



SALINAN

BUPATI SEKADAU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU  
NOMOR 57 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEKADAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 huruf (c) Peraturan Menteri Dalam Negeri 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah bahwa pengendalian penataan perangkat daerah dilaksanakan dalam bentuk evaluasi;
- b. bahwa berdasarkan evaluasi internal Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2019 perlu dilakukan perubahan struktur organisasi sehingga mengganti Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten

- Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
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), sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183);
  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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, 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 diubah 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);
  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 Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. Peraturan Daerah 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

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

3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Sekadau.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan serta lembaga lain.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sekadau.
7. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan / atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
9. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh Kepala Dinas, bertugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.
10. Kepala Dinas adalah pimpinan Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



11. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu pada Dinas.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### 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 bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Sekadau.
- (4) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - b. pelaksanaan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tipe B, terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 3 (tiga) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) subbagian yaitu:
  - a. subbagian perencanaan, keuangan dan barang; dan
  - b. subbagian umum dan aparatur.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
    1. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
    2. Seksi Pemberdayaan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat; dan
    3. Seksi Pengembangan Potensi Desa.
  - b. Bidang Administrasi Pemerintahan Desa terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
    1. Seksi Administrasi Perencanaan Desa;
    2. Seksi Administrasi Pengelolaan Keuangan Desa; dan
    3. Seksi Administrasi Pengelolaan Aset Desa.
  - c. Bidang Penataan dan Kerjasama Desa terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu:
    1. Seksi Penataan Kewilayahan Desa;
    2. Seksi Kelembagaan Pemerintahan Desa; dan
    3. Seksi Kerjasama Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan.
- (4) Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (5) Jabatan Fungsional.
- (6) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

BAB IV  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program dan kegiatan, penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya urusan rumah tangga, administrasi keuangan dan perlengkapan serta kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - e. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- f. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang langsung bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan, penyusunan perumusan kebijakan rencana kerja, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan dinas, belanja pegawai di lingkungan dinas serta belanja barang dan jasa dan penyiapan bahan penyusunan program pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian barang daerah di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (3) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana strategis (renstra) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - b. menyusun rumusan indikator kinerja utama (IKU) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan;
  - e. menyusun perjanjian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - f. menyusun laporan kinerja instansi pemerintah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - g. menyusun rencana kerja program dan kegiatan tahunan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- h. menyusun evaluasi hasil rencana kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- i. menyusun dokumen rencana kerja anggaran (RKA), dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) / dokumen perubahan pelaksanaan anggaran (DPPA) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- j. mengevaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- k. mengevaluasi bahan perencanaan anggaran di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- l. menyiapkan bahan penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian barang daerah di lingkungan Dinas;
- m. melaksanakan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian barang daerah di lingkungan Dinas;
- n. melaporkan hasil kegiatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pelaporan dan pengendalian barang daerah di lingkungan Dinas;
- o. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan kewenangannya.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggungjawab langsung kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas menyiapkan koordinasi pembinaan dan petunjuk pelaksanaan menyusun perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan umum dan aparatur serta



pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

- (3) Subbagian Umum dan Aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. melaksanakan penataan kearsipan bidang kepegawaian sesuai dengan jumlah pegawai yang ada untuk tertib administrasi;
  - b. menyusun rencana kegiatan sub bagian umum dan aparatur;
  - c. menyiapkan tempat ruangan akomodasi serta konsumsi untuk acara kedinasan;
  - d. menyiapkan pengelolaan kendaraan dinas di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - e. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kearsipan yang meliputi surat menyurat, ekspedisi, pencatatan dan penyimpanan arsip naskah dinas;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keindahan lingkungan kantor;
  - g. menghimpun dan mengelola data kepegawaian di lingkungan dinas.
  - h. menyiapkan bahan penyusunan formasi pegawai di lingkungan dinas;
  - i. mengelola dan memberikan pelayanan administrasi kepegawaian yang meliputi penyiapan berkas kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun serta pelayanan izin dan rekomendasi bidang kepegawaian di lingkungan dinas;
  - j. memberikan pelayanan kesejahteraan pegawai yang meliputi pengurusan tabungan perumahan, askes, korpri dan pembuatan karis/karsu;
  - k. menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan disiplin pegawai di lingkungan Dinas;
  - l. mengoordinasikan pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) serta penilaian dan evaluasi pegawai di lingkungan Dinas;

