



PERATURAN BUPATI KOLAKA

NOMOR 63 TAHUN 2016

T E N T A N G

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



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KOLAKA**

TAHUN 2016



BUPATI KOLAKA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI KOLAKA
NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kolaka;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959, tentang Pembentukan Daerah-daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014, tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, tentang Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 07, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)

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 ke dua 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 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 158);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka (Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

3. Bupati adalah Bupati Kolaka;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka;
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kolaka;
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
8. Tipologi adalah pengelompokan perangkat daerah berdasarkan tipe atau jenis yang didasarkan pada hasil pemetaan urusan pemerintahan ditentukan berdasarkan hasil perhitungan nilai variabel urusan pemerintahan daerah provinsi dan daerah kabupaten dan kota setelah dikalikan dengan faktor kesulitan geografis;
9. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa;
10. 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;
11. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUMDes, 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;
12. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara;

13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. 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;
15. 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 kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kolaka.

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
KEDUDUKANDAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi
Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 7

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas serta Pemberdayaan dan Kerjasama;
- b. pelaksanaan kebijakandaerah dibidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas serta Pemberdayaan dan Kerjasama;
- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas serta Pemberdayaan dan Kerjasama;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - d. Bidang Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas;
 - e. Bidang Pemberdayaan dan Kerjasama;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kolaka tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 9

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas memimpin dan membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 10

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan sasaran program Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desasesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. pengkoordinasian rumusan sasaran program yang akan dilaksanakan berdasarkan visi dan misi Pemerintah Daerah untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- c. pembinaan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat dan Bidang-Bidang agar tercapai sasaran yang telah ditetapkan;
- d. pengarahan Sekretariat dan Bidang-bidang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan efektif dan efisien;
- e. penyelenggaraan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang-Bidang sesuai dengan tugas dan fungsi agar tugas dapat terlaksana dengan baik;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja internal maupun external yang bersifat menyeluruh/komprehensif dan integral untuk pengambilan keputusan;
- g. pembinaan penyelenggaraan program bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas, Pemberdayaan dan Kerjasama;
- h. pelaksanaan pengendalian penyelenggaraan program Sekretariat dan Bidang-bidang agar terorganisir secara nyata dalam optimalisasi penyelenggaraan kegiatan;
- i. pengevaluasian tugas di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk menjadi bahan dan perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk dijadikan kontrol akuntabilitas pelaksanaan tugas, pertanggung jawaban dan rencana yang akan datang;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

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

- a. perencanaan operasional program kegiatan Sekretariat berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran di bidang lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- e. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- f. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- g. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- h. pengevaluasian pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat untuk mengetahui keberhasilan dan permasalahan serta menetapkan alternatif pemecahan masalahnya;
- i. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat berdasarkan sumber data dan program yang telah dilaksanakan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan 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 dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran, serta pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN serta pelaksanaan urusan kepegawaian.

Bagian Ketiga

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Pasal 15

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang pemerintahan desa dan kelurahan, pengembangan desa dan kelurahan, pendataan dan kekayaan desa dan kelurahan, peningkatan kapasitas aparatur desa unit daerah kerja, pembangunan dan tata desa dan kelurahan, pengembangan kawasan terpadu, pendataan dan evaluasi;
- (2) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

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

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. peningkatan pembinaan pengelolaan keuangan dan pengelolaan kekayaan Desa dan Kelurahan;
- d. penyiapan perumusan dan fasilitasi transfer dan pencairan Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD);

- e. pelaksanaan verifikasi, fasilitasi dan evaluasi penyaluran dan pertanggung jawaban Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD);
- f. pelaksanaan pembinaan peningkatan kapasitas Aparatur pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- g. penataan kelembagaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- h. pembinaan dan pengembangan kapasitas Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- i. pelaksanaan pembinaan dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes);
- j. pelaksanaantugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, terdiri atas:
 - a. Seksi Penataan Desa dan Kelurahan;
 - b. Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - c. Seksi Perangkat dan Administrasi Pemerintahan Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan.

Pasal 18

- (1) Seksi Penataan Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan Penataan Desa dan Kelurahan;
- (2) Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan verifikasi, fasilitasi dan evaluasi tentang pengelolaan keuangan dan aset desa;
- (3) Seksi Perangkat dan Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan verifikasi dan fasilitasi administrasi perangkat desa dan kelurahan.

