



BUPATI BANGKA BARAT
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT
NOMOR 39 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BANGKA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANGKA BARAT,

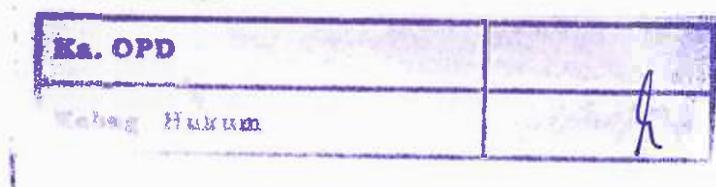
Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penataan organisasi dan penyesuaian sistem kerja;

b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 25 dan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, guna mewujudkan birokrasi yang dinamis, lincah dan profesional;

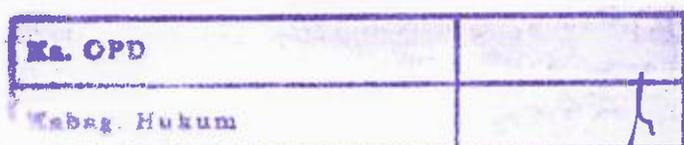
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3670);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);



3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);
5. 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);
6. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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);
8. 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 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

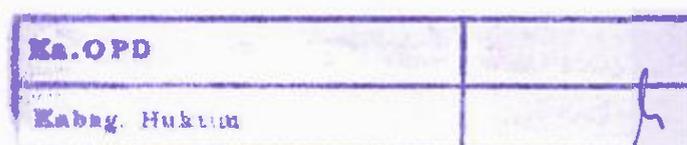


Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2016 Nomor 2 Seri D), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2023 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN:

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

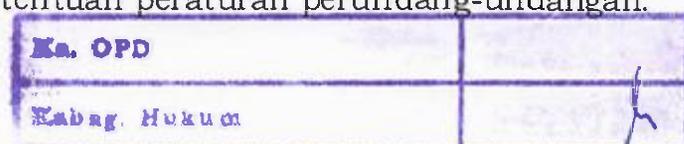


BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangka Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah Profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka Barat.
7. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
14. Unit Organisasi adalah bagian dari struktur organisasi yang dapat dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



15. Pimpinan Unit Organisasi adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, atau Pejabat Fungsional yang diangkat untuk memimpin suatu unit organisasi tertentu.
16. Pejabat Penilai Kinerja adalah atasan langsung dengan ketentuan paling rendah pejabat pengawas atau pejabat lain yang diberi pendelegasian kewenangan.
17. Penugasan adalah penunjukan atau pengajuan sukarela Pejabat Fungsional dan pelaksana untuk melaksanakan tugas tertentu dibawah Pimpinan Unit Organisasi dalam periode waktu tertentu sesuai dengan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai pembagian urusan yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- (2) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Kabupaten dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Kabupaten.



Pasal 4

Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugasnya;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat Tipe A terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum Perlengkapan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - c. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 - d. Bidang Perlindungan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 - e. Bidang Pemerintahan Desa, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana;
 - f. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana terlampir pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pembinaan administrasi yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, serta penyusunan program dan pelaporan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Sekretariat Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Sekretaris Dinas.
- (3) Sekretariat Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penghimpunan bahan untuk penyusunan Produk Hukum daerah di bidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan pengelolaan administrasi, umum, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
 - b. penyusunan bahan dokumentasi, peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan penyelenggaraan kemitraan dengan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pengelola naskah dinas dan kearsipan;
 - d. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja;
 - e. pelaksanaan pembinaan staf;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan anggaran belanja rutin, pengelolaan administrasi keuangan dan verifikasi, melaksanakan pembukuan keuangan, menyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban;
- c. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;

Ka. OPD	
Kabag. Hukum	

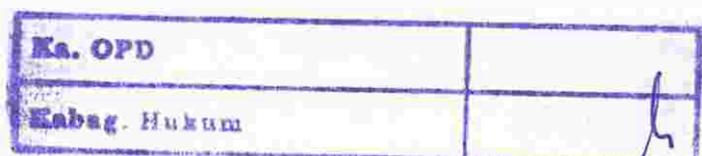
- d. melaksanakan penyusunan administrasi kepegawaian, mengelola urusan perjalanan dinas dan keprotokolan serta penyiapan rapat-rapat;
- e. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
- f. mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, taspen dan lain-lain;
- g. merencanakan dan melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan pegawai;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- i. melaksanakan urusan dinas kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- j. melaksanakan penyusunan kebutuhan kepegawaian di Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya;
- l. melaksanakan pembinaan staf; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan Rehabilitasi Sosial.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak diluar panti dan/ atau lembaga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas diluar panti dan/atau lembaga;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang diluar panti dan/ atau lembaga;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia diluar panti dan/atau lembaga;



- e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi; dan
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial;

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Perlindungan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan Perlindungan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial.
- (2) Bidang Perlindungan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - h. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perdesaan;
 - i. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan;

Ka. OPD	
Kab. Hukum	<i>h</i>

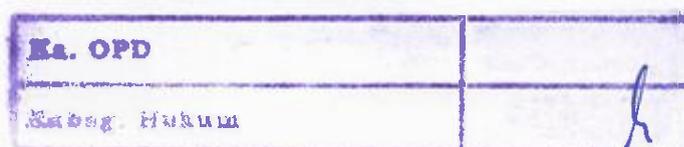
- j. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar negara;
- k. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten; dan
- l. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan, jaminan dan pemberdayaan sosial.