- m. menyiapkan bahan pembinaan dan penyelesaian masalah kepegawaian di lingkungan dinas;
- n. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- o. menyusun standar operasional prosedur administrasi pemerintahan (SOP-AP) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Subbag Umum dan Aparatur;
- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan dalam pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan kewenangannya.

## Bagian Kedua

### Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

#### Pasal 7

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, dipimpin oleh seOrang Kepala Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa, Pemberdayaan lembaga adat, masyarakat hukum adat, pengembangan potensi desa dan teknologi tepat guna serta pemberdayaan masyarakat desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. memfasilitasi pembentukan dan pembinaan kelembagaan pos pelayan Terpadu (Posyandu) Desa;
  - b. memfasilitasi pembentukan dan pembinaan kelembagaan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Desa;

- c. memfasilitasi pembentukan dan pembinaan karang taruna desa;
- d. memfasilitasi pembentukan dan pembinaan Rukun Warga (RW) Rukun Tetangga (RT);
- e. memfasilitasi pembentukan dan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa;
- f. menyusun produk hukum daerah terkait Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
- g. memfasilitasi pengakuan masyarakat hukum adat;
- h. memfasilitasi rapat koordinasi Lembaga Adat dan Masyarakat hukum adat;
- i. memfasilitasi pembentukan Desa Adat;
- j. menyusun produk hukum daerah terkait masyarakat hukum adat;
- k. memfasilitasi pembentukan, pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Desa;
- l. melaksanakan kegiatan bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat;
- m. melaksanakan kegiatan evaluasi perkembangan desa dan lomba desa;
- n. memfasilitasi pembentukan dan pembinaan Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (Posyantek) di Desa;
- o. melaksanakan pergelaran pekan Inovasi Desa dan Teknologi Tepat Guna;
- p. memfasilitasi dan melakukan pembinaan program pembangunan pemberdayaan masyarakat dan desa (P3MD);
- q. memfasilitasi penyusunan dan pendayagunaan profil desa;
- r. memfasilitasi status kemajuan desa; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan kewenangannya.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang

#### Pemberdayaan Masyarakat Desa.

- (2) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas penyiapan di bidang kelembagaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) Desa, Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Desa, Karang Taruna, Rukun Warga (RW), Rukun Tetangga (RT), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa dan penyusunan produk hukum daerah terkait lembaga kemasyarakatan desa.
- (3) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan pembentukan dan pembinaan kelembagaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) Desa;
  - b. menyiapkan pembentukan dan pembinaan kelembagaan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Desa;
  - c. menyiapkan pembentukan dan pembinaan karang taruna desa;
  - d. menyiapkan pembentukan dan pembinaan Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT);
  - e. menyiapkan pembentukan dan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa;
  - f. menyiapkan produk hukum daerah terkait Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan kewenangannya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat sebagai dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 2 dipimpin oleh seorang kepala seksi bertanggungjawab langsung Kepada Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Seksi Pemberdayaan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat mempunyai tugas penyiapan di bidang masyarakat hukum adat, Lembaga adat, desa adat dan produk daerah terkait masyarakat hukum adat.
- (3) Seksi Pemberdayaan Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan pengakuan masyarakat hukum adat;
- b. menyiapkan pembentukan lembaga adat dan rapat koordinasi masyarakat hukum adat;
- c. menyiapkan pembentukan desa adat;
- d. menyiapkan produk hukum daerah terkait masyarakat hukum adat; dan
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan kewenangannya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Potensi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a angka 3 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Seksi Pengembangan Potensi Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) huruf a angka 3 mempunyai tugas menyiapkan dibidang pembentukan, pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES), pelaksanaan kegiatan bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat, pelaksanaan kegiatan pemberdayaan wanita menuju keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS), evaluasi perkembangan desa dan lomba desa, pembentukan dan pembinaan Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (Posyantek) di desa, pergelaran pekan Inovasi Desa dan Teknologi Tepat Guna, pembinaan program pembangunan pemberdayaan masyarakat dan desa (P3MD), profil desa dan status kemajuan desa.
- (3) Seksi Pengembangan Potensi Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan pembentukan, pembinaan dan pengawasan Badan Usaha Milik Desa (Bumdes);
  - b. menyiapkan kegiatan bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat;
  - c. menyiapkan kegiatan pemberdayaan wanita menuju keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS);
  - d. menyiapkan kegiatan evaluasi perkembangan desa dan



