

BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 51 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SITUBONDO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pemberdayaan Masyarakat Melalui Gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 112 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2092);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
11. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

14. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
15. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
16. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
17. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
18. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
19. Kawasan Perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.
20. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
21. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah
22. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
23. Pembangunan Partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.

24. Pengkajian Keadaan Desa adalah proses penggalian dan pengumpulan data mengenai keadaan obyektif masyarakat, masalah, potensi, dan berbagai informasi terkait yang menggambarkan secara jelas dan lengkap kondisi serta dinamika masyarakat Desa.
25. Data Desa adalah gambaran menyeluruh mengenai potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, sumber dana, kelembagaan, sarana prasarana fisik dan sosial, kearifan lokal, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta permasalahan yang dihadapi desa.
26. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
27. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
28. Daftar Usulan RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (5) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang urusan pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - c. Bidang Bina Pemerintah Desa, membawahi:
 1. Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa;
 2. Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa; dan
 3. Seksi Bina Organisasi Pemerintahan Desa.
 - d. Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelembagaan Kemasyarakatan, membawahi :
 1. Seksi Bina Pemberdayaan Masyarakat Dan Kerjasama Desa;
 2. Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 3. Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan.
 - e. Bidang Pembangunan Desa, membawahi :
 1. Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan; dan
 2. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB V**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI****Bagian Kesatu
Kepala Dinas****Pasal 5**

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

**Bagian Kedua
Sekretariat****Pasal 6**

Sekretariat Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

Pasal 7

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

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkup dinas;
- e. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;

- f. pelaksanaan urusan keuangan;
- g. pelaksanaan urusan umum;
- h. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- i. pelaksanaan urusan aset dinas;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaksanaan pelayanan administratif kepada Kepala Dinas dan bidang-bidang di lingkungan Dinas;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, dan tata usaha kepegawaian serta perencanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
 - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan dinas dan perbekalan lain;
 - c. pelaksanaan urusan surat-menyurat;
 - d. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
 - e. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
 - f. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
 - g. penyelenggaraan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan Daftar Urut Kepangkatan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan;
 - h. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
 - i. penyusunan Laporan Kepegawaian;
 - j. pemfasilitasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
 - k. pelaksanaan ketatausahaan;
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan

- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan Renstra dan Renja dinas;
 - b. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran dinas;
 - d. pelaksanaan administrasi keuangan dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas serta pembayaran gaji pegawai;
 - e. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
 - f. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran dinas;
 - g. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
 - h. pengkoordinasian penyelenggaraan budaya kerja di lingkup dinas;
 - i. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkup dinas;
 - j. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah pada urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - k. penyusunan evaluasi kegiatan dinas;
 - l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern dinas;
 - m. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - n. Penyusunan Laporan Pengendalian dan Evaluasi Dinas
 - o. Penyusunan Laporan Penanggulangan Kemiskinan;
 - p. Penyusunan KUA dan PPAS Dinas;
 - q. pelaksanaan ketatausahaan;

- r. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Pemerintah Desa

Pasal 10

Bidang Bina Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan di bidang pemerintahan dan keuangan desa.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Bina Pemerintah Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pembinaan organisasi pemerintah desa, pembinaan administrasi dan pelaporan desa, pembinaan aparatur pemerintah desa;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan organisasi pemerintah desa, pembinaan administrasi dan pelaporan desa, pembinaan aparatur pemerintah desa;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pembinaan organisasi pemerintah desa, pembinaan administrasi dan pelaporan desa, pembinaan aparatur pemerintah desa;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan organisasi pemerintah desa, pembinaan administrasi dan pelaporan desa, pembinaan aparatur pemerintah desa;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pembinaan organisasi pemerintah desa, pembinaan administrasi dan pelaporan desa, pembinaan aparatur pemerintah desa;
- f. pelaksanaan administrasi Bidang Bina Pemerintah Desa;
- g. perumusan kebijakan di bidang pembinaan pendapatan desa, pembinaan perencanaan keuangan desa, pembinaan pertanggungjawaban keuangan desa;
- h. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendapatan desa, pembinaan perencanaan keuangan desa, pembinaan pertanggungjawaban keuangan desa;
- i. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pembinaan pendapatan desa, pembinaan perencanaan keuangan desa, pembinaan pertanggungjawaban keuangan desa;

