



**BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 47 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja ditetapkan dengan peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a. 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 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara.
2. 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);
3. 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 kedua kalinya 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);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KONAWE UTARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara;
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Konawe Utara;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Konawe Utara;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu Lingkup Dinas;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

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

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B;
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- (3) penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1). dipimpin oleh Kepala Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa

Pasal 7

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

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa dan kelurahan;
- b. penyelenggaraan kebijakan teknis dibidang pembangunan desa dan kawasan pedesaan
- c. perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan kelembagaan dan social budaya masyarakat;
- d. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang usaha ekonomi desa, sumberdaya alam dan teknologi tepat guna;
- e. pelaksanaan dan perumusan kebijakan teknis dalam bidang unit pelaksana teknis dinas Balai Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsi dan tugas dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemerintahan Desa / Kelurahan;
 - d. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - e. Bidang Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasi pelaksanaan kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat dan Desa serta membina hubungan kerjasama dengan instansi Pemerintah, swasta dan lembaga masyarakat lain.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada

Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian dan penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran dinas;
- b. pengkoordinasian pengelolaan keuangan dan pelaporan dinas;
- c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana, kepegawaian dan barang milik daerah dilingkungan dinas;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Huruf a, mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan penyusunan perencanaan program dan anggaran serta pengawasan, monitoring, evaluasi, pengelolaan administrasi, akuntansi, perbendaharaan, verifikasi, dan pelaporan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kehumasan, kerumahtanggaan, administrasi umum dan kepegawaian, pengembangan Standar Pelayanan Minimal (SPM), pengelolaan peralatan dan perlengkapan

Bagian Ketiga

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Pasal 15

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan Pemerintahan Desa/Kelurahan serta pembangunan desa dan kawasan perdesaan.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis, supervise, pembinaan, evaluasi bidang pengelolaan administrasi dan evaluasi desa, peningkatan Kapasitas Aparatur Desa dan pengelolaan keuangan dan asset desa.
- b) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi pembinaan pengelolaan sarana dan prasarana permukiman desa, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, pendataan desa dan kelurahan, elektrifikasi desa, dan telekomunikasi desa, perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, pembangunan ekonomi kawasan perdesaan, dan perencanaan pembangunan partisipatif;
- c) penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang fasilitasi pembinaan pengelolaan sarana dan prasarana permukiman desa, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, pendataan desa dan kelurahan, elektrifikasi desa, dan telekomunikasi desa, perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, pembangunan ekonomi kawasan perdesaan, dan perencanaan pembangunan partisipatif;
- d) pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang sarana dan prasarana permukiman desa, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, pendataan desa dan kelurahan, elektrifikasi desa, dan telekomunikasi desa, perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, pembangunan ekonomi kawasan perdesaan, dan perencanaan pembangunan partisipatif, evaluasi dan pelaporan;
- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pemerintahan Desa / Kelurahan terdiri atas :
 - a. Seksi Penataan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - b. Seksi Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Aset Pemerintah Desa;
 - c. Seksi Kelembagaan, Kerjasama dan Evaluasi Perkembangan Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Evaluasi

Pasal 18

- (1) Seksi Penataan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan

- sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, pendataan, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan, monitoring dan evaluasi Desa, pengelolaan sarana dan prasarana permukiman desa, transportasi desa, pendukung ekonomi desa, pendataan desa dan kelurahan, elektrifikasi desa, telekomunikasi desa, sistem informasi data desa/kelurahan, pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, serta perencanaan pembangunan partisipatif;
- (2) Seksi Fasilitasi Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Aset Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa dan Aset Pemerintah Desa.
 - (3) Seksi Kelembagaan, Kerjasama dan Evaluasi Perkembangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, standarisasi kerja serta pedoman dan petunjuk teknis dalam menata, mengelola kelembagaan, kerjasama dan evaluasi perkembangan desa.

Bagian Keempat

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 19

- (1) Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, monitoring dan evaluasi dalam bidang Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Ketahanan Masyarakat Desa, Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, pendataan, bimbingan tehnik, supervisi, monitoring,

- evaluasi dan pelaporan, fasilitasi dan pelatihan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- b. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi di bidang pemberdayaan Masyarakat Desa;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri atas :
 - a. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelayanan Sosial Dasar;
 - c. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan teknis, standarisasi dan pendataan serta monitoring dan evaluasi Pembangunan sarana dan prasarana Desa;
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pelayanan Sosial Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis, pembinaan, koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pelayanan Sosial Dasar;
- (3) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, pendataan, bimbingan teknis, pembinaan, koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan, fasilitasi dan pelaporan di bidang Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

Bidang Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan

Pasal 23

- (1) Bidang Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan Kelembagaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) pengembangan Usaha Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) Permodalan Ekonomi Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
- (2) Bidang Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (1), Bidang Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan perumusan kebijakan dibidang pembinaan pengelolaan kelembagaan BUMDES, Pengembangan Usaha BUMDES permodalan Ekonomi desa serta Usaha Ekonomi masyarakat Desa;
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan kelembagaan BUMDES, pengembangan Usaha BUMDES Permodalan Ekonomi Desa serta Usaha Ekonomi Masyarakat Desa;
- c. Menyiapkan penyusunan Norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengelolaan kelembagaan BUMDES, pengembangan Usaha BUMDES permodalan Ekonomi desa serta Usaha Ekonomi masyarakat Desa;
- d. Melakukan Bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan kelembagaan BUMDES, pengembangan Usaha BUMDES permodalan Ekonomi desa serta Usaha Ekonomi masyarakat Desa;
- e. Melaksanakan Evaluasi dan Pelaporan dibidang pengelolaan kelembagaan BUMDES, pengembangan Usaha BUMDES permodalan Ekonomi desa serta Usaha Ekonomi masyarakat Desa;
- f. penyiapan perumusan kebijakan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan Lembaga Ekonomi Desa;
- g. penyiapan pelaksanaan kebijakan pengembangan usaha ekonomi masyarakat, pengembangan lembaga ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam;
- h. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan usaha ekonomi masyarakat, pengembangan lembaga ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengembangan usaha ekonomi masyarakat, pengembangan lembaga ekonomi desa;

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan, terdiri atas :
 - a. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Ekonomi Kawasan Perdesaan;
 - b. Seksi Kerjasama dan Pengembangan Kapasitas;
 - c. Seksi Pengembangan Fasilitas Permodalan dan Pemasaran.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan Ekonomi Kawasan Perdesaan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Ekonomi Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan serta monitoring dan evaluasi pengelolaan pelaksanaan pengembangan Pembangunan Sarana dan Prasarana Ekonomi Kawasan Perdesaan.
- (2) Seksi Kerjasama dan Pengembangan Kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyiapkan bahan dalam merumuskan kebijakan Bidang dalam penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Kerjasama dan pengembangan Kapasitas;
- (3) Seksi Pengembangan Fasilitas Permodalan dan Pemasaran, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan Pelaksanaan kebijakan teknis, dibidang Pengembangan fasilitasi Permodalan dan Pemasaran;

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut

dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V
TATA KERJA**

Pasal 30

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

Pasal 31

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil

langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

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

Pasal 33

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 34

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

Pasal 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 38

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

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 39

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan administrator.
- (7) Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (8) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan pejabat eselon Va atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 21 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Konawe Utara dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wanggudu
pada tanggal, 29 Desember 2016

BUPATI KONAWE UTARA,

TTD

H. RUKSAMIN

Diundangkan di Wanggudu
pada tanggal, 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

TTD

H. MARTAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2016 NOMOR 136

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Konawe Utara

TASMAN TABARA, SH

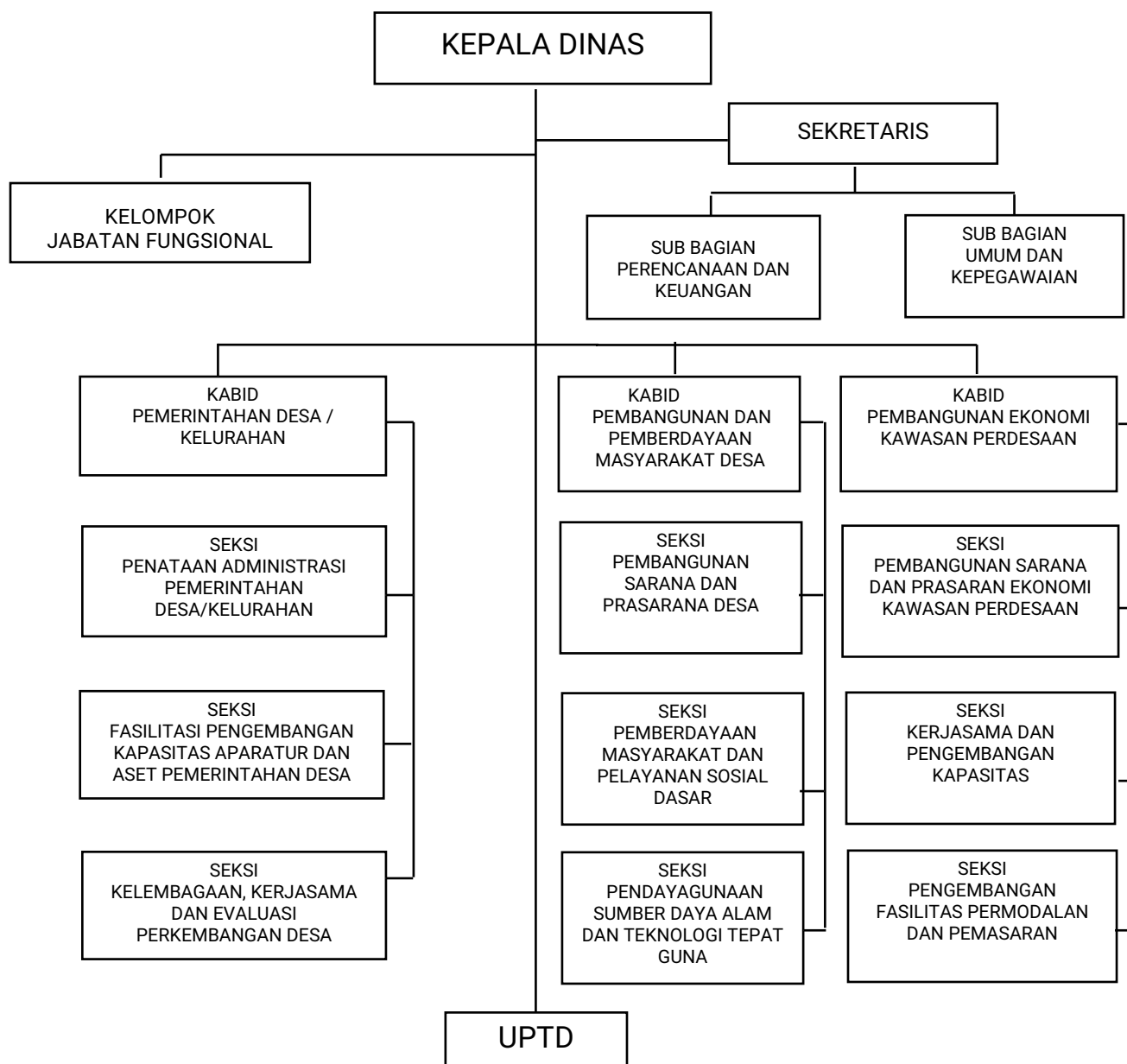
Nip. 19640610198903 1 025
Pembina Tk.I, IV/b

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 47 TAHUN 2016

TANGGAL : 29 Desember 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KONAWE UTARA**



BUPATI KONAWE UTARA,

TTD

H. RUKSAMIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kab. Konawe Utara

TASMAN TABARA, SH

Nip. 19640610198903 1 025

Pembina Tk.I, IV/b