



**BUPATI MALANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI MALANG
NOMOR 34 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI MALANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 10 huruf 1 dan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);

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 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); dan
10. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Malang Tahun 2016 Nomor 1 Seri C);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Malang.
2. Pemerintah Kabupaten Malang yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Malang.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Malang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Malang.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Malang.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. 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.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - d. Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;
 - e. Bidang Pemberdayaan Potensi Desa;
 - f. Bidang Pemerintahan Desa;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, Bidang, dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, dan Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas atau Pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan kewenangan dan tugas pembantuan; dan

- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- c. pelaksanaan administrasi Dinas.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. memimpin Dinas dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan teknis, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;

- c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan
- g. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan serta pelatihan pegawai;
- c. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, dan keprotokolan;
- d. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
- e. melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas;
- d. melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas;
- e. melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 12

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Dinas;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kerja kegiatan Dinas;
- d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi penyusunan rencana kerja kegiatan tahunan;

- e. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan bahan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan;
- f. mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 13

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas:

- a. merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- b. pelaksanaan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
- c. pelaksanaan Pembinaan, Sosialisasi, Fasilitasi pelatihan, bimbingan teknis, Pendampingan Pembentukan, Pengelolaan dan pengembangan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat, BUM Desa dan BUM Desa Bersama; dan
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat.

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Lembaga Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - b. Seksi Pengembangan Usaha Sektor Informal; dan
 - c. Seksi Ekonomi Masyarakat dan Rumah Tangga Sasaran.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan
Lembaga Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 16

Seksi Pengembangan Lembaga Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi pengembangan lembaga usaha ekonomi masyarakat;
- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan pengembangan lembaga usaha ekonomi masyarakat;
- c. melaksanakan sosialisasi kebijakan terkait pengembangan lembaga usaha ekonomi masyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelatihan/bimbingan teknis bagi lembaga usaha ekonomi masyarakat, BUM Desa dan BUM Desa Bersama;
- e. melaksanakan pendampingan pembentukan, pengelolaan dan bantuan pengembangan lembaga usaha ekonomi masyarakat, BUM Desa dan BUM Desa Bersama;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan lembaga usaha ekonomi masyarakat, BUM Desa dan BUM Desa Bersama; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Usaha Sektor Informal

Pasal 17

Seksi Pengembangan Usaha Sektor Informal mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi pengembangan usaha sektor informal;
- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan pengembangan usaha sektor informal;
- c. melaksanakan sosialisasi kebijakan usaha sektor informal;
- d. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, dan pelatihan;
- e. memfasilitasi pengelolaan dan bantuan usaha sektor informal;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan usaha sektor informal; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Ekonomi Masyarakat dan Rumah Tangga Sasaran

Pasal 18

Seksi Ekonomi Masyarakat dan Rumah Tangga Sasaran mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi pengembangan ekonomi masyarakat dan rumah tangga sasaran;
- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan pengembangan ekonomi masyarakat dan rumah tangga sasaran;
- c. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi program penanggulangan kemiskinan;
- d. memfasilitasi pelatihan/bimbingan teknis dan sosialisasi kebijakan penanggulangan kemiskinan;

- e. melaksanakan pelatihan ketrampilan dan bantuan bagi rumah tangga sasaran;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penanggulangan kemiskinan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan

Pasal 19

Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas:

- a. merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;
- b. pelaksanaan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
- c. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi kebijakan pemberdayaan/penguatan lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan serta fasilitasi kerjasama antar lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pelatihan/bimtek dan pendampingan pembentukan kelembagaan masyarakat;
- e. peningkatan dan mendayagunakan peran serta lembaga sosial budaya masyarakat serta koordinasi dan pemanfaatan potensi adat istiadat masyarakat;
- f. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kesadaran sosial masyarakat dan pelestarian swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa;

- g. pelaksanaan fasilitasi peningkatan gerakan masyarakat dalam membangun sistem keswadayaan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan kelembagaan masyarakat.

