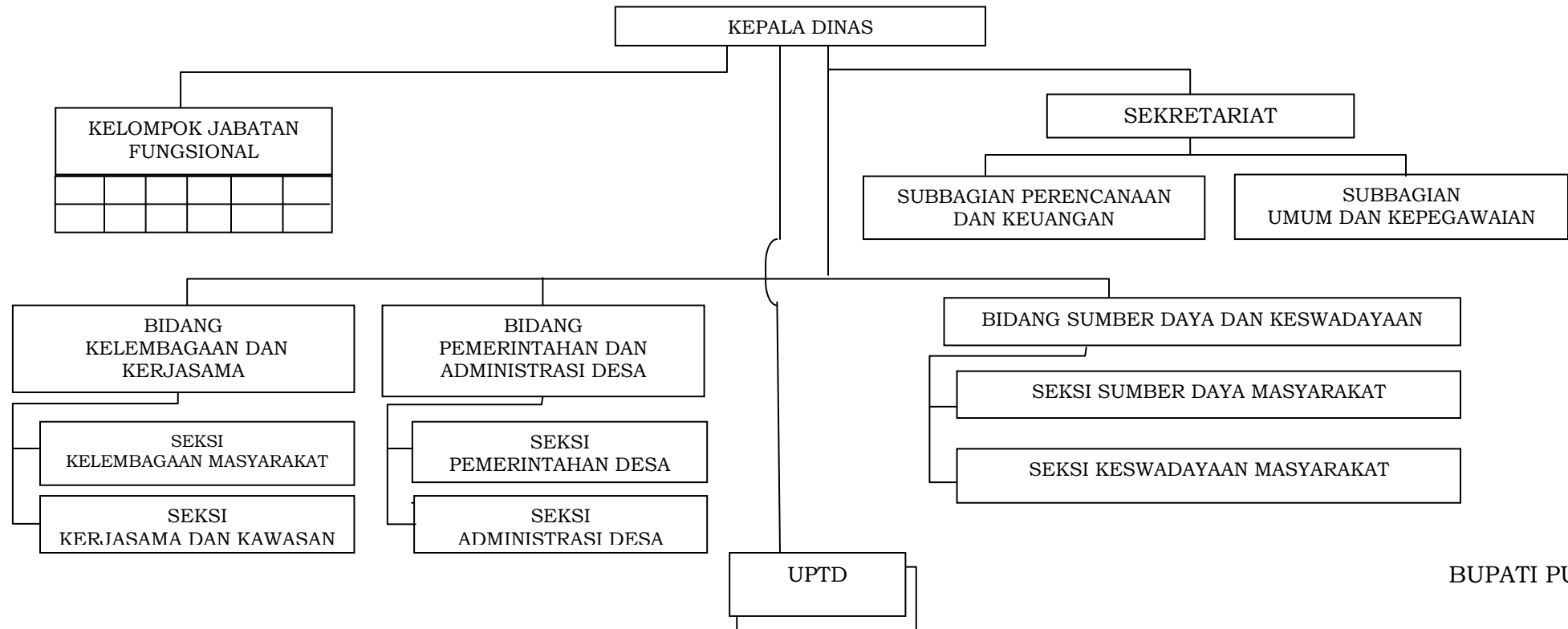
WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 88



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
 NOMOR 88 TAHUN 2106
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN
 PURBALINGGA

BAGAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PURBALINGGA



BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
 pada tanggal 26 November 2016
 SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI
 BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2016 NOMOR 88