



SALINAN

BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 64 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara yang proporsional, efektif, dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan kepada publik, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
- a. bahwa Peraturan Bupati Sukamara Nomor 19 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum dan kebutuhan pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi, sehingga perlu ditinjau kembali;
- b. 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 Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 67);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sukamara dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu unit organisasi.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara 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. Jabatan Administrasi terdiri atas jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.

15. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
17. Unit organisasi adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas.
18. Unsur organisasi adalah sekumpulan anggota organisasi yang terdiri atas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kelompok Jabatan Fungsional, Kepala Unit Pelaksana Teknis, dan staf/Pejabat Pelaksana Dinas.
19. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan Manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Bencana;
 - d. Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, dan desa;
- b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan program penanganan warga negara migran korban tindak kekerasan;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan program rehabilitasi sosial;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan program perlindungan dan jaminan sosial;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan program penanganan bencana;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan program pemberdayaan sosial;
- h. pengoordinasian penyelenggaraan program pengelolaan taman makam pahlawan;
- i. pengoordinasian penyelenggaraan program penataan desa;
- j. pengoordinasian penyelenggaraan program peningkatan kerjasama desa;
- k. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
- l. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa;
- m. pengoordinasian penyelenggaraan program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- n. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- o. pengoordinasian pengelolaan barang milik dan atau kekayaan negara/daerah yang menjadi tanggungjawab Dinas;

- p. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas;
- q. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas dan fungsi Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas;
- r. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas Dinas;
- s. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian kegiatan perencanaan, penyusunan program, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
 - b. pengoordinasian kegiatan Dinas;
 - c. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi keuangan Dinas;
 - d. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi kepegawaian Dinas;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan administrasi umum Dinas;
 - g. pengoordinasian pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 - h. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah;
 - i. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah;
 - j. pengoordinasian fasilitasi Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas;
 - k. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi terkait kerja sama, hubungan masyarakat, publikasi dan dokumentasi;

- l. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- m. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas Dinas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian perencanaan, keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan fungsi penunjang di bidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan pelaporan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kegiatan perencanaan, penyusunan program, penganggaran, dan evaluasi kinerja Dinas;
 - b. pelaksanaan administrasi keuangan Dinas;
 - c. penatausahaan arsip di Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan di Subbagian Program dan Keuangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan administrasi umum Dinas;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - d. pelaksanaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
 - e. pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 - f. pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
 - g. fasilitasi pelaksanaan hubungan masyarakat, publikasi dan dokumentasi Dinas;
 - h. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 - i. pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, dan zona integritas di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan di Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Bencana

Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Bencana dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Bencana mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan urusan di Bidang Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Bencana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Bencana menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan pada Bidang Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Bencana;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Bencana;
 - c. pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di daerah;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program rehabilitasi sosial;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan program penanganan bencana;
 - f. penatausahaan arsip di Bidang Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Bencana;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Bidang Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Bencana; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan urusan di Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan pada Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program pemberdayaan sosial;
 - d. pengoordinasian pemeliharaan anak-anak terlantar;
 - e. pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah;
 - f. pengoordinasian pelaksanaan program pengelolaan taman makam pahlawan;

- g. penatausahaan arsip di Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- h. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja di Bidang Pemberdayaan, Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
- i. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan urusan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perencanaan program dan kegiatan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis terkait pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan program penataan desa;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan program peningkatan Kerjasama desa;
 - e. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa
 - f. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
 - g. penatausahaan arsip di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program dan kegiatan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Dinas.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 18

Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis/penunjang yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V
KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu
Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Pada masing-masing unit organisasi di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjang jabatannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 21

- (1) Penetapan jabatan pelaksana dilakukan sesuai dengan hasil analisis jabatan.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi yang dihitung melalui analisis beban kerja.
- (3) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perubahan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Aparatur Sipil Negara yang tidak menduduki jabatan struktural dan jabatan fungsional diangkat ke dalam jabatan pelaksana.
- (6) Pengangkatan dan pemindahan Aparatur Sipil Negara ke dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di Dinas dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Kelompok Jabatan Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.