Pasal 21

- (1) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan terdiri dari:
 - a. Seksi Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan;
 - b. Seksi Pengembangan Lembaga Adat; dan
 - c. Seksi Peningkatan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan

Pasal 22

Seksi Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi pengembangan lembaga kemasyarakatan;
- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan pengembangan lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan;
- c. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi kebijakan pemberdayaan/penguatan lembaga kemasyarakatan serta fasilitasi kerjasama antar lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan;
- d. melaksanakan fasilitasi pendampingan pembentukan lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan;
- e. memberikan pelatihan/bimbingan teknis penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa dan kelurahan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan lembaga kemasyarakatan; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Lembaga Adat

Pasal 23

Seksi Pengembangan Lembaga Adat mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi pengembangan lembaga adat;
- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, sosialisasi potensi dan permasalahan pemberdayaan lembaga adat serta pengembangan ketahanan lembaga sosial budaya masyarakat;
- c. meningkatkan dan mendayagunakan peran serta lembaga sosial budaya masyarakat serta koordinasi dan pemanfaatan potensi adat istiadat masyarakat serta kearifan lokal;
- d. mengoordinasikan dan memfasilitasi pelatihan/bimbingan teknis lembaga sosial budaya masyarakat dan lembaga adat lainnya;
- e. mengembangkan kerjasama dan forum koordinasi antar desa dalam rangka pemberdayaan lembaga adat istiadat dan sosial budaya masyarakat;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan lembaga adat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat

Pasal 24

Seksi Peningkatan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat;
- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat;

- c. melaksanakan pembinaan, sosialisasi dan pelatihan/bimbingan teknis pengembangan swadaya gotong royong masyarakat;
- d. memfasilitasi peningkatan kesadaran sosial masyarakat dan pelestarian swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangunan desa;
- e. memfasilitasi peningkatan gerakan masyarakat dalam membangun sistem keswadayaan masyarakat;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Potensi Desa

Pasal 25

Bidang Pemberdayaan Potensi Desa mempunyai tugas:

- a. merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang pemberdayaan potensi desa; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bidang Pemberdayaan Potensi Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang pemberdayaan potensi desa;
- b. pelaksanaan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan pemberdayaan potensi desa;
- c. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi kebijakan pemberdayaan potensi desa;
- d. pelaksanaan pendampingan, pelatihan/bimbingan teknis dan fasilitasi kerjasama pembentukan model-model pengembangan kawasan perdesaan secara partisipatif;
- e. pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar desa;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan potensi desa; dan

- g. pelaksanaan Pengkajian dan kerjasama dengan sektor terkait (lembaga penelitian, lembaga swadaya masyarakat, perguruan tinggi, Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis) tentang rehabilitasi, konservasi dan pemeliharaan sumber daya desa serta pemanfaatan dan strategi pengembangan teknologi tepat guna ramah lingkungan.

Pasal 27

- (1) Bidang Pemberdayaan Potensi Desa terdiri dari:
- a. Seksi Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Desa; dan
 - c. Seksi Pengembangan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Potensi Desa.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Kawasan Perdesaan

Pasal 28

Seksi Pengembangan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi pengembangan kawasan perdesaan;
- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan pengembangan kawasan perdesaan;
- c. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi kebijakan tentang pengembangan kawasan perdesaan;
- d. melaksanakan pendampingan, pelatihan/bimbingan teknis dan fasilitasi kerjasama pembentukan model-model pengembangan kawasan perdesaan secara partisipatif;
- e. memfasilitasi kerjasama antar desa;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan kawasan perdesaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Potensi Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Sumber Daya Desa

Pasal 29

Seksi Pengembangan Sumber Daya Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi pengembangan sumber daya desa;
- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan pengembangan sumber daya desa;
- c. melaksanakan pembinaan, pelatihan/bimbingan teknis dan sosialisasi terkait pengembangan sumber daya manusia;
- d. meningkatkan dan melestarikan pemanfaatan sumber daya alam;
- e. melaksanakan pengkajian dan kerjasama dengan sektor terkait (lembaga penelitian, lembaga swadaya masyarakat, perguruan tinggi, Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis) tentang rehabilitasi, konservasi dan pemeliharaan sumber daya desa;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan sumber daya desa; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Potensi Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna

Pasal 30

Seksi Pengembangan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi pengembangan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi, sosialisasi potensi dan permasalahan pengembangan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- c. menyusun dan melaksanakan kerjasama dengan sektor terkait (lembaga penelitian, lembaga swadaya masyarakat, perguruan tinggi, Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis) tentang kajian pemanfaatan dan strategi pengembangan pemanfaatan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan;

