

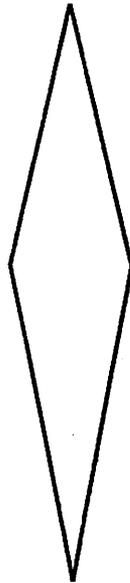


BUPATI KAPUAS

**PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 55 TAHUN 2016**

TENTANG

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



DIPUBLIKASIKAN OLEH :

**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS**
Jalan Pemuda Km. 5,5 No. 1 Kuala Kapuas 73515
Telp. (0513) 21005, Fax. (0513) 21732
Kuala Kapuas

TAHUN 2017



BUPATI KAPUAS
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KAPUAS
NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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) ;
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 Kapuas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 33).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Pemerintahan 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.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Kapuas.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas.
8. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
10. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas.
12. Kelurahan merupakan perangkat kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat.
13. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah upaya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat desa dan kelurahan.
15. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN

- secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
 18. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
 19. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
 20. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, terdiri dari:
 1. Seksi Penataan Administrasi Pemerintahan Desa;
 2. Seksi Bina Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa;
 3. Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dan Kelurahan.
 - d. Bidang Kelembagaan Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan, terdiri dari :
 1. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan;
 2. Seksi Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan;
 3. Seksi Pelayanan Sosial Dasar dan Pembangunan Partisipatif.
 - e. Bidang Pemberdayaan Desa dan Kelurahan, terdiri dari :

1. Seksi Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 2. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 3. Seksi Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi Desa.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 4

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan, urusan bersama di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. pelaksanaan administrasi dan penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas serta bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, agar dapat dicapai tujuan/sasaran berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas, menyelenggarakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum,

evaluasi pelayanan publik, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi aset/barang milik daerah, program/kegiatan, dan pengembangan di bidang urusan umum, penataan ruang, dan kebersihan serta pembinaan organisasi.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan dan aset, perencanaan pelaporan dan urusan rumah tangga;
- b. penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
- c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Subbagian;
- d. penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Subbagian;
- e. evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

(3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas :

- a. merencanakan operasional pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan peraturan dan perundangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik dan lancar;
- b. membagi dan mendistribusikan tugas kepada kepala Subbagian dan fungsional umum berdasarkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugasnya agar tugas dapat terlaksana dengan baik dan tepat waktu;
- c. memberikan petunjuk dan membina teknis operasional pelaksanaan tugas kepada kepala Subbagian dan fungsional umum secara lisan maupun tertulis sesuai dengan Petunjuk Teknis Operasional agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan rencana, prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- d. menyelia (melakukan supervisi/pengawasan) pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan peraturan dan pedoman dan petunjuk teknis yang berlaku sehingga pelaksanaan tugas berjalan dengan baik dan tidak menyalahi aturan yang ada;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ke instansi terkait yang berlaku berdasarkan disposisi Pimpinan sehingga didapatkan kejelasan prosedur, sistem dan tata kerja yang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- f. mengatur urusan tata usaha, keuangan, aset, perencanaan dan pengendalian serta pembinaan kepegawaian dinas berdasarkan peraturan dan pedoman yang berlaku sesuai dengan keadaan yang terjadi di lapangan untuk mendapatkan pertimbangan, saran dan petunjuk dari pimpinan;
- g. melaksanakan inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik dinas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tata aturan yang ada;
- h. memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban pada lingkungan Dinas berdasarkan disposisi pimpinan sehingga didapatkan

kejelasan prosedur, sistem dan tata kerja yang sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- i. menyusun nota pertimbangan, saran dan telaah terkait pelaksanaan kegiatan dan tugas-tugas Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan peraturan dan pedoman yang berlaku sesuai dengan keadaan yang terjadi di lapangan untuk mendapatkan pertimbangan, saran dan petunjuk dari pimpinan;
- j. memberikan pelayanan koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada pihak yang membutuhkan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku sehingga didapatkan informasi yang akurat dan tepat;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas kepala Subbagian dan fungsional berdasarkan laporan pelaksanaan tugas agar dapat dilakukan pemberian umpan balik/*feedback* dan pembenahan sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan lebih baik di waktu yang akan datang; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan disposisi dan petunjuk dari pimpinan agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Perencanaan