Bagian Keempat
Bidang Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas
Pasal 19

- (1) Bidang Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan tugas dibidang Kelembagaan Desa dan Kelurahan pengembangan partisipasi masyarakat, peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga pemantapan data profil desa dan profil kelurahan, penguatan kelembagaan masyarakat peningkatan peran masyarakat dalam melaksanakan kegiatan bulan bhakti gotong royong serta peningkatan sumber daya manusia di desa dan kelurahan;
- (2) Bidang Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas 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 Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. Fasilitasi penilaian perlombaan desa dan kelurahan;
- d. pemantauan kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong di desa dan kelurahan;
- e. pembinaan kelembagaan kemasyarakatan desa dan kelurahan;
- f. pelaksanaan pembuatan tingkat perkembangan desa dan kelurahan (profil desa dan kelurahan);
- g. pengkoordiniran fasilitasi kegiatan pembangunan infrastruktur desa dan kelurahan;
- h. fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan Desa dan Kelurahan (MUSREMBANG);
- i. verifikasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes);
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas, terdiri atas:
 - a. Seksi Kelembagaan Desa dan Kelurahan;
 - b. Seksi Peningkatan Kapasitas;
 - c. Seksi Data Profil dan Evaluasi Perkembangan Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Peningkatan Kapasitas.

Pasal 22

- (1) Seksi Kelembagaan Desa dan Kelurahan sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan tugas penguatan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan manajemen pembangunan partisipatif dan pengembangan sumber daya manusia desa dan kelurahan;
- (3) Seksi Data Profil dan Evaluasi Perkembangan Desa sebagaimana dimaksud Pasal 21 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan data profil desa dan kelurahan serta pelaksanaan evaluasi tingkat perkembangan desa dan perkembangan masyarakat desa dan kelurahan.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan dan Kerjasama

Pasal 23

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan kerjasama persiapan pengelolaan pembangunan transmigrasi dan pemberdayaan masyarakat desa serta pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa dan Kelurahan;
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Kerjasama dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 23, Bidang Pemberdayaan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional program kegiatan Bidang Pemberdayaan dan Kerjasama berdasarkan perencanaan strategis (RENSTRA) untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pembinaan dan bimbingan pelaksanaan tugas pada bawahan;
- c. pengkoordiniran kegiatan fasilitasi pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) desa dan kelurahan;
- d. peningkatan pemberdayaan wanita dalam membangun desa dan kelurahan;
- e. peningkatan pembangunan sarana dan prasarana ekonomi dan pelayanan sosial masyarakat desa dan kelurahan;
- f. pembinaan dan pengembangan pasar desa, lumbung desa dan usaha ekonomi;
- g. pemantauan kegiatan Strategi Penanggulangan Kemiskinan Daerah (SPKD);
- h. pelaksanaan pemantauan dan pembinaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) di desa;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

(1) Bidang Pemberdayaan dan Kerjasama, terdiri atas:

- a. Seksi Transmigrasi dan Pembangunan Kawasan;
- b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- c. Seksi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM).

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kerjasama.

Pasal 26

- (1) Seksi Transmigrasi dan Pembangunan Kawasan sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan data transmigrasi dan persiapan pembangunan kawasan;
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan fasilitasi pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna (TTG) desa dan kelurahan serta peningkatan pemberdayaan wanita dalam membangun desa dan kelurahan;
- (3) Seksi Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) dan Usaha Ekonomi Masyarakat (UEM) sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan pemantauan dan pembinaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) di desa serta peningkatan pembangunan sarana dan prasarana ekonomi dan pelayanan sosial masyarakat desa dan kelurahan.

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 sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

Kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 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 *interen maupun antar satuan Organisasi* di lingkungan Pemerintah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

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 mengkoordinasikan 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 dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan 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 di bantu oleh 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 peraturan 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 Daerah 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 II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (4) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator;
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator;
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas;
- (7) Pejabat Eselon III atau jabatan administrator dan IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Kolaka Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kolaka (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Tahun 2007 Nomor 43) 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 Kolaka.