- j. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pendapatan desa, pembinaan perencanaan keuangan desa, pembinaan pertanggungjawaban keuangan desa;
- k. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pembinaan pendapatan desa, pembinaan perencanaan keuangan desa, pembinaan pertanggungjawaban keuangan desa;
- l. pelaksanaan administrasi Bidang Bina Keuangan Desa;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bina Pemerintah desa;
- n. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Aparatur Pemerintah Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan pengangkatan perangkat desa, pengembangan kapasitas aparatur pemerintah desa, penataan kesejahteraan dan evaluasi kinerja aparatur pemerintah desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan pengangkatan perangkat desa;
 - c. pengembangan kapasitas aparatur pemerintah desa, penataan kesejahteraan dan evaluasi kinerja aparatur pemerintah desa;
 - d. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan pengangkatan perangkat desa, pengembangan kapasitas aparatur pemerintah desa, penataan kesejahteraan dan evaluasi kinerja aparatur pemerintah desa;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan pengangkatan perangkat desa, pengembangan kapasitas aparatur pemerintah desa, penataan kesejahteraan dan evaluasi kinerja aparatur pemerintah desa;

- f. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang fasilitasi pemilihan kepala desa dan pengangkatan perangkat desa, pengembangan kapasitas aparatur pemerintah desa, penataan kesejahteraan dan evaluasi kinerja aparatur pemerintah desa;
- g. pelaksanaan administrasi bidang bina aparatur pemerintah desa;
- h. pemfasilitasi dan pembinaan perkawinan, perceraian dan kematian aparatur desa;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bina aparatur pemerintah desa;
- j. pelaksanaan ketatausahaan;
- k. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Bina Pemerintah Desa; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintah Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa

Pasal 13

- (1) Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Pemerintah Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan pendapatan asli desa, fasilitasi pengelolaan dana transfer desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pendapatan asli desa, fasilitasi pengelolaan dana transfer desa;
 - c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pengembangan pendapatan asli desa, fasilitasi pengelolaan dana transfer desa;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pendapatan asli desa, fasilitasi pengelolaan dana transfer desa;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pengembangan pendapatan asli desa, fasilitasi pengelolaan dana transfer desa;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa;

- g. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa;
- h. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa;
- i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang fasilitasi penyusunan APB Desa, Perubahan APB Desa;
- k. pelaksanaan administrasi Seksi Bina Perencanaan Keuangan Desa;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bina administrasi, Keuangan dan Aset Desa;
- m. pelaksanaan ketatausahaan;
- n. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Bina Pemerintah Desa; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintah Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Bina Organisasi Pemerintahan Desa

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Organisasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Organisasi Pemerintahan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Bina Organisasi Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status desa, penetapan batas desa, peta desa , penataan organisasi dan tata kerja pemerintah desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status, penetapan batas desa dan peta desa, penataan organisasi dan tata kerja pemerintah desa;
 - c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang penataan desa;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang penataan desa;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang penataan desa;

- f. fasilitasi pembentukan/pengangkatan keanggotaan Badan Pemusyawaratan Desa (BPD);
- g. penyusunan database keanggotaan Badan Pemusyawaratan Desa (BPD) ;
- h. pelaksanaan kegiatan bimtek peningkatan kapasitas Badan Pemusyawaratan Desa (BPD);
- i. pembinaan sarana prasarana pendukung tugas dan peningkatan kesejahteraan Badan Pemusyawaratan Desa (BPD);
- j. pengevaluasian pelaksanaan tugas pembinaan Badan Pemusyawaratan Desa (BPD) oleh Kecamatan;
- k. penyusunan peringkat kinerja Badan Pemusyawaratan Desa (BPD) ;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan ;
- m. pelaksanaan ketatausahaan;
- n. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Bina Pemerintah Desa; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bina Pemerintah Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

BIDANG BINA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN KEMASYARAKATAN

Pasal 15

Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan kemasyarakatan desa/ kelurahan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang pembinaan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;

- d. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bina pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Seksi Bina Pemberdayaan Masyarakat
dan Kerjasama Desa

Pasal 17

- (1) Seksi Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, advokasi peraturan desa dan ketahanan masyarakat desa serta kerjasama dan kemitraan masyarakat desa;
 - c. pengembangan swadaya, kemandirian masyarakat, gotong royong dan partisipasi masyarakat;
 - d. pemfasilitasi dan pelaksanaan pelestarian aset program pemberdayaan masyarakat;
 - e. pemfasilitasi dan pelaksanaan pendampingan desa, kaderisasi masyarakat desa;
 - f. pemfasilitasi dan pelaksanaan pengembangan swadaya, gotong royong dan partisipasi masyarakat;
 - g. pemfasilitasi dan pelaksanaan pelestarian aset program pemberdayaan masyarakat;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kerjasama Desa;
 - i. pelaksanaan ketatausahaan;