Bagian Kelima

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan, menyusun program dan kegiatan, serta melaksanakan pengendalian dan pembinaan di bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program/kegiatan, rencana kerja, dan anggaran di bidang Pemerintahan Desa;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan tata kelola Pemerintahan Desa;
 - c. pelaksanaan penyusunan produk hukum di bidang Pemerintahan Desa;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan penataan desa dan desa adat;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan kewenangan desa;
 - f. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan menyelenggarakan pemilihan, pelantikan, dan pemberhentian kepala desa;
 - g. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan menyelenggarakan pemilihan, pelantikan, dan pemberhentian Badan Permusyawaratan Desa;
 - h. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan kepala desa, perangkat desa, dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - i. pelaksanaan fasilitasi, supervisi dan pembinaan perencanaan pembangunan desa;
 - j. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan tata kelola keuangan dan aset desa;
 - k. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan tata cara pengadaan barang dan jasa;
 - l. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan terhadap pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) desa;



- m. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum tingkat desa;
- n. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan kerjasama desa;
- o. pelaksanaan fasilitasi penyusunan profil desa;
- p. pelaksanaan fasilitasi pemberian penghargaan dan sanksi terhadap Aparatur Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- q. pelaksanaan supervisi, monitoring, dan evaluasi tata kelola Pemerintahan Desa;

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan Kelembagaan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, dan pengendalian, serta pengawasan dan pemantauan di bidang pemberdayaan masyarakat, dan kelembagaan desa.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan Kelembagaan Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program/kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang pemberdayaan masyarakat, dan kelembagaan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, pembinaan, dan pengawasan serta evaluasi pemberdayaan masyarakat, dan pembangunan kawasan perdesaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, dan pengawasan serta evaluasi Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, pembinaan, dan pengawasan serta evaluasi pengelolaan sumber daya alam (SDA) dan pemanfaatan teknologi tepat guna (TTG);
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, pembinaan, dan pengawasan serta evaluasi pengembangan perekonomian masyarakat desa;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, pembinaan, dan pengawasan, serta evaluasi Badan Usaha Milik Desa;



- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, pembinaan, dan pengawasan serta evaluasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa; dan
- h. pelaksanaan penyusunan produk hukum di bidang pemberdayaan masyarakat, dan kelembagaan Desa.

BAB IV

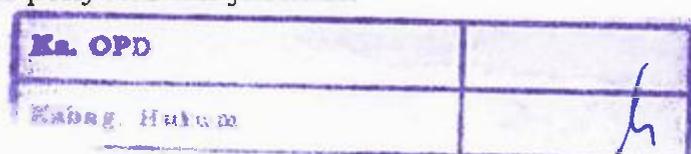
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 12

Di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat ditetapkan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana diberikan oleh Pejabat Penilai Kinerja atau Pimpinan Unit Organisasi dengan mempertimbangkan kompetensi keahlian dan/atau keterampilan dan mengedepankan profesionalisme, kompetensi dan kolaborasi.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (5) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pelaksana untuk melaksanakan tugas di bawah Pimpinan Unit Organisasi ditetapkan oleh Pejabat Penilai Kinerja bersangkutan atas usul dari Pimpinan Unit Organisasi.
- (6) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari dalam satu unit organisasi, lintas unit organisasi, dan/atau lintas Instansi Pemerintah.
- (7) Tim Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diketuai oleh pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan.



- (8) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan maka penugasan ketua tim dapat dilaksanakan oleh pejabat fungsional lainnya atau pejabat pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam hal Tim kerja melibatkan pejabat fungsional dan pelaksana yang berasal dari lintas unit organisasi dan/atau lintas Instansi Pemerintah, Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berperan sebagai ketua tim diutamakan berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.
- (10) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

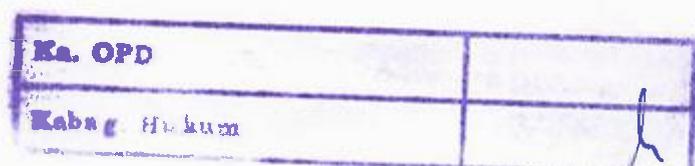
- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS DAERAH

Pasal 15

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan unit pelaksana teknis dinas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.



BAB VI
TATAKERJA

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 17

- (1) Dinas harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar bidang di lingkungan Dinas.
- (2) Proses bisnis antar bidang di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Sosial, dan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa secara berkala atau sewaktu-waktu dibutuhkan.