- d. menumbuh kembangkan inovasi dan kreatifitas pembuatan dan pemanfaatan teknologi tepat guna sesuai potensi desa;
- e. penyebarluasan informasi dan transformasi teknologi tepat guna yang ramah lingkungan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan pemanfaatan teknologi tepat guna; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Potensi Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 31

Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas:

- a. merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang pemerintahan desa; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja bidang pemerintahan desa;
- b. pelaksanaan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan pemerintahan desa;
- c. penyusunan draf rancangan terkait regulasi pemerintahan desa;
- d. penyusunan pedoman umum dan teknis tentang penataan pemerintahan desa, penatausahaan keuangan desa dan aset desa;
- e. pelaksanaan pembinaan, pelatihan/bimbingan teknis, sosialisasi peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan fasilitasi Pemilihan dan Pemberhentian Kepala Desa;
- g. pelaksanaan fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa dan anggota Badan Permusyawaratan Desa;

- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan penataan pemerintahan, penatausahaan keuangan dan aset desa; dan
- i. pelaksanaan pembinaan pengelolaan administrasi pemerintahan, penatausahaan keuangan dan aset desa.

Pasal 33

- (1) Bidang Pemerintahan Desa terdiri dari:
 - a. Seksi Penataan Pemerintahan Desa;
 - b. Seksi Penatausahaan Keuangan Desa; dan
 - c. Seksi Penatausahaan Aset Desa.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Paragraf 1

Seksi Penataan Pemerintahan Desa

Pasal 34

Seksi Penataan Pemerintahan Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi penataan pemerintahan desa;
- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan penataan pemerintahan desa;
- c. menyusun draf rancangan terkait regulasi pemerintahan desa serta menyusun pedoman umum dan teknis tentang administrasi pemerintahan desa;
- d. memfasilitasi pemilihan dan pemberhentian Kepala Desa;
- e. memfasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa dan anggota Badan Pemusyawaratan Desa;
- f. melakukan kajian penyiapan bahan dalam proses pembentukan, pemekaran, penggabungan, pemecahan dan penghapusan desa;
- g. memfasilitasi/pendampingan proses penyusunan dokumen perencanaan strategis desa, jangka menengah dan tahunan;

- h. melaksanakan pembinaan, fasilitasi pelatihan, bimtek dan pendampingan profil desa serta optimalisasi penggunaan teknologi informasi dan komunikasi dalam sistem administrasi desa;
- i. melaksanakan penilaian/lomba desa;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemerintahan dan deseminasi informasi desa; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Penatausahaan Keuangan Desa

Pasal 35

Seksi Penatausahaan Keuangan Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi penatausahaan keuangan desa;
- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan penatausahaan keuangan desa;
- c. menyusun pedoman umum dan teknis tentang penatausahaan keuangan desa;
- d. melaksanakan pembinaan, sosialisasi kebijakan di bidang penatausahaan keuangan desa;
- e. melaksanakan fasilitasi pelatihan/bimbingan teknis di bidang penatausahaan keuangan desa;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penatausahaan keuangan desa; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Penatausahaan Aset Desa

Pasal 36

Seksi Penatausahaan Aset Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja dan rencana aksi seksi penatausahaan aset desa;

- b. melaksanakan identifikasi, inventarisasi potensi dan permasalahan penatausahaan aset desa;
- c. menyusun pedoman umum dan teknis tentang penatausahaan aset desa;
- d. melaksanakan pembinaan, sosialisasi kebijakan di bidang penatausahaan aset desa;
- e. melaksanakan fasilitasi pelatihan/bimtek di bidang penatausahaan aset desa;
- f. memfasilitasi penyelesaian masalah-masalah penatausahaan aset desa;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penatausahaan aset desa; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 37

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas dibentuk UPT pada Dinas.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas selaku Pejabat Pemerintah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horisontal sesuai asas-asas umum pemerintahan yang baik.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya guna pencapaian tujuan administrasi pemerintahan sebagai upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan dan bawahan pada satuan organisasi dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan pejabat masing-masing, serta menyampaikan laporan pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta umpan balik untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 41

- (1) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan unit satuan organisasi bawahannya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan masing-masing yang dilaksanakan dengan mengadakan rapat secara berkala.