- lomba desa;
- e. menyiapkan pembentukan dan pembinaan Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (Posyantek);
  - f. menyiapkan pergelaran pekan inovasi desa dan Teknologi Tepat Guna;
  - g. menyiapkan pembinaan program pembangunan pemberdayaan masyarakat dan desa (P3MD);
  - h. menyiapkan penyusunan dan pendayagunaan profil desa;
  - i. menyiapkan status kemajuan desa; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

##### Pasal 11

- (1) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan evaluasi pembangunan desa, pengelolaan keuangan desa dan aset desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. memfasilitasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes);
  - b. memfasilitasi penyusunan dokumen Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes);
  - c. memfasilitasi musyawarah desa;
  - d. menyusun produk hukum daerah terkait perencanaan desa;
  - e. memfasilitasi penyaluran keuangan desa;

- f. memfasilitasi bimbingan teknis pengelolaan keuangan desa;
- g. memfasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- h. memfasilitasi penyusunan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa;
- j. menyusun produk hukum daerah terkait keuangan desa;
- k. memfasilitasi pengelolaan aset Desa dan kekayaan desa;
- l. memfasilitasi bimbingan teknis peningkatan kapasitas pengelolaan aset desa;
- m. melaksanakan dan memfasilitasi pembangunan kantor desa;
- n. menyusun produk hukum daerah terkait aset desa; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Administrasi Perencanaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa.
- (2) Seksi Administrasi Perencanaan Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan di bidang rencana pembangunan jangka menengah desa, rencana kerja pemerintah desa, musyawarah desa dan produk hukum daerah terkait perencanaan desa.
- (3) Seksi Administrasi Perencanaan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan fasilitasi penyusunan rencana pembangunan jangka menengah desa;
  - b. menyiapkan fasilitasi penyusunan rencana kerja pemerintah desa;
  - c. menyiapkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan musyawarah desa;

- d. menyiapkan produk hukum daerah terkait perencanaan desa; dan
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Administrasi Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa.
- (2) Seksi Administrasi Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas penyiapan di bidang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, penyaluran keuangan desa, pertanggungjawaban keuangan desa dan produk hukum daerah terkait keuangan desa.
- (3) Seksi Administrasi Pengelolaan Keuangan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:
  - a. menyiapkan penyaluran keuangan desa;
  - b. menyiapkan bimbingan teknis pengelolaan keuangan desa;
  - c. menyiapkan fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - d. menyiapkan fasilitasi penyusunan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - e. menyiapkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa;
  - f. menyiapkan produk hukum daerah terkait keuangan desa; dan
  - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Administrasi Pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa.

- (2) Seksi Administrasi Pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang aset desa.
- (3) Seksi Administrasi Pengelolaan Aset Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset desa dan kekayaan desa;
  - b. menyiapkan pelaksanaan bimbingan teknis peningkatan kapasitas pengelolaan aset desa dan kekayaan desa;
  - c. menyiapkan pelaksanaan pembangunan kantor desa;
  - d. menyiapkan produk hukum daerah terkait aset desa; dan
  - e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Penataan dan Kerjasama Desa

#### Pasal 15

- (1) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan kewilayahan desa, kelembagaan pemerintahan desa, kerjasama desa dan pembangunan kawasan perdesaan.
- (3) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. memfasilitasi pembentukan dan pemekaran desa;
  - b. memfasilitasi pembentukan dan pemekaran wilayah desa atau dusun;
  - c. memfasilitasi penegasan batas desa;
  - d. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;