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian, penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan di lingkungan dinas serta evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik lingkup SKPD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Perencanaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan dan penerapan pedoman administrasi surat menyurat dan kearsipan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, formasi pegawai;
 - c. penyiapan bahan pengusulan pengangkatan PNS, mutasi, kenaikan pangkat, promosi dan mutasi jabatan, kenaikan gaji berkala, cuti pegawai;
 - d. penyiapan bahan pengusulan dan penyelenggaraan Diklat PNS;
 - e. penyelenggaraan absensi pegawai;
 - f. penyiapan bahan pembinaan PNS;
 - g. penyiapan bahan penggajian PNS dan tenaga kontrak;
 - h. penyelenggaraan urusan rumah tangga dinas;
 - i. penyiapan barang, penyelenggaraan dan pengurusan kehumasan dan publikasi;
 - j. penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan teknis;
 - k. penyiapan bahan koordinasi penyusunan perencanaan program dan anggaran;

- l. penyiapan dan pengumpulan bahan pembinaan, penyusunan perencanaan serta pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - m. penyiapan bahan koordinasi dan pengumpulan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program, kegiatan anggaran dan kinerja;
 - n. pelaksanaan Penyelenggaraan statistik dan sistem informasi;
 - o. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik lingkup SKPD;
 - p. pelaksanaan pelaporan kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan laporan tahunan; dan
 - q. melaksanakan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Perencanaan mempunyai uraian tugas :
- a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Perencanaan sesuai dengan rencana kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan agar terwujudnya keserasian dan kesesuaian pelaksanaan tugas sesuai dengan sasaran strategis dinas;
 - b. membagi tugas, membimbing dan membina fungsional umum sesuai dengan rencana kerja dan pedoman pelaksanaan tugas agar tugas-tugas dapat terlaksana dengan baik dan tepat waktu;
 - c. melaksanakan administrasi ketatausahaan, penyusunan konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga terlaksana dengan baik;
 - d. melaksanakan penyusunan konsep Indikator Kinerja Utama (IKU), penetapan kinerja, LKPJ/LPPD, data pendukung untuk EKPPD (Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah) dan laporan lainnya yang berhubungan dengan tugas administratif, perencanaan, kinerja dan evaluasi penggunaan anggaran sesuai dengan petunjuk teknis dan prosedur yang berlaku sehingga terlaksana dengan baik;
 - e. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik lingkup SKPD yang dilakukan berdasarkan indikator yang jelas dan terukur sesuai dengan asas dan peraturan perundang-undangan untuk evaluasi prosedur dan penyempurnaan organisasi;
 - f. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi dalam pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi dengan seluruh bidang dan Subbagian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta Administrasi Kepegawaian sesuai dengan petunjuk teknis dan prosedur yang berlaku sehingga terlaksana dengan baik;
 - g. melaksanakan dan mengurus pemeliharaan kebersihan dan keamanan Dinas, kearsipan mengelola perpustakaan dan keprotokoleraan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga terlaksana dengan baik;
 - h. melaksanakan penyelenggaraan dan pengurusan kehumasan serta publikasi sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga terlaksana dengan baik;
 - i. melaksanakan penyusunan konsep dokumen analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku sehingga didapatkan data dan informasi tentang jabatan, beban kerja dan

kelas jabatan yang baik, sesuai bobot dan tidak terjadi tumpang tindih tugas dan fungsi serta dapat dipertanggungjawabkan;

- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas fungsional berdasarkan laporan pelaksanaan tugas agar dapat dilakukan pemberian umpan balik/*feedback* dan pembenahan sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan lebih baik di waktu yang akan datang; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan disposisi dan petunjuk dari pimpinan agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran berbasis kinerja dan pertanggungjawaban administrasi keuangan, Pengelolaan Aset/barang milik daerah, bimbingan dan pembinaan serta pengawasan Bendaharawan.
- (2) Dalam melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset, menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan pengelolaan administrai keuangan, penyelenggaraan pembukuan pelaksanaan anggaran pengeluaran dan penerimaan serta pelaporan akuntansi keuangan;
 - b. penerbitan surat perintah membayar dan verifikasi pertanggungjawab anggaran pembangunan dan rutin;
 - c. penyelenggaraan pembukuan pelaksanaan anggaran pengeluaran dan penerimaan;
 - d. penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah;
 - e. membina dan membimbing bendahara;
 - f. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan aset/sarana serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan pemusnahan;
 - g. mengajukan usulan penghapusan barang milik daerah kepada Pengelola Barang Milik Daerah;
 - h. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Keuangan dan Aset, mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset sesuai dengan rencana kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan agar terwujudnya keserasian dan kesesuaian pelaksanaan tugas sesuai dengan sasaran strategis dinas;
 - b. membagi tugas, membimbing dan membina fungsional umum sesuai dengan rencana kerja dan pedoman pelaksanaan tugas agar tugas-tugas dapat terlaksana dengan baik dan tepat waktu ;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku agar terlaksana dengan baik dan dapat dipertanggung jawabkan;

- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan penyelenggaraan pembukuan anggaran serta pengarsipan pelaksanaan pengeluaran dan penerimaan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga tercipta tertib administrasi keuangan;
- e. melaksanakan verifikasi pencairan dana, baik LS maupun GU sesuai peraturan, pedoman dan prosedur yang ada sehingga didapatkan laporan yang rapi, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan;
- f. melaksanakan pembinaan ketatausahaan keuangan dan perbendaharaan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku agar tercipta tertib administrasi keuangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- g. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga dapat dipertanggungjawabkan;
- h. melaksanakan penyusunan konsep laporan keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga didapatkan laporan yang rapi, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan;
- i. melaksanakan penyiapan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga dapat dipertanggungjawabkan;
- j. melaksanakan administrasi, penatausahaan barang, pengelolaan barang, perlengkapan dan aset di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan peraturan dan pedoman yang ada sehingga terlaksananya tertib administrasi;
- k. mengevaluasi pelaksanaan tugas fungsional berdasarkan laporan pelaksanaan tugas agar dapat dilakukan pemberian umpan balik/*feedback* dan membenahan sehingga pelaksanaan tugas dapat berjalan lebih baik di waktu yang akan datang;
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan berdasarkan disposisi dan petunjuk dari pimpinan agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Penataan Administrasi Pemerintahan Desa, Bina Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa, Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dan Kelurahan lingkup Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyalarsan kebijakan Nasional dan Provinsi dengan kebijakan skala Kabupaten tentang pemerintahan desa;
 - b. perumusan kebijakan di bidang penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa dan perangkat desa serta permasalahan pemerintahan desa lingkup kabupaten;

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa dan perangkat desa serta permasalahan pemerintahan desa lingkup kabupaten;
- d. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa dan perangkat desa serta permasalahan pemerintahan desa lingkup kabupaten;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa dan perangkat desa serta permasalahan pemerintahan desa lingkup kabupaten;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penataan desa, penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa, pengelolaan keuangan dan aset desa, produk hukum desa, pemilihan kepala desa dan perangkat desa serta permasalahan pemerintahan desa lingkup kabupaten;
- g. pelaksanaan administrasi bidang pemerintahan desa;
- h. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Penataan Administrasi Pemerintahan Desa

Pasal 10

- (1) Seksi Penataan Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Administrasi Pemerintahan Desa, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi penyusunan petunjuk teknis pemilihan kepala desa, pembentukan BPD, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan permasalahan administrasi pemerintahan desa;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi penyusunan petunjuk teknis pemilihan kepala desa, pembentukan BPD, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan permasalahan administrasi pemerintahan desa;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi penyusunan petunjuk teknis pemilihan kepala desa, pembentukan BPD, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan permasalahan administrasi pemerintahan desa;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi penyusunan petunjuk teknis pemilihan kepala desa, pembentukan BPD, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan permasalahan administrasi pemerintahan desa;

- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi penyusunan petunjuk teknis pemilihan kepala desa, pembentukan BPD, penamaan dan kode desa, penataan kewenangan desa dan urusan pemerintahan, produk hukum desa dan permasalahan administrasi pemerintahan desa;
- f. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Bina Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa -

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang keuangan dan aset pemerintah desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa;
 - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi keuangan desa, sumber pendapatan desa, transfer dana desa, pengelolaan aset desa dan sistem informasi keuangan dan aset desa; dan
 - f. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dan Kelurahan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa dan Kelurahan, mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur Desa dan Kelurahan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur Desa dan Kelurahan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur Desa dan Kelurahan;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur Desa dan Kelurahan;
 - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang fasilitasi pengembangan kapasitas aparatur Desa dan Kelurahan;
 - f. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Kelembagaan Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan

Pasal 13

- (1) Bidang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Lembaga Kemasyarakatan, Perkembangan Desa, Pelayanan Sosial Dasar dan Pembangunan Partisipatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan, mempunyai fungsi:
 - a. penyalarsan kebijakan nasional dan provinsi dengan kebijakan skala kabupaten tentang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, Kelembagaan adat, perkembangan desa, pelayanan sosial dasar dan pembangunan partisipatif untuk masyarakat desa;
 - b. perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan kerjasama desa, Kelembagaan adat, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar dan pembangunan partisipatif;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan kerjasama desa, Kelembagaan adat, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar dan pembangunan partisipatif;
 - d. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan kerjasama desa, Kelembagaan adat, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar dan pembangunan partisipatif;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan kerjasama desa, Kelembagaan adat, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar dan pembangunan partisipatif;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan pelatihan di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan kerjasama desa, Kelembagaan adat, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar dan pembangunan partisipatif;

- g. pelaksanaan administrasi di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan kerjasama desa, Kelembagaan adat, evaluasi perkembangan desa, pelayanan sosial dasar dan pembangunan partisipatif;
- h. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan

Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan pemantauan, Kelembagaan adat, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan pelatihan serta fasilitas di Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Kelurahan, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Musyawarah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kelembagaan adat, Kerjasama Antar Desa, Tenaga Pendamping Profesional Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD);
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Musyawarah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kelembagaan adat, Kerjasama Antar Desa, Tenaga Pendamping Profesional Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD);
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Musyawarah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kelembagaan adat, Kerjasama Antar Desa, Tenaga Pendamping Profesional Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD);
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Musyawarah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kelembagaan adat, Kerjasama Antar Desa, Tenaga Pendamping Profesional Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD);
 - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan pelatihan masyarakat di bidang fasilitasi Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Musyawarah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Kelembagaan adat, Kerjasama Antar Desa, Tenaga Pendamping Profesional Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD);
 - f. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan

Pasal 15

- (1) Seksi Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria, pemekaran desa/kelurahan, pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan pelatihan serta fasilitasi di bidang Pembangunan dan Evaluasi Perkembangan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang fasilitasi standar dan pedoman evaluasi, evaluasi perkembangan desa, pelaksanaan Lomba Desa dan Kelurahan, Pekan Inovasi Perkembangan Desa (PIN), lab site, pemantapan sistem pendataan profil desa, pemekaran desa/kelurahan dan kelurahan serta pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang fasilitasi standar dan pedoman evaluasi, evaluasi perkembangan desa, pelaksanaan lomba desa, Pekan Inovasi Perkembangan Desa (PIN), lab site, pemantapan sistem pendataan profil desa, pemekaran desa/kelurahan dan kelurahan serta pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi dibidang fasilitasi standar dan pedoman evaluasi, evaluasi perkembangan desa, pelaksanaan lomba desa, Pekan Inovasi Perkembangan Desa (PIN), lab site, pemantapan sistem pendataan profil desa, pemekaran desa/kelurahan dan kelurahan serta pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang fasilitasi standar dan pedoman evaluasi, evaluasi perkembangan desa, pelaksanaan lomba desa, Pekan Inovasi Perkembangan Desa (PIN), lab site, pemantapan sistem pendataan profil desa, pemekaran desa/kelurahan dan kelurahan serta pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
 - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang fasilitasi standar dan pedoman evaluasi, evaluasi perkembangan desa, pelaksanaan lomba desa, Pekan Inovasi Perkembangan Desa (PIN), lab site, pemantapan sistem pendataan profil desa, pemekaran desa/kelurahan dan kelurahan serta pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM);
 - f. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Sosial Dasar dan Pembangunan Partisipatif

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Sosial Dasar mempunyai tugas penyiapan perumusan Kebijakan, Pelaksanaan Kebijakan, Pelaksanaan Pembinaan Umum dan Koordinasi, Pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan, Pemberian

