

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 152TAHUN 2023

PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 152 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5, Pasal 24 ayat (2), dan Pasal 25 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, Sistem Kerja digunakan sebagai instrumen bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi pada Instansi Pemerintah serta Pemerintah Daerah melakukan pengaturan Penyesuaian Sistem Kerja berdasarkan Peraturan Menteri ini paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Menteri ini diundangkan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja dibawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- 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 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Cirebon.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah 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 Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Bupati adalah Bupati Cirebon.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon.
8. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
10. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
11. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

16. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
17. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
18. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
19. Desa 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.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - d. Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa;
 - e. Bidang Administrasi Pemerintahan Desa;
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. penyelenggaraan penataan desa;
 - c. peningkatan kerja sama desa;
 - d. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - e. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - g. pelaksanaan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas melaksanakan tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (3) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. koordinasi kegiatan;
 - b. koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;

- c. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian, melaksanakan tugas:
 - a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan;
 - f. pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara yang ada;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - h. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN); dan
 - i. pengkoordinasian penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Bagian Keempat
Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Program dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan, melaksanakan tugas:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan;
- d. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data;
- e. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
- f. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
- g. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
- h. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi; dan
- i. pelaksanaan urusan pelaporan keuangan.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan usaha ekonomi masyarakat.
- (3) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa dan usaha ekonomi masyarakat;
 - c. fasilitasi penataan, pemberdayaan, pendayagunaan dan peningkatan kapasitas serta penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna);
 - d. fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintah desa dalam meningkatkan Pendapatan Asli Desa;
 - e. fasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan

- Teknologi Tepat Guna (TTG);
- f. fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
 - g. fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
 - h. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa

Pasal 8

- (1) Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa dipimpin oleh Kepala Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan penataan dan kerja sama desa.
- (3) Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan bahan perencanaan pada Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan kerja sama desa;
 - c. penyelenggaraan penataan desa;
 - d. fasilitasi kerja sama antar desa;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pembentukan Badan Kerja Sama Antar Desa usulan penyusunan RPKP;
 - f. pelaksanaan fasilitasi dan pengoordinasian kegiatan TMMD dan BSMSS;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

Pasal 9

- (1) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa yang

- berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas merumuskan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
 - (3) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan bahan perencanaan pada Bidang Administrasi Pemerintahan Desa;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi pemerintahan desa;
 - c. pelaksanaan pengelolaan dan mengoordinasikan kegiatan Administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan peraturan yang berlaku agar seluruh kegiatan berjalan lancar;
 - d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan, supervisi, pelatihan bagi aparatur pemerintah desa, BPD sesuai dengan peraturan yang berlaku agar seluruh kegiatan berjalan lancar;
 - e. perumusan kebijakan teknis mengenai pemilihan kuwu, perangkat desa, BPD, keuangan desa, Penetapan dan Penegasan Batas Desa agar seluruh kegiatan berjalan lancar sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Administrasi Pemerintahan Desa; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 10

Pembentukan, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan kebutuhan dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (5) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas Klerek, Operator dan Teknisi.
- (6) Jumlah Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditentukan berdasarkan hasil Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 12

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dan fungsi merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab secara berjenjang kepada atasan langsung masing-masing dan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simflikasi.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya.
- (4) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF berdasarkan kelas jabatan.
- (5) Pejabat Fungsional dapat ditugaskan untuk memimpin suatu Unit Organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal Pejabat Fungsional berkedudukan pada Unit Organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Fungsional yang memimpin Unit Organisasi.

- (7) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan unit kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (8) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan dari pimpinan unit kerja kepada Kepala Perangkat Daerah Kabupaten.
- (9) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan unit kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten yang bersangkutan.
- (10) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal unit kerja, lintas unit kerja dan lintas Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon.

Bagian Kedua
Hal Mewakili

Pasal 13

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

- (1) Implikasi pelaksanaan tugas dan fungsi pasca penyederhanaan struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, agar ditindaklanjuti dengan penyesuaian pada Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta hal terkait lainnya, sesuai tertib administrasi pemerintahan yang berlaku.

- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Standar Kompetensi Jabatan, Evaluasi Jabatan, Pola Proses Bisnis, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Sistem Kinerja diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 26 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2022 Nomor 26), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

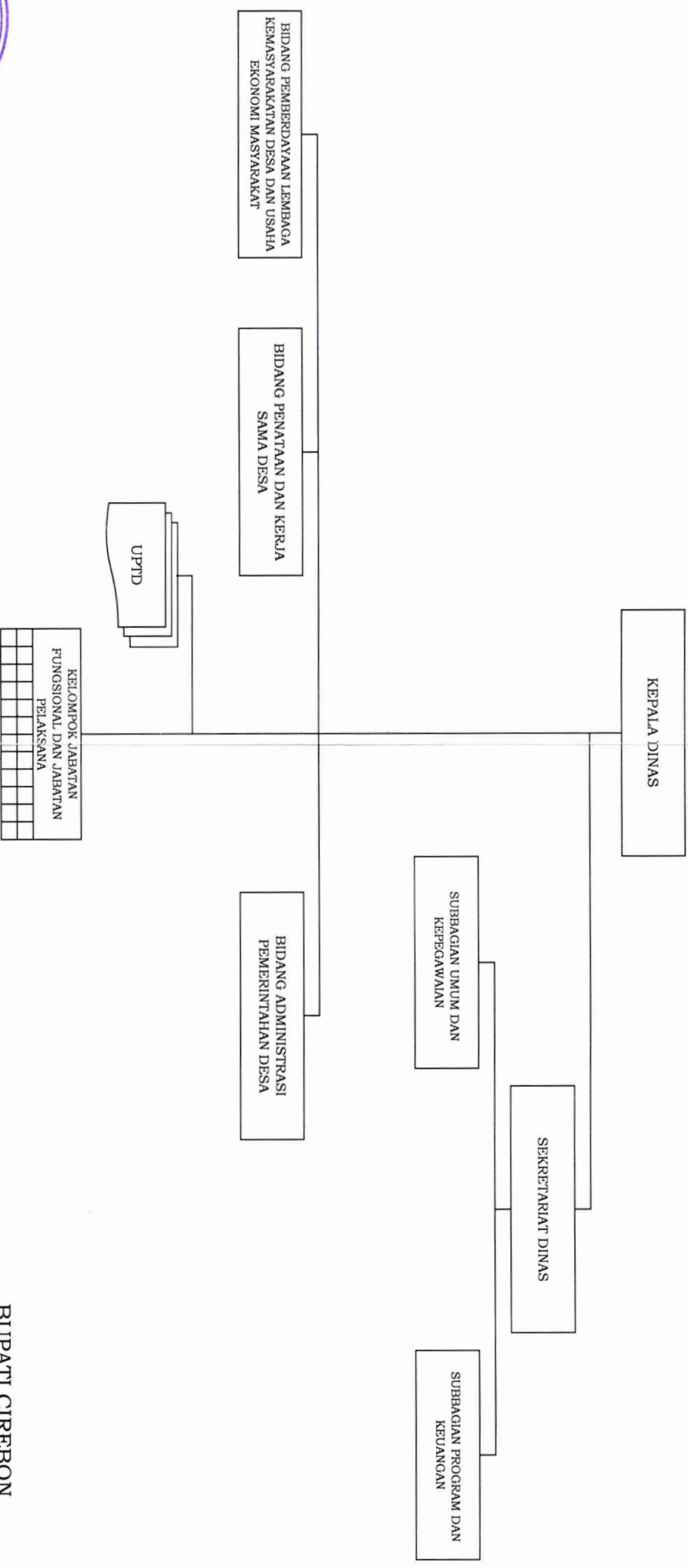


HELMY RIVA'I

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 152

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN CIREBON**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI CIREBON
 NOMOR : 152 TAHUN 2023
 TANGGAL : 14 DESEMBER 2023
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
 DESA KABUPATEN CIREBON



Diundangkan di Sumber
pada tanggal 14 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

HILMY RIVAI

BUPATI CIREBON,

Ttd

IMRON

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2023 NOMOR 152

