



BUPATI WAKATOBI  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI WAKATOBI  
NOMOR **60** TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAKATOBI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka dalam rangka mewujudkan pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Daerah, perlu dilakukan penyederhanaan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Wakatobi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Wakatobi;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi, dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
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 1 Tahun 2022

- tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  7. Peraturan 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 Tahun 2020 Nomor 6477);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2020 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN WAKATOBI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Wakatobi.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Wakatobi.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi hak dan kewenangan secara penuh oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan keahliannya diluar jabatan struktural.
10. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian untuk melaksanakan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

### Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

#### Pasal 2

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

### Bagian Kedua Nomenklatur Perangkat Daerah

#### Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Wakatobi.

### Bagian Ketiga Tipe Perangkat Daerah

#### Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe C.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB III  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu  
Kedudukan Organisasi**

**Pasal 5**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 6**

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

**Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi dinas.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 8**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - d. Bidang Pemerintahan Desa;

- e. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Kepala Dinas

###### Pasal 9

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

##### Bagian Kedua Sekretariat

###### Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi meliputi urusan umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, mengoordinasikan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

###### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat dalam menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di lingkungan sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan perencanaan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- d. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- e. pengkoordinasian dan fasilitasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja, monitoring dan evaluasi di lingkungan Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

- g. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang umum dan perencanaan serta keuangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang sekretariat;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang sekretariat;
- j. penilaian prestasi kerja bawahan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 12

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program, evaluasi dan pelaporan, penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan serta pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset Dinas.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kehumasan dan protokoler, rumah tangga, hubungan masyarakat, administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

#### Bagian Ketiga Bidang Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan serta evaluasi, monitoring dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan rumusan dan kajian kebijakan pelaksanaan penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- d. penyiapan forum koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi, advokasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- g. pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- h. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- i. penyiapan rumusan dan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- j. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- k. penyiapan fasilitasi, sosialisasi, advokasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
- m. penyelenggaraan penataan desa dan kerja sama antar desa serta kerja sama desa dengan pihak ketiga;



- n. penyiapan kelembagaan masyarakat desa dan masyarakat hukum adat;
- o. penyiapan penguatan dan pengembangan usaha ekonomi desa termasuk pemanfaatan teknologi tepat guna;
- p. penyiapan standarisasi lembaga masyarakat desa dan masyarakat hukum adat;
- q. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi penataan desa dan kerja sama desa serta pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

Susunan organisasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keempat Bidang Pemerintahan Desa

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang Pemerintahan Desa.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. penyiapan rumusan dan kajian kebijakan administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa;
- c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa;
- d. penyiapan forum koordinasi dan sinkronisasi penerapan administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa;

- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi, advokasi dan distribusi administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa;
- g. pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan penerapan kebijakan administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa;
- h. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa;
- i. penyiapan rumusan dan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa;
- j. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa;
- k. penyiapan fasilitasi, sosialisasi, advokasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa;
- l. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan Administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa;
- m. penyiapan evaluasi laporan kerja bulanan aparatur perangkat desa dan badan permusyawaratan desa serta pengawasan peraturan desa;
- n. penyiapan fasilitasi teknis pelaksanaan pemilihan, pencalonan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa dan badan permusyawaratan desa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- o. penyiapan fasilitasi pengembangan dan penguatan kapasitas administrasi dan aparat pemerintahan desa dan kelurahan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- p. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga keuangan desa;
- q. penyiapan fasilitasi penyusunan profil desa dan evaluasi perkembangan desa;
- r. penyiapan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa;
- s. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan

- informasi administrasi pemerintahan desa, keuangan dan aset desa serta penguatan kapasitas pemerintahan desa; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

Susunan organisasi Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Kelima Unit Pelaksana Teknis Daerah

#### Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas:
  - a. UPTD Kabupaten Kelas A untuk memwadahi Beban Kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
  - b. UPTD Kabupaten Kelas B untuk memwadahi Beban Kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun.
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

#### Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 21

Pada unit kerja Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 19, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

### Pasal 25

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### Pasal 26

Kepala Dinas, memimpin dan mengoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 27

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 28

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 29

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 32

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB VI**  
**KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN**  
**PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

Pasal 33

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas, berpedoman pada Peraturan Perundangan-undangan.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Bidang di lingkungan Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian di lingkungan Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau Jabatan Administrator dan eselon IV atau Jabatan Pengawas di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP





### Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2021 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT / SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekretaris Daerah	
2	Asisten Administrasi Umum	
3	Kabag Hukum	
4	Kadis PEMDES	

Ditetapkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 6-4-2022

BUPATI WAKATOBI,

  
HALIANA

Diundangkan di Wangi-Wangi  
pada tanggal 6-4-2022

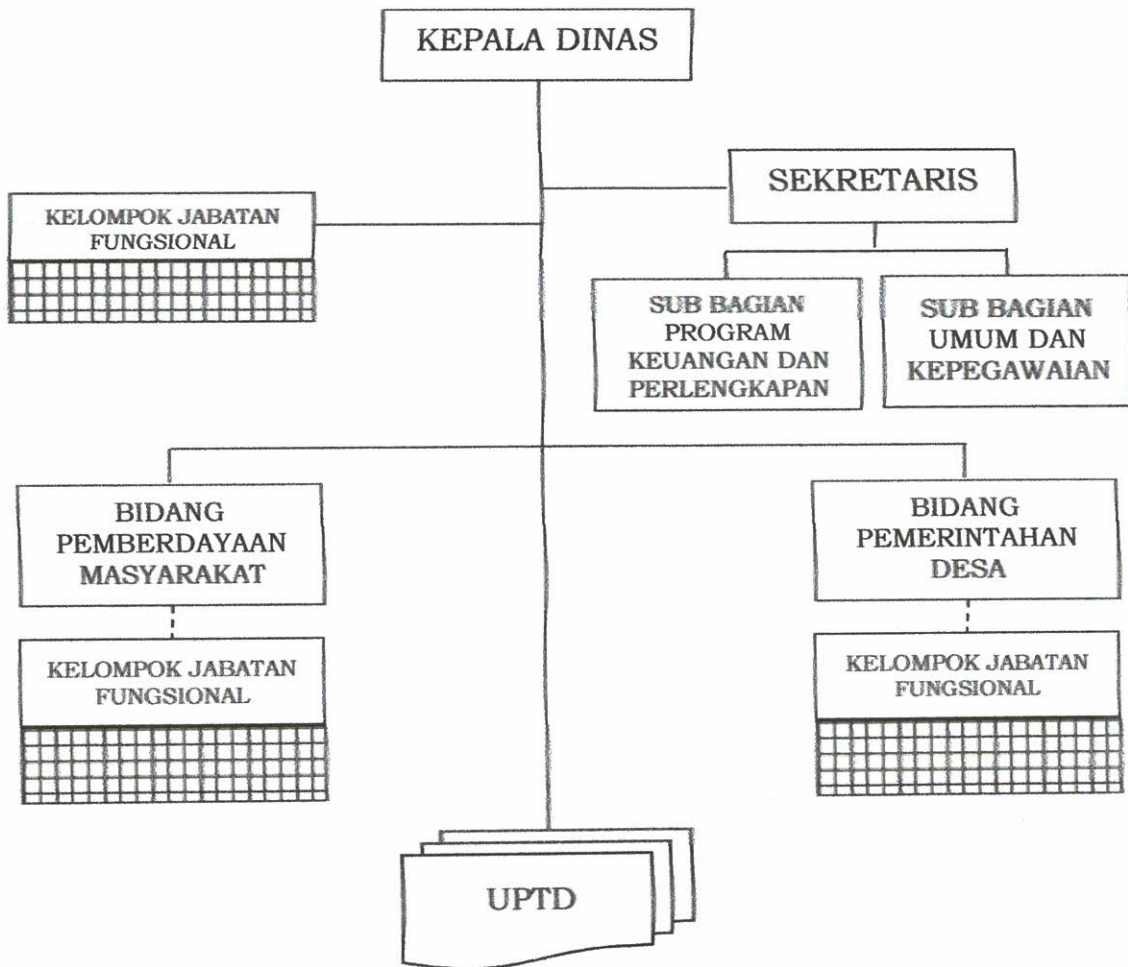
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,

  
LA JUMADIN

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2022 NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI WAKATOBI  
NOMOR 60 TAHUN 2022  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
DAN DESA KABUPATEN WAKATOBI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN WAKATOBI



PARAF KOORDINASI

NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekretaris Daerah	<i>[Signature]</i>
2	Asisten Administrasi Umum	<i>[Signature]</i>
3	Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>
4	Kadis PEMDES	<i>[Signature]</i>
5		

BUPATI WAKATOBI,

*[Signature]*  
HALIANA