- j. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Lembaga Kemasyarakatan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Desa/Kelurahan sesuai dengan hasil Rapat kerja daerah (rakerda) Kabupaten/Kota;
 - b. penyuluhan dan penggerakan kelompok-kelompok PKK Dusun/ Lingkungan, Rukun Warga, Rukun Tetangga dan Dasawisma agar dapat mewujudkan kegiatan-kegiatan yang telah disusun dan disepakati;
 - c. penggalian, penggerakan dan pengembangan potensi masyarakat, khususnya keluarga untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan;
 - d. pelaksanaan kegiatan penyuluhan kepada keluarga-keluarga yang mencakup kegiatan bimbingan, motivasi, dalam upaya mencapai keluarga sejahtera;
 - e. pengadaan pembinaan dan bimbingan mengenai pelaksanaan program kerja;
 - f. perpartisipasian dalam pelaksanaan program instansi yang berkaitan dengan kesejahteraan keluarga di Desa/Kelurahan;
 - g. pembuatan laporan hasil kegiatan kepada TP PKK Kecamatan dengan tembusan kepada Ketua Dewan Penyantun TP PKK Desa/Kelurahan;
 - h. pengadaan konsultasi dengan Ketua dan Anggota Dewan Penyantun TP PKK Desa/Kelurahan;
 - i. fasilitasi dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat melalui gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);

- j. pelaksanaan ketatausahaan;
- k. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pemfasilitasi, pembinaan dan bimbingan teknis terhadap Lembaga Kemasyarakatan Desa (PKK, LPM, RT, RW, Karang Taruna dan lain-lain);
 - b. pemfasilitasi dan pembinaan adat istiadat dan nilai sosial budaya desa dan kelurahan;
 - c. pemfasilitasi dan pelaksanaan pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPM);
 - d. pelaksanaan evaluasi dan monitoring terhadap pembinaan dan pengembangan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
 - e. pelaksanaan database penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
 - f. pemfasilitasi terwujudnya keberdayaan ekonomi, sosial budaya dan politik;
 - g. pembinaan kesadaran hak dan kewajiban masyarakat desa dan kelurahan;
 - h. pemfasilitasi dan pembinaan kelompok kerja pos pelayanan terpadu (Pokjanal Posyandu);
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bina Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;
 - j. pelaksanaan ketatausahaan;
 - k. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pembangunan Desa

Pasal 20

Bidang Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan desa dan kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pembangunan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembangunan desa dan kelurahan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan desa dan kelurahan;
- d. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang pembangunan desa dan kelurahan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang pembangunan desa dan kelurahan;
- f. pelaksanaan administrasi dibidang pembangunan desa dan kelurahan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pembangunan desa dan kelurahan;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan

Pasal 22

- (1) Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembangunan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan menyelenggarakan fungsi :

- a. pemfasilitasi dan pelaksanaan perencanaan dan pembangunan partisipatif;
- b. pemfasilitasi dan pembinaan pelaksanaan musyawarah pembangunan desa, RPJM Desa dan RKP Desa;
- c. pembinaan dan pelaksanaan evaluasi tingkat perkembangan desa;
- d. pembinaan pelaporan desa meliputi LPPD, LKPPD, ILPPD;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis di bidang fasilitasi perencanaan pelaporan dan evaluasi pembangunan desa;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan desa;
- g. pengumpulan dan penganalisa data profil Desa dan Kelurahan (Potensi Desa dan Kelurahan);
- h. pemfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
- i. pemfasilitasi perencanaan dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat tertinggal dan masyarakat terpencil;
- j. pemfasilitasi dan pelaksanaan pembangunan infrastruktur desa;
- k. pemfasilitasi dan pelaksanaan pembangunan, sarana dan prasarana pelayanan dasar perdesaan dan kelurahan;
- l. pemfasilitasi dan pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan;
- m. pemfasilitasi dan pelaksanaan penanggulangan kemiskinan desa dan kelurahan;
- n. pembangunan sarana dan prasarana desa;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang informasi desa dan pembangunan kawasan perdesaan;
- p. pelaksanaan ketatausahaan;
- q. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pembangunan Desa; dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi, Sumber Daya Alam
dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan

Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pembangunan Desa/Kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi, Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dalam menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan, pengelolaan, kelembagaan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), perdagangan, permodalan serta usaha ekonomi masyarakat desa/kelurahan;
 - b. pengembangan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;
 - c. pemfasilitasi pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa)
 - d. pemfasilitasi pembentukan, pembinaan dan pengembangan pasar desa;
 - e. pemfasilitasi permodalan usaha ekonomi masyarakat dan usaha kredit mikro;
 - f. pemfasilitasi tata kelola ekonomi dan pengembangan kewirausahaan desa/kelurahan;
 - g. pemfasilitasi pengembangan dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan;
 - h. pelaksanaan bimbingan teknis dibidang pengembangan sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan, BUMdesa, pasar desa dan usaha ekonomi masyarakat;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan usaha ekonomi, sumber daya alam dan tehnologi tepat guna perdesaan;
 - j. pelaksanaan ketatausahaan;
 - k. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pembangunan Desa; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembangunan Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 24

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas; dan
 - b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.