BAB VI
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila berprestasi luar biasa yang bermanfaat bagi Daerah diberikan penghargaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 43

Biaya penyelenggaraan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lain yang sah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 44

Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Malang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Badan Pemberdayaan Masyarakat (Berita Daerah Kabupaten Malang Tahun 2008 Nomor 28/D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku mulai 1 Januari 2017.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kepanjen
pada tanggal 15 November 2016

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA

Diundangkan di Kepanjen
pada tanggal 15 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALANG,

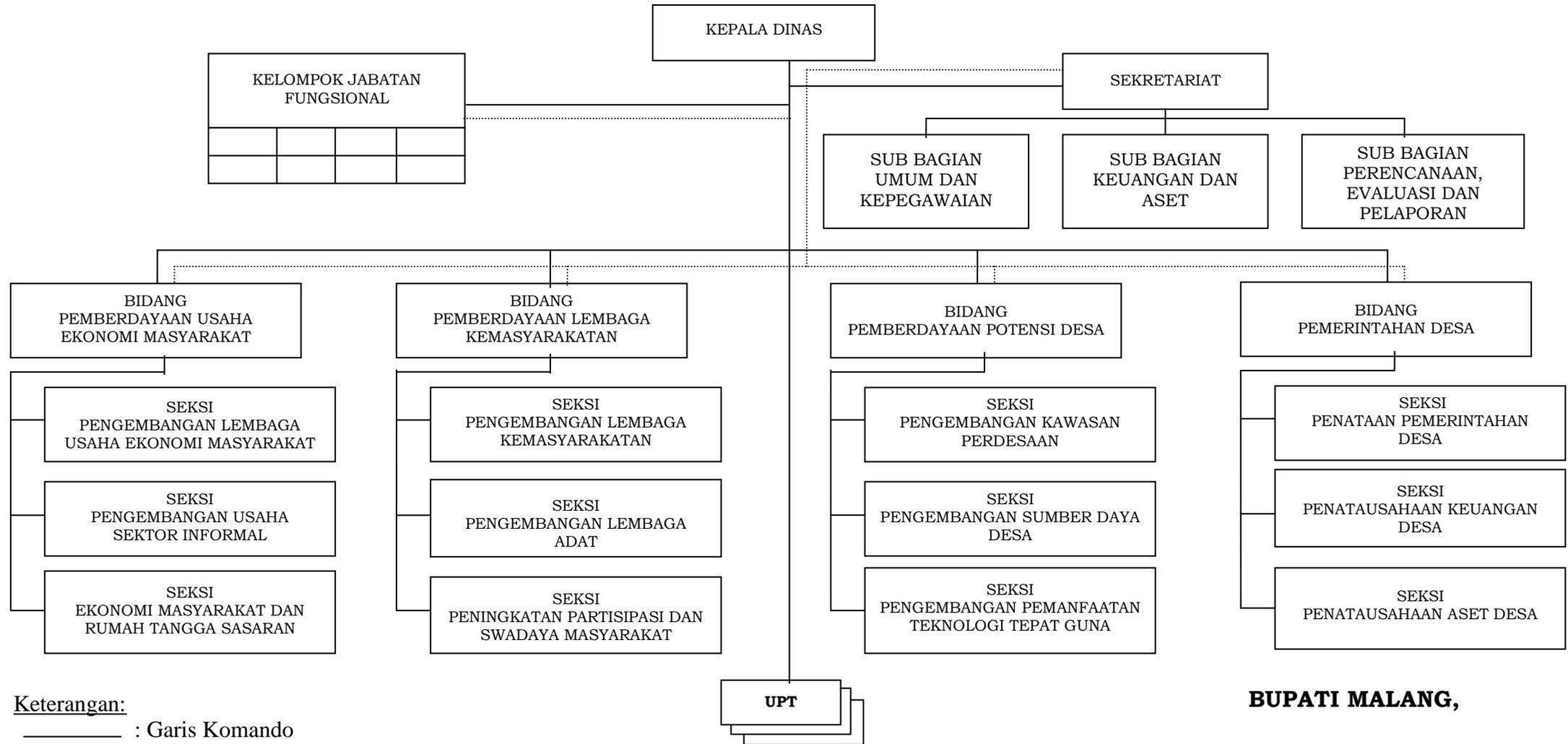
ttd.

ABDUL MALIK

Berita Daerah Kabupaten Malang
Tahun 2016 Nomor 7 Seri C

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI MALANG
 NOMOR 34 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



Keterangan:

———— : Garis Komando

..... : Garis Koordinasi

BUPATI MALANG,

ttd.

H. RENDRA KRESNA