BAB VI
KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan atau jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Pasal 24

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan Aparatur Sipil Negara dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 25

Setiap unsur organisasi Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain baik pusat maupun daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 26

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib dan bertanggung jawab:

- a. mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan; dan
- c. mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 27

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 28

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan/unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 29

Pendanaan untuk mendukung kegiatan Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Setiap unsur organisasi Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- (2) Rincian tugas setiap unsur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan Urusan Penunjang di bidang organisasi.
- (3) Penetapan rincian tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah diundangkannya Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Dalam hal penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional dalam masa moratorium pengusulan jabatan fungsional, penghasilan Pejabat Fungsional diberikan sesuai dengan penghasilan dalam jabatan administrasi sebelumnya sampai dengan berakhirnya jabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan karena adanya perpindahan jabatan atau kenaikan jenjang jabatan.
- (2) Pejabat Pengawas yang belum diangkat dan dilantik kedalam Jabatan Fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penghasilan penyetaraan jabatan.
- (3) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan yang mengatur mengenai penghasilan penyetaraan jabatan.
- (4) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. seluruh jabatan beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Sukamara Nomor 19 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 17), dinyatakan tetap berlaku dan pejabatnya tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dilakukan pengangkatan dalam jabatan baru berdasarkan Peraturan Bupati ini; dan
- b. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 19 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sukamara.

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 7 Desember 2022

BUPATI SUKAMARA,

ttd

WINDU SUBAGIO

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 7 Desember 2022

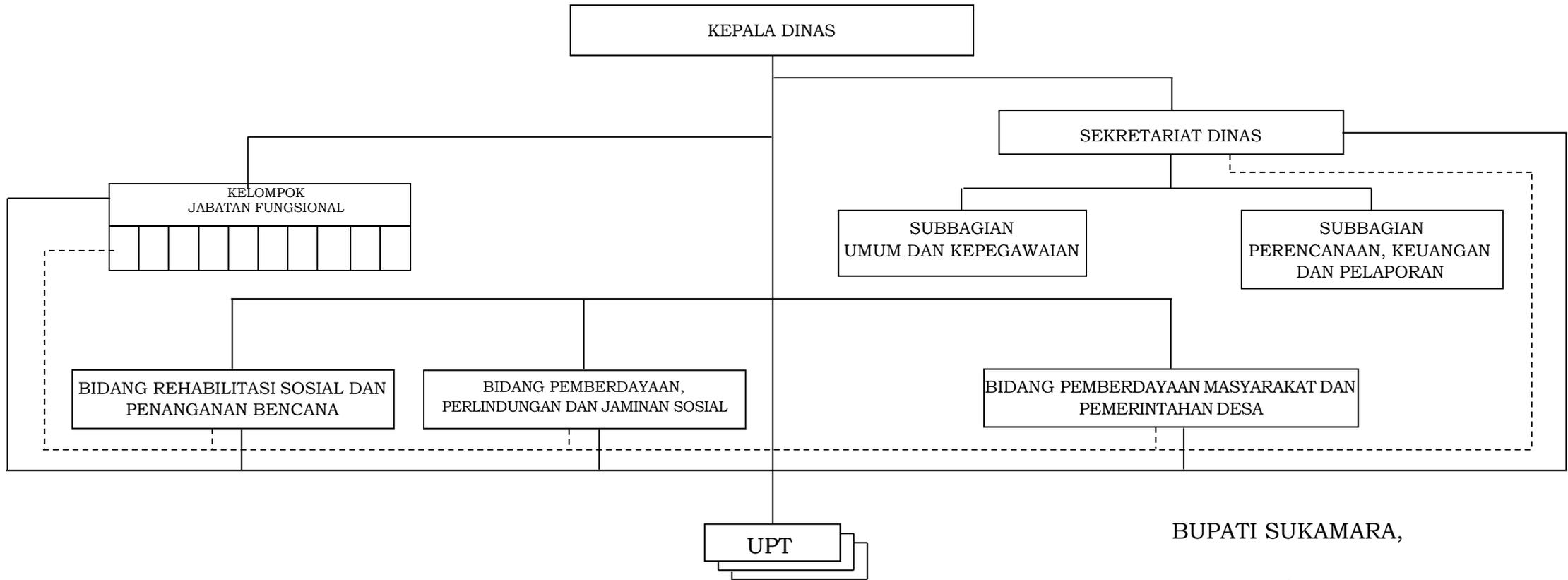
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,

ttd

RENDY LESMANA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2022 NOMOR 64

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SUKAMARA



BUPATI SUKAMARA,

ttd

WINDU SUBAGIO