Ditetapkan di Kolaka
pada tanggal 29 Desember 2016

BUPATI KOLAKA,

TTD

AHMAD SAFEI

Diundangkan di Kolaka
pada tanggal 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,

TTD

POITU MURTOPO

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2016 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Hj. MINENG NURMANINGSIH, SH., MH
NIP. 19670207 199902 2 001

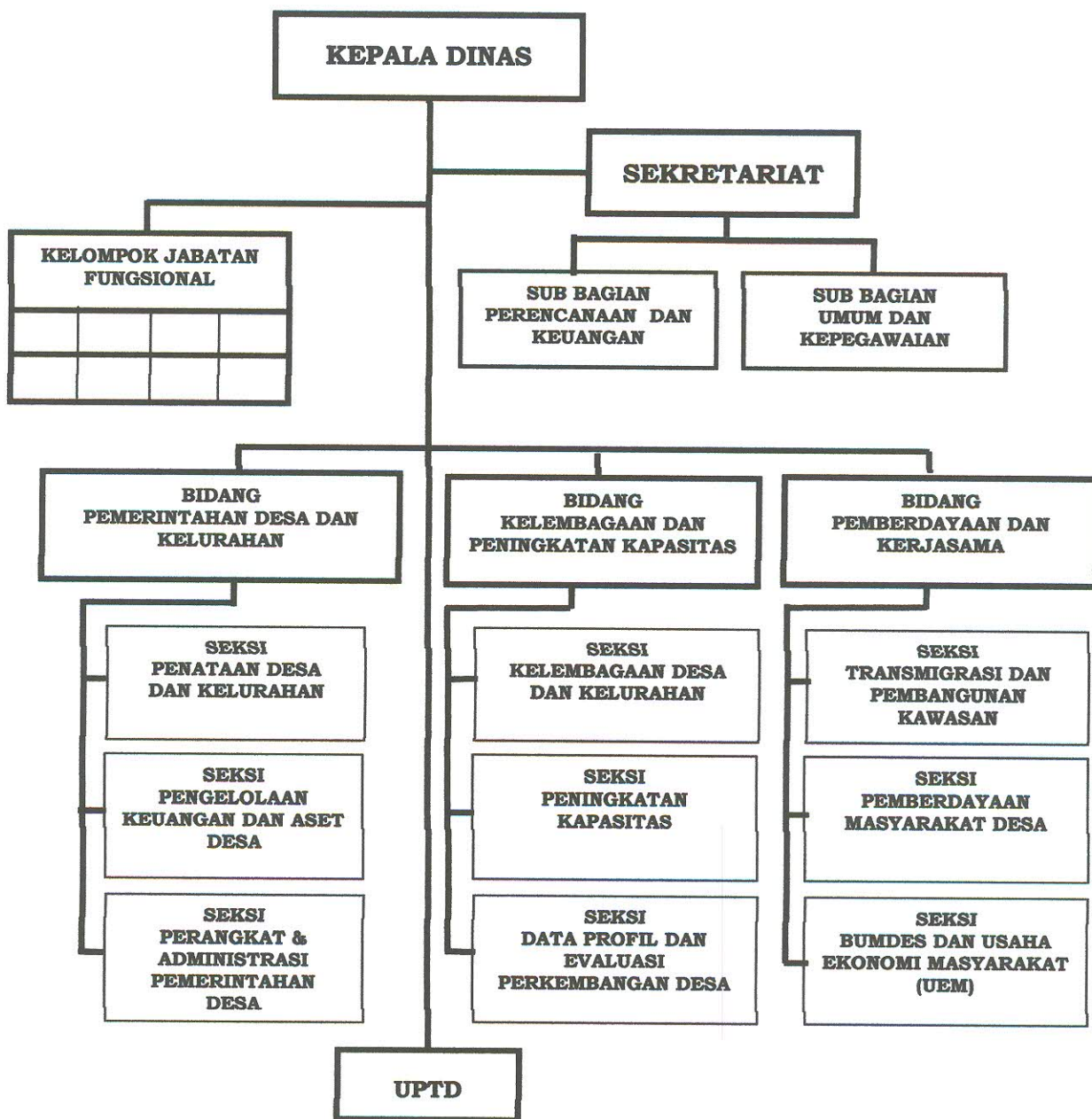
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOLAKA.

NOMOR : 63 TAHUN 2016.

TANGGAL: 29 Desember 2016.

TENTANG: KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KOLAKA.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN KOLAKA**



BUPATI KOLAKA,

TTD

AHMAD SAFEI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Hj. MINENG NURMANINGSIH, SH., MH
NIP. 19670207 199902 2 001