Pasal 19

Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

Pasal 20

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



Pasal 21

Semua unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TANGGUNG JAWAB DAN KEWAJIBAN

Pasal 22

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



BAB VII
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon IIb.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon IIIb.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon Va.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 26

Perangkat Daerah dan pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bangka Barat Nomor 105 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat Nomor 105 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat tahun 2021 Nomor 14 seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

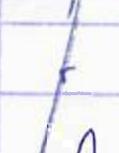
Ditetapkan di Mentok
pada tanggal 27 Juni 2023
BUPATI BANGKA BARAT,

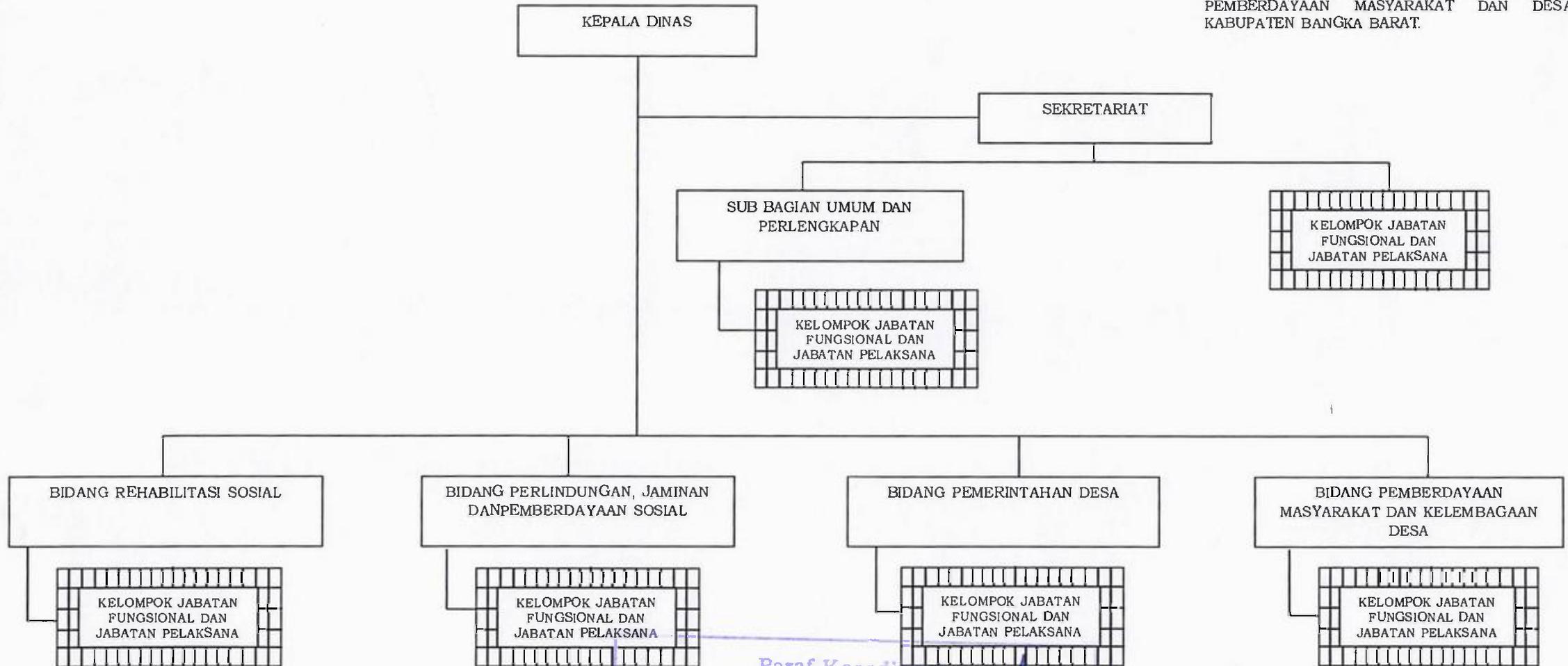

H. SUKIRMAN

Diundangkan di Mentok
pada tanggal 27 Juni 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA BARAT,


MUHAMMAD SOLEH

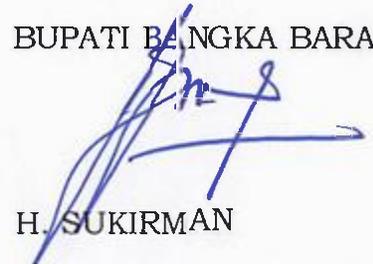
BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2023 NOMOR 10 SERI D

Paraf Koordinasi	
Sekretaris Daerah	
Asisten	
Kabag. <i>Qjanre</i>	
Kabag. Hukum	
Subkeord PW	



Paraf Koordinasi

Sekretaris Daerah	
Asisten	
Kabag. Organisasi	
Kabag. Hukum	
Sub Koord PUU	

BUPATI BANGKA BARAT,

 H. SUKIRMAN