Pasal 25

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VIII**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 30**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal **15 NOV 2016**
BUPATI SITUBONDO,

DADANG WIGIARTO

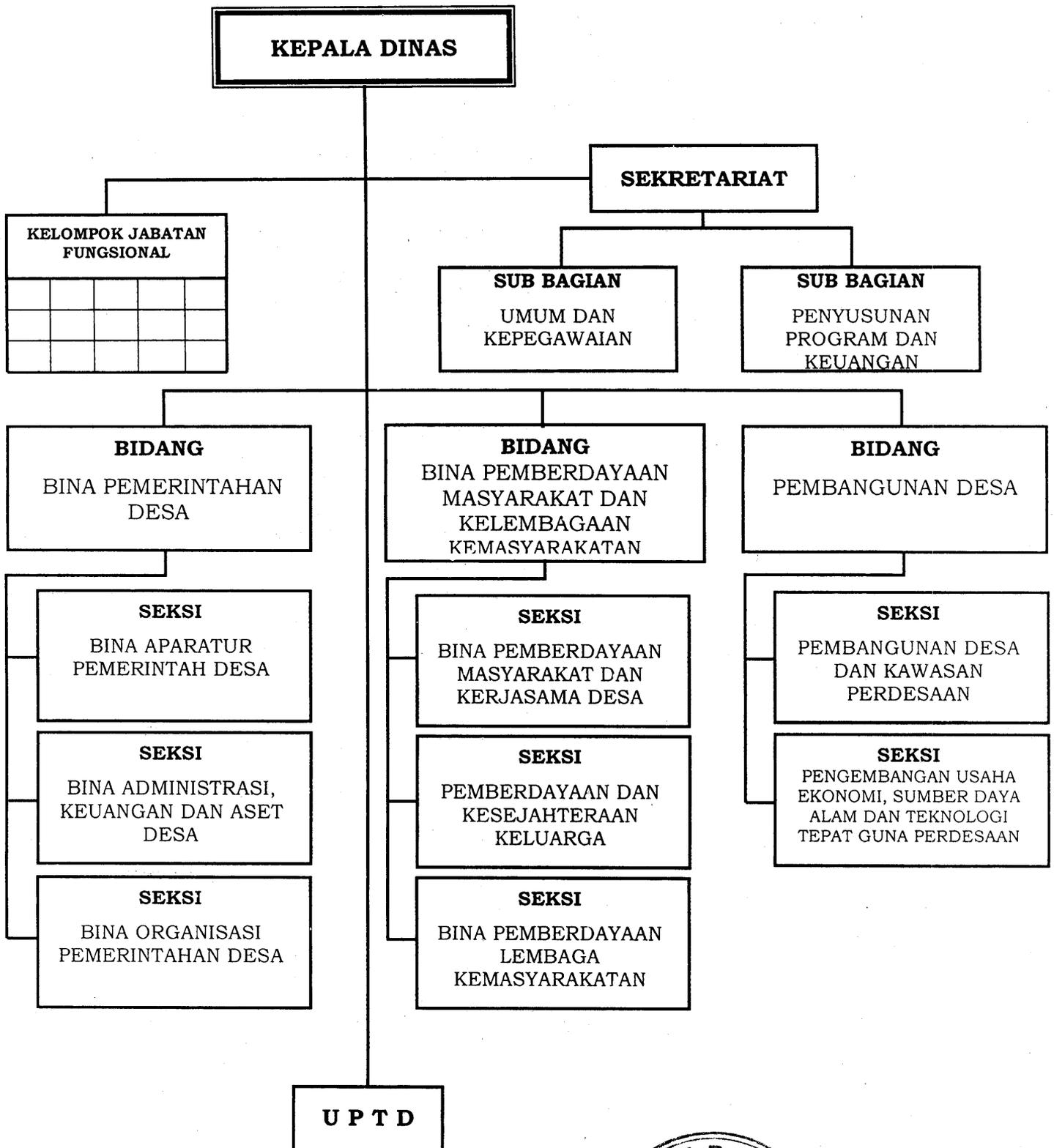
Diundangkan di Situbondo
pada tanggal **15 NOV 2016**

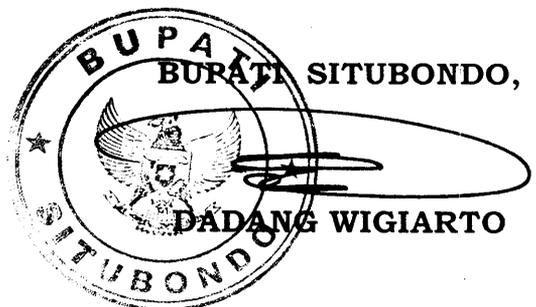
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,**

SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2016 NOMOR 52

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
 KABUPATEN SITUBONDO**



BUPATI SITUBONDO,

 DADANG WIGIARTO