Bimbingan Teknis dan Supervisi serta Fasilitas di Bidang Pelayanan Sosial Dasar dan pembangunan partisipatif serta Penyelarasan kebijakan nasional terkait kegiatan Urusan Bersama antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Kabupaten dan pemberdayaan masyarakat desa lainnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Sosial Dasar dan Pembangunan Partisipatif, mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi posyandu, Pemberian Makanan Tambahan untuk Anak Sekolah (PMT - AS), Program Terpadu Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2W-KSS), Gerakan Sayang Ibu (GSI), bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak, HIV-AIDS, adat dan kearifan lokal.
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi posyandu, Pemberian Makanan Tambahan untuk Anak Sekolah (PMT-AS), Program Terpadu Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2W-KSS), Gerakan Sayang Ibu (GSI), bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak, HIV-AIDS, adat dan kearifan lokal.
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi posyandu, Pemberian Makanan Tambahan untuk Anak Sekolah (PMT-AS), Program Terpadu Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2W-KSS), Gerakan Sayang Ibu (GSI), bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak, HIV-AIDS, adat dan kearifan lokal.
 - d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi posyandu, Pemberian Makanan Tambahan untuk Anak Sekolah (PMT-AS), Program Terpadu Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2W-KSS), Gerakan Sayang Ibu (GSI), bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak, HIV-AIDS, adat dan kearifan lokal.
 - e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan pelatihan di bidang fasilitasi posyandu, Pemberian Makanan Tambahan untuk Anak Sekolah (PMT-AS), Program Terpadu Peningkatan Peranan Wanita Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2W-KSS), Gerakan Sayang Ibu (GSI), bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak, HIV-AIDS, adat dan kearifan lokal.
 - f. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Desa dan Kelurahan

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Desa dan Kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Desa dan Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. penyelarasan kebijakan nasional dan provinsi dengan kebijakan skala kabupaten bidang pemberdayaan desa dan kelurahan, tentang pembangunan kawasan perdesaan, pendayagunaan SDA dan Teknologi Tepat Guna (TENTANG) serta pemberdayaan lembaga usaha ekonomi desa;
 - b. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan desa dan kelurahan, tentang pembangunan kawasan perdesaan, pendayagunaan SDA dan TTG serta pemberdayaan lembaga usaha ekonomi desa;

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan desa dan kelurahan, tentang pembangunan kawasan perdesaan, pendayagunaan SDA dan TTG serta pemberdayaan lembaga usaha ekonomi desa;
- d. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pemberdayaan desa dan kelurahan, tentang pembangunan kawasan perdesaan, pendayagunaan SDA dan TTG serta pemberdayaan lembaga usaha ekonomi desa;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan desa dan kelurahan, tentang pembangunan kawasan perdesaan, pendayagunaan SDA dan TTG serta pemberdayaan lembaga usaha ekonomi desa;
- f. pemberian bimbingan teknis dan pelatihan di bidang pemberdayaan desa dan kelurahan, tentang pembangunan kawasan perdesaan, pendayagunaan SDA dan TTG serta pemberdayaan lembaga usaha ekonomi desa;
- g. pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan desa dan kelurahan, tentang pembangunan kawasan perdesaan, pendayagunaan SDA dan TTG serta pemberdayaan lembaga usaha ekonomi desa;
- h. pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Pembangunan Kawasan Perdesaan

Pasal 18

- (1) Seksi Pembangunan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas menyusun perencanaan, melaksanakan kegiatan pembangunan kawasan perdesaan dan kawasan tematik lainnya yang meliputi penggunaan dan pemanfaatan ruang kawasan perdesaan dan kawasan tematik lainnya, melakukan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan dalam kawasan perdesaan, melakukan kegiatan integratif dan terpadu untuk pembangunan kawasan perdesaan, melaksanakan kerjasama dan kemitraan antar lembaga dalam pembangunan kawasan perdesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Kawasan Perdesaan, mempunyai fungsi:
 - a. menyusun perencanaan penggunaan ruang dan kawasan pada kawasan perdesaan;
 - b. memfasilitasi penyusunan perencanaan tata ruang desa;
 - c. memfasilitasi kebutuhan pemetaan tematik untuk pembangunan kawasan perdesaan dan tata ruang desa;
 - d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi program/kegiatan dalam kawasan perdesaan dan kawasan tematik lainnya;
 - e. melakukan kegiatan, analisa dan telaahan yang integratif dan terpadu untuk pembangunan kawasan perdesaan;
 - f. melaksanakan fasilitasi kerjasama dan kemitraan antar lembaga dalam rangka pembangunan kawasan perdesaan dari penyusunan tata ruang desa;
 - g. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan berdasarkan prioritas target

sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- h. mengumpulkan data analisa dan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan pembangunan desa dan kawasan perdesaan;
- i. menyiapkan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan desa dan kawasan perdesaan;
- j. melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 19

- (1) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyusun perencanaan dan merumuskan kebijakan operasional, melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan Teknologi Tepat Guna (TTG), pendayagunaan SDA, pengembangan inovasi perdesaan dan kerjasama teknologi perdesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan pedoman umum dan kebijakan operasional pengembangan TTG perdesaan, inovasi perdesaan, pendayagunaan SDA Perdesaan dan kerjasama teknologi perdesaan;
 - b. memfasilitasi pembentukan dan pembinaan Pos Pelayanan Teknologi Desa (POSYANTEKDES);
 - c. menyiapkan dan memfasilitasi kegiatan Gelar TTG perdesaan dan pekan Inovasi tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional;
 - d. melakukan kajian, analisa dan telaahan secara komprehensif dan terpadu dalam rangka pengembangan TTG perdesaan, inovasi perdesaan dan pendayagunaan SDA perdesaan;
 - e. melakukan koordinasi, kerjasama dan kemitraan strategis dalam rangka pengembangan TTG perdesaan, inovasi perdesaan dan pendayagunaan SDA perdesaan;
 - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi Desa

Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, sosialisasi, bimbingan teknis dan pelatihan, koordinasi serta monitoring dan evaluasi Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi Desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi Desa, mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan rencana operasional kegiatan pengelolaan badan usaha milik desa dan pengelolaan pasar desa berdasarkan petunjuk pelaksanaan untuk pengembangan perekonomian desa dan pengembangan ekonomi kreatif pedesaan;
 - b. melaksanakan kegiatan fasilitasi dan menyusun serta melaksanakan program pengembangan pemberdayaan ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat, pengembangan usaha ekonomi desa/kelurahan melalui lembaga ekonomi mikro dan badan usaha milik desa;
 - c. mengelola, mengkompilasikan data, serta menyusun rencana program/pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pengembangan pemberdayaan ekonomi desa/kelurahan lembaga keuangan mikro dan pengembangan badan usaha milik desa (bumdesa);
 - d. melaksanakan pembinaan dan bimbingan peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui usaha pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga.
 - e. melaksanakan pembinaan dan bimbingan pengembangan badan usaha milik desa dan pemanfaatan pasar desa;
 - f. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan kegiatan badan usaha milik desa dan pasar desa;
 - g. menyiapkan rencana penilaian kegiatan usaha ekonomi desa dalam pengelolaan pasar desa;
 - h. melaksanakan rencana operasional pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat, serta memfasilitasi penguatan intitusi pasar desa;
 - i. membuat kegiatan operasional dan pelaporan kegiatan pengembangan ekonomi masyarakat, kelembagaan lumbung pangan masyarakat desa; dan
 - j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1

Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja; dan
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Jabatan Fungsional Umum
Pasal 22

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan dan beban kerja;
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah;
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (6) Setiap ASN yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum;
- (7) Pengangkatan pertama kali dan Pemindahan ASN dalam jabatan fungsional umum antar instansi sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (8) Pemindahan ASN jabatan fungsional umum dalam instansi ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Dinas ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 23

Pada Dinas Daerah Kabupaten dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Kabupaten untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB V

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian, Kepala seksi dan kepala unit pelaksana teknis kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala unit pelaksana teknis kelas B, Kepala subbagian pada unit pelaksana teknis kelas A merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi bertanggungjawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib memenuhi petunjuk atasan serta bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala dan tepat pada waktunya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Segala kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kapuas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kapuas Nomor 156 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kapuas, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 30 Desember 2016

BUPATI KAPUAS,

ttd

BEN BRAHIM S. BAHAT

Diundangkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 30 Desember 2016

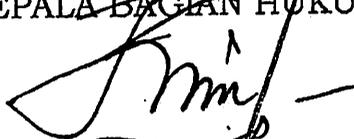
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,

ttd

RIANOVA

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2016 NOMOR 63

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



KRISTOP SH

Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19620315 199103 1 010



PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS

NOMOR 10 TAHUN 2016

TENTANG

**PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN
PERANGKAT DAERAH**

TAHUN 2016



SALINAN

BUPATI KAPUAS

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS

NOMOR 10 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kapuas.
- Mengingat :
 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5499);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS

dan

BUPATI KAPUAS

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kapuas.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Kapuas.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kapuas.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara.
7. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas.
9. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kapuas.
10. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kapuas.
11. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Kapuas.
12. Badan Daerah adalah Badan Daerah Kabupaten Kapuas.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Unit Pelaksana Teknis Badan, adalah unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
15. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Perangkat Daerah dengan susunan sebagai berikut :

- a. Sekretariat Daerah merupakan Sekretariat Daerah Tipe A;
- b. Sekretariat DPRD merupakan Sekretariat DPRD Tipe B;
- c. Inspektorat Daerah merupakan Inspektorat Tipe A;
- d. Dinas Daerah Kabupaten Kapuas, terdiri dari :
 1. Dinas Pendidikan Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan;
 2. Dinas Kesehatan Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan;
 3. Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 4. Satuan Polisi Pomong Praja dan Pemadam Kebakaran Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Pol PP) dan Sub Urusan Kebakaran;
 5. Dinas Sosial Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sosial;
 6. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Pelindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak dan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 7. Dinas Ketahanan Pangan Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pangan;
 8. Dinas Pertanian Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pertanian, bidang Perkebunan, bidang Peternakan dan bidang Penyuluhan Pertanian;
 9. Dinas Tenaga Kerja Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Tenaga Kerja;
 10. Dinas Transmigrasi Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Transmigrasi;
 11. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 12. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan;
 13. Dinas Lingkungan Hidup Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup dan bidang Kehutanan;
 14. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

15. Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga Tipe C menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kebudayaan, bidang Pemuda dan Olahraga serta bidang Pariwisata;
 16. Dinas Perhubungan Tipe C menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan;
 17. Dinas Perikanan Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kelautan dan Perikanan;
 18. Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perdagangan, bidang Perindustrian dan bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 19. Dinas Komunikasi dan Informatika Tipe A menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, bidang Persandian dan bidang Statistik;
 20. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tipe B menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- e. Badan Daerah Kabupaten Kapuas, terdiri dari :
1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang Perencanaan, dan fungsi penunjang Penelitian dan Pengembangan;
 2. Badan Kepegawaian, dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tipe B melaksanakan fungsi penunjang Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan;
 3. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang Keuangan;
 4. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Tipe A melaksanakan fungsi penunjang Keuangan.

Pasal 3

- 1) Selain perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kecamatan ditetapkan sebagai perangkat daerah.
- 2) Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kecamatan Basarang dengan Tipe A;
 - b. Kecamatan Bataguh dengan Tipe A;
 - c. Kecamatan Dadahup dengan Tipe A;
 - d. Kecamatan Kapuas Barat dengan Tipe A;
 - e. Kecamatan Kapuas Hilir dengan Tipe A;
 - f. Kecamatan Kapuas Hulu dengan Tipe A;
 - g. Kecamatan Kapuas Kuala dengan Tipe A;
 - h. Kecamatan Kapuas Murung dengan Tipe A;
 - i. Kecamatan Kapuas Tengah dengan Tipe A;
 - j. Kecamatan Kapuas Timur dengan Tipe A;
 - k. Kecamatan Mandau Talawang dengan Tipe A;
 - l. Kecamatan Mantangai dengan Tipe A;
 - m. Kecamatan Pasak Talawang dengan Tipe A;
 - n. Kecamatan Pulau Petak dengan Tipe A;
 - o. Kecamatan Selat dengan Tipe A;
 - p. Kecamatan Tamban Catur dengan Tipe A;
 - q. Kecamatan Timpah dengan Tipe A.

Pasal 4

Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 5

Dalam menetapkan Besaran dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