- e. memfasilitasi pembentukan struktur organisasi pemerintah desa;
- f. memfasilitasi pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa;
- g. memfasilitasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
- h. memfasilitasi pembentukan Badan Permusyawaratan Desa;
- i. memfasilitasi kerjasama desa dan kerjasama antar desa;
- j. memfasilitasi pembinaan Badan Kerjasama Antar Desa;
- k. memfasilitasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan;
- l. merumuskan produk hukum daerah terkait penataan desa dan kerjasama desa; dan
- m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Penataan Kewilayahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Penataan dan Kerjasama Desa.
- (2) Seksi Penataan Kewilayahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas penyiapan di bidang pembentukan dan pemekaran desa, pembentukan dan pemekaran wilayah desa atau dusun, batas desa serta produk hukum daerah terkait kewilayahan desa.
- (3) Seksi Penataan Kewilayahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan fasilitasi pembentukan dan pemekaran desa;
  - b. menyiapkan fasilitasi pembentukan dan pemekaran wilayah desa atau dusun;
  - c. menyiapkan fasilitasi penyelesaian penegasan batas desa;
  - d. menyiapkan produk hukum daerah terkait kewilayahan desa; dan



- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Kelembagaan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Penataan dan Kerjasama Desa.
- (2) Seksi Kelembagaan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas penyiapan di bidang pemilihan kepala desa, struktur organisasi pemerintah desa, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa, pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa dan produk hukum daerah terkait kelembagaan pemerintahan desa.
- (3) Seksi Kelembagaan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan fasilitasi pemilihan Kepala Desa;
  - b. menyiapkan fasilitasi pembentukan struktur organisasi pemerintah desa;
  - c. menyiapkan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa;
  - d. menyiapkan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
  - e. menyiapkan fasilitasi pembentukan Badan Permusyawaratan Desa;
  - f. menyiapkan produk hukum daerah terkait kelembagaan pemerintahan desa;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Kerjasama Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf c angka 3, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Penataan dan Kerjasama.

- (2) Seksi Kerjasama Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas penyiapan di bidang kerjasama desa, badan kerjasama antar desa, dan pembangunan kawasan perdesaan.
- (3) Seksi Kerjasama Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyiapkan fasilitasi kerjasama desa dan kerjasama antar desa;
  - b. menyiapkan fasilitasi pembinaan badan kerjasama antar desa;
  - c. menyiapkan fasilitasi dan pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan;
  - d. menyiapkan produk hukum daerah terkait kerjasama desa dan pembangunan kawasan perdesaan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB V

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

#### Pasal 19

- (1) Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan bupati.

#### Pasal 20

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari Dinas yang tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.

#### Pasal 21

- (1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

### BAB VI

#### JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 22

- (1) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas yang membawahnya.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### TATA KERJA

#### Pasal 23

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi masing-masing bertanggungjawab

memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

## BAB VIII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 24

- (1) Apabila pejabat dalam jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berhalangan tetap, maka pejabat di atasnya dapat menunjuk pejabat lain sebagai pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas guna menjamin kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan unit kerjanya.
- (2) Tata cara penunjukan pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas, fungsi, kewenangan dan tata kerja pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 25

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 48).

- (2) Pejabat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang ada saat ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat yang terbentuk berdasarkan Peraturan Bupati Ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau  
pada tanggal 9 Desember 2019

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Diundangkan di Sekadau  
pada tanggal 9 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

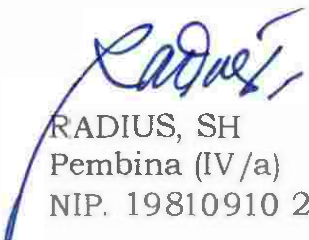
TTD

ZAKARIA

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2019 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya

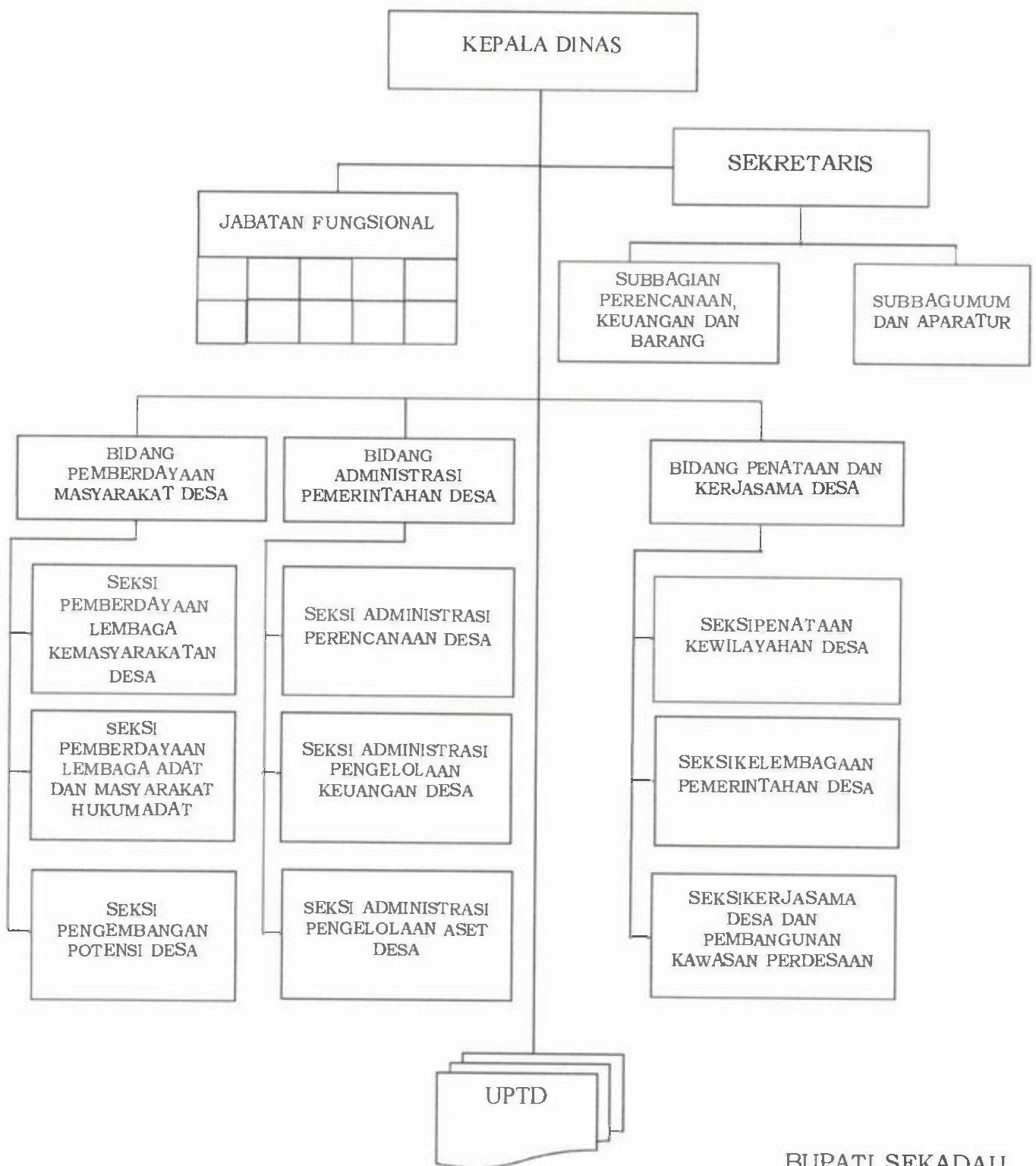
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

  
RADIUS, SH  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19810910 200803 1 001





LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SEKADAU  
 NOMOR : 57 TAHUN 2019  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
 DAN DESA KABUPATEN SEKADAU



BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

RADIUS, SH

Pembina (IV /a)

NIP. 19810910 200803 1 001