



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

NOMOR 39 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas perlu membentuk Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

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 Maluku Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Maluku Tenggara Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
9. Desa adalah desa dan desa adat, 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.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa, membawahkan:
 1. Seksi Kelembagaan dan Aparatur;
 2. Seksi Administrasi Pemerintahan Desa;
 3. Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan Kapasitas;
 2. Seksi Pengembangan Partisipasi;
 3. Seksi Kerjasama dan Kemitraan.
 - e. Bidang Pembangunan Desa, membawahkan:
 1. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi;
 2. Seksi Fasilitasi Pembangunan Sarana dan Prasarana;
 3. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

- f. Bidang Kelembagaan, Kawasan Perdesaan dan Sistem Informasi, membawahkan:
 - 1. Seksi Kelembagaan Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
 - 2. Seksi Kawasan Perdesaan;
 - 3. Seksi Sistem Informasi.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional, dan
 - h. Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
 - (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (7) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - 1. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - 2. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
5. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 3. penatausahaan urusan keuangan;
 4. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 5. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
 8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (PK);
 3. pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 4. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;

5. pengoordinasian penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi profil Dinas;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
7. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
8. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
9. pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
10. penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11. pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
15. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;

2. pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta keprotokolan dan kehumasan Dinas;
3. pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
5. pengelolaan barang/perengkapan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan kelembagaan dan aparatur Desa, tertib administrasi Pemerintahan Desa, dan pengelolaan keuangan dan aset Desa.
- (2) Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan kelembagaan dan aparatur Desa, tertib administrasi Pemerintahan Desa, dan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan kelembagaan dan aparatur Desa, tertib administrasi Pemerintahan Desa, dan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 4. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan aparatur Desa;
 5. pelaksanaan pembinaan penyelenggaran administrasi Pemerintahan Desa.
 6. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Kelembagaan dan Aparatur mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan kelembagaan dan aparatur Pemerintahan Desa.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Aparatur dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. menyiapkan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan kelembagaan dan aparatur Pemerintahan Desa;
 3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan kelembagaan dan aparatur Pemerintahan Desa;
 4. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, dan pembinaan penguatan kelembagaan Pemerintahan Desa;
 5. pelaksanaan dan fasilitasi bimbingan teknis dan pelatihan penyelenggaraan pemerintahan desa bagi aparatur Pemerintah Desa dan anggota BPD, *kecuali* pelatihan kepemimpinan;
 6. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa, Perangkat Desa dan anggota BPD;
 7. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam rangka fasilitasi dan pemantauan pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, Pengisian Perangkat Desa dan anggota BPD;
 8. pelaksanaan evaluasi dan pengawasan peraturan Desa sebagai bagian dari evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 9. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan kelembagaan dan aparatur Pemerintahan Desa;
 10. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa.
- (2) Seksi Administrasi Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana kerja Seksi;
2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa;
4. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep pengaturan yang berkaitan dengan penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa;
5. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep pedoman teknis penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa;
6. pelaksanaan bimbingan, supervisi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa meliputi administrasi umum, administrasi penduduk, administrasi keuangan, administrasi pembangunan dan administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. pelaksanaan bimbingan, supervisi dan konsultasi pengembangan administrasi Pemerintahan Desa melalui tertib pencatatan data dan pengembangan buku register Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. pelaksanaan pemantauan pelaporan administrasi Pemerintahan Desa oleh Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. pelaksanaan evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa;
10. Penyiapan bahan dan usulan pemberian sanksi kepada Kepala Desa yang tidak menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
11. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Desa;
12. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan pengelolaan keuangan dan aset Desa.

- (2) Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 4. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan konsep pedoman teknis pengelolaan keuangan dan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 5. pelaksanaan fasilitasi, pemantauan, pengendalian dan pelaporan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 6. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 7. pelaksanaan pelatihan dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 8. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan kapasitas dan pengembangan partisipasi masyarakat Desa serta fasilitasi kerjasama antar-Desa dan kerjasama dengan pihak ketiga.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan kapasitas dan pengembangan partisipasi masyarakat desa serta fasilitasi kerjasama antar-Desa dan kerjasama dengan pihak ketiga;

3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan kapasitas dan pengembangan partisipasi masyarakat desa serta fasilitasi kerjasama antar-Desa dan kerjasama dengan pihak ketiga;
4. Pelaksanaan fasilitasi pembelajaran masyarakat Desa serta pendampingan dan kaderisasi masyarakat Desa;
5. Pelaksanaan pembinaan perencanaan dan pembangunan partisipatif;
6. Pelaksanaan fasilitasi kerja sama antar-Desa dan pihak ketiga;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan fasilitasi pembelajaran masyarakat desa serta pendampingan dan kaderisasi masyarakat Desa.
- (2) Seksi Pengembangan Kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi pembelajaran masyarakat Desa serta pendampingan dan kaderisasi masyarakat Desa;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi pembelajaran masyarakat Desa serta pendampingan dan kaderisasi masyarakat Desa;
 4. penyiapan bahan pembelajaran dan kaderisasi masyarakat desa;
 5. pelaksanaan fasilitasi pembelajaran masyarakat desa;
 6. pelaksanaan pembentukan dan penguatan kapasitas kader pemberdayaan masyarakat Desa guna menumbuhkan dan mengembangkan serta menggerakkan prakarsa, partisipasi, dan swadaya gotong royong;
 7. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan fasilitasi pembelajaran masyarakat Desa serta pendampingan dan kaderisasi masyarakat Desa;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Partisipasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan perencanaan dan pembangunan partisipatif.
- (2) Seksi Pengembangan Partisipasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan perencanaan dan pembangunan partisipatif;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan perencanaan dan pembangunan partisipatif;
 4. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman perencanaan pembangunan partisipatif;
 5. pelaksanaan fasilitasi penguatan manajemen perencanaan dan pembangunan partisipatif;
 6. pelaksanaan pengembangan partisipasi dan swadaya masyarakat Desa;
 7. pelaksanaan pendampingan dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang Desa;
 8. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan perencanaan dan pembangunan partisipatif;
 9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Kerjasama mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan fasilitasi kerja sama antar-Desa dan pihak ketiga.
- (2) Seksi Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi kerja sama antar-Desa dan pihak ketiga;

3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi kerja sama antar-Desa dan pihak ketiga;
4. penyiapan bahan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) kerjasama antar-Desa dan pihak ketiga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar-Desa yang meliputi meliputi pengembangan usaha bersama yang dimiliki oleh Desa untuk mencapai nilai ekonomi yang berdaya saing; kegiatan kemasyarakatan, pelayanan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat antar-Desa; dan/atau bidang keamanan dan ketertiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. pelaksanaan fasilitasi kerjasama dengan pihak ketiga guna mempercepat dan meningkatkan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan fasilitasi kerja sama antar-Desa dan pihak ketiga;
8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pembangunan Desa

Pasal 16

- (1) Bidang Pembangunan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pengembangan usaha ekonomi, fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana, dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.
- (2) Bidang Pembangunan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan usaha ekonomi, fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana, dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;

3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pengembangan usaha ekonomi, fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana, dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
4. pelaksanaan pembinaan pengelolaan kelembagaan dan pengembangan usaha Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa);
5. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana Desa;
6. pelaksanaan pembinaan pengelolaan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan pengelolaan kelembagaan dan pengembangan usaha Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa).
- (2) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pengelolaan kelembagaan dan pengembangan usaha BUM Desa;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pengelolaan kelembagaan dan pengembangan usaha BUM Desa;
 4. pelaksanaan fasilitasi dan pendampingan pembentukan BUM Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 5. pelaksanaan pendampingan peningkatan kemampuan manajerial dan teknis pengelola BUM Desa;
 6. pelaksanaan fasilitasi pengembangan usaha BUM Desa;
 7. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan pengelolaan kelembagaan dan pengembangan usaha BUM Desa;

8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Fasilitasi Pembangunan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan dan fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana Desa.
- (2) Seksi Fasilitasi Pembangunan Sarana dan Prasarana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana Desa;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana Desa;
 4. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam pendampingan dan supervisi pembangunan sarana dan prasarana Desa;
 5. pelaksanaan fasilitasi dan pendampingan penyusunan rencana teknis pembangunan sarana dan prasarana desa, meliputi rencana anggaran biaya, gambar disain, perincian disain (spesifikasi) termasuk sifat dan jenis bahan yang perlu digunakan dan ukuran-ukuran bagian dari sarana dan prasarana;
 6. pelaksanaan fasilitasi dan peningkatan kemampuan keterampilan masyarakat desa untuk melakukan konstruksi dan membangun sarana dan prasarana;
 7. pelaksanaan fasilitasi dan pendampingan masyarakat Desa agar mampu turut serta mengendalikan kegiatan yang dilakukan oleh pihak ketiga (pemborong/kontraktor) agar kualitas dan kuantitas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan perjanjian kerja;
 8. pelaksanaan fasilitasi dan peningkatan kemampuan keterampilan masyarakat Desa untuk memelihara sarana dan prasarana Desa;
 9. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan dan fasilitasi pembangunan sarana dan prasarana Desa;
 10. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan

11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan pengelolaan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna.
- (2) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pengelolaan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan pengelolaan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
 4. penyiapan bahan pendampingan tata kelola pendayagunaan sumber daya alam sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 5. penyiapan bahan pendampingan dan fasilitasi inovasi, promosi dan pendayagunaan teknologi tepat guna sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat;
 6. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam pendampingan dan fasilitasi pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 7. pelaksanaan pendampingan dan fasilitasi pendayagunaan sumber daya alam;
 8. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam pelaksanaan pendampingan dan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan hidup desa;
 9. pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi tepat guna;
 10. pelaksanaan fasilitasi inovasi dan promosi teknologi tepat guna;
 11. pelaksanaan pendampingan dan fasilitasi pendayagunaan teknologi tepat guna;

12. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan pengelolaan sumber daya alam dan pendayagunaan teknologi tepat guna;
13. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
14. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Kelembagaan, Kawasan Perdesaan dan Sistem Informasi

Pasal 20

- (1) Bidang Kelembagaan, Kawasan Perdesaan dan Sistem Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan kelembagaan kemasyarakatan Desa dan kelurahan, pembangunan kawasan perdesaan, dan sistem informasi Desa dan pembangunan kawasan perdesaan.
- (2) Bidang Kelembagaan, Kawasan Perdesaan dan Sistem Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan kelurahan;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan kelurahan;
 4. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan kelurahan;
 5. pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan pembangunan kawasan perdesaan;
 6. pelaksanaan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Desa dan pembangunan kawasan perdesaan;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Kelembagaan Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan kelurahan.
- (2) Seksi Kelembagaan Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan kelurahan;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan kelurahan;
 4. penyiapan bahan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan Desa dan lembaga adat tingkat Daerah, masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam Daerah, lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat Desa; dan/atau lembaga kemasyarakatan tingkat kelurahan;
 5. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam rangka pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan Desa dan lembaga adat tingkat Daerah, masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam Daerah, lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat Desa; dan/atau lembaga kemasyarakatan tingkat kelurahan;
 6. pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan Desa dan lembaga adat tingkat Daerah;
 7. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam Daerah;
 8. pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat Desa;
 9. pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat kelurahan;
 10. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan Desa dan kelurahan;
 11. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi;dan

12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Kawasan Perdesaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembinaan dan pengelolaan pembangunan kawasan perdesaan.
- (2) Seksi Kawasan Perdesaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengelolaan pembangunan kawasan perdesaan;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pengelolaan pembangunan kawasan perdesaan;
 4. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan rencana pembangunan kawasan perdesaan yang meliputi penggunaan dan pemanfaatan wilayah Desa dalam rangka penetapan kawasan pembangunan sesuai dengan tata ruang Daerah; pelayanan yang dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat perdesaan; pembangunan infrastruktur, peningkatan ekonomi perdesaan; dan pengembangan teknologi tepat guna; dan pemberdayaan masyarakat Desa untuk meningkatkan akses terhadap pelayanan dan kegiatan ekonomi sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) yang berlaku;
 5. pelaksanaan fasilitasi pembahasan Rancangan Pembangunan Kawasan Perdesaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. penyiapan bahan dan penyusunan konsep peraturan daerah yang memuat pengaturan mengenai perencanaan, pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan, pemanfaatan dan pendayagunaan dalam upaya mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat desa di kawasan perdesaan melalui pendekatan pembangunan partisipatif;
 7. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait lainnya dalam penyelenggaraan pembangunan kawasan perdesaan;
 8. pelaksanaan supervisi pembangunan kawasan perdesaan;
 9. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan dan pengelolaan pembangunan kawasan perdesaan;

10. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Sistem Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Desa dan pembangunan kawasan perdesaan.
- (2) Seksi Sistem Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Desa dan pembangunan kawasan perdesaan;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi Desa dan pembangunan kawasan perdesaan;
 4. penyiapan bahan dan penyusunan pedoman pendataan data profil Desa;
 5. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan evaluasi pendataan data profil Desa;
 6. pelaksanaan fasilitasi dan supervisi penyusunan profil Desa;
 7. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah, instansi dan pihak terkait lainnya dalam pelaksanaan penyediaan fasilitas perangkat keras dan perangkat lunak, jaringan, serta sumber daya manusia;
 8. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam pelaksanaan pendampingan pengelolaan sistem informasi oleh pemerintah desa;
 9. pelaksanaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dalam pengelolaan sistem informasi;
 10. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembangunan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi desa dan pembangunan kawasan perdesaan;
 11. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 24

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V
JABATAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 26

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 27

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja Dinas yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.




Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Saumlaki
pada tanggal : 9 Januari 2017

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

PARAF KOORDINASI		
Sekretaris Daerah	:	
Asisten Koordinasi	:	
Kepala Bagian Hukum	:	
KABAG ORTALA	:	


BITZAE S. TEMMAR

Diundangkan di : Saumlaki
pada tanggal : 11 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT,


PITERSON RANGKORATAT, SH

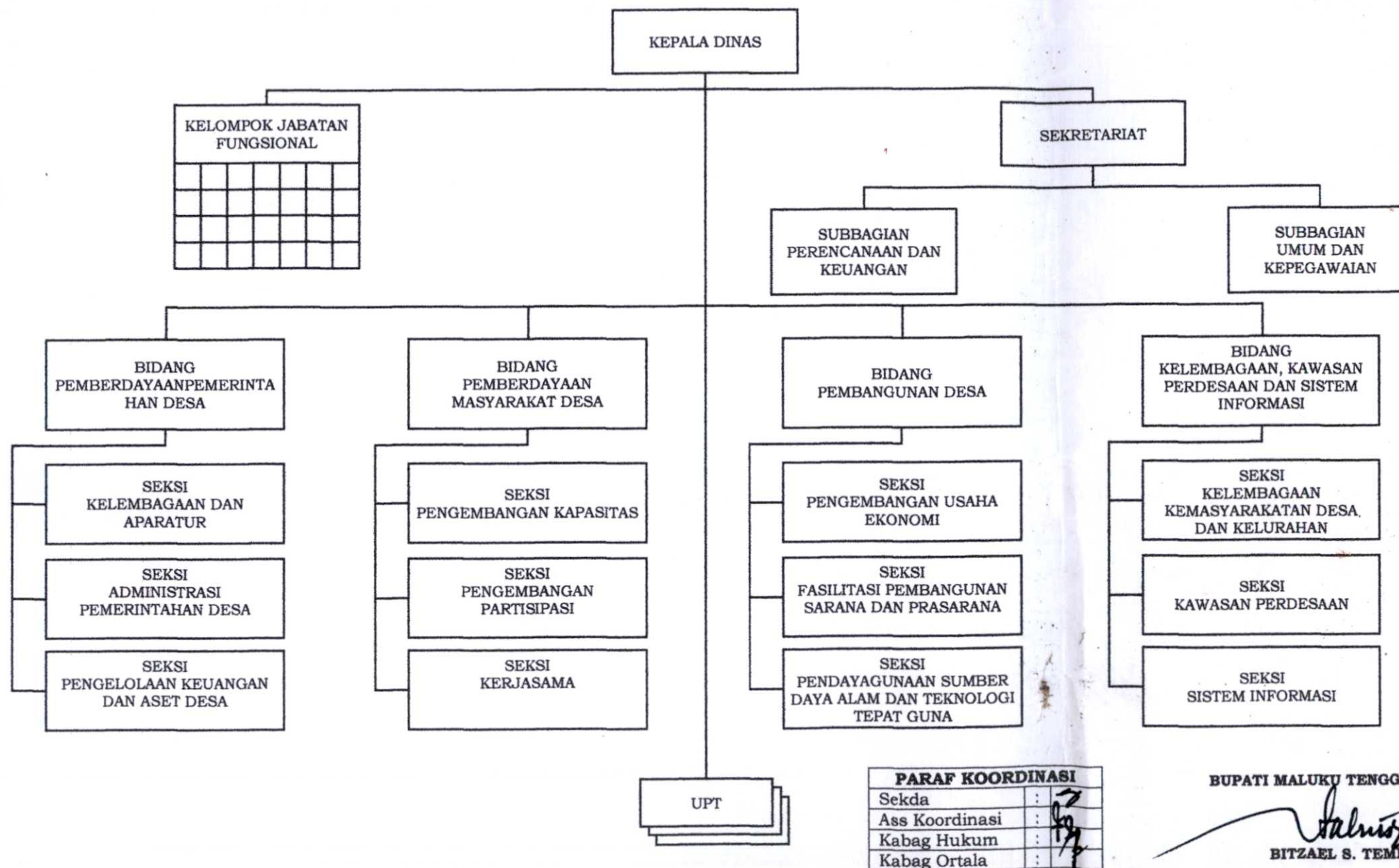
BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT TAHUN 2017
NOMOR.....273.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BRAMPI MORIOLKOSU, SH
NIP. 19750407 200502 1 002

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
 NOMOR : TAHUN 2017
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

BITZAEI S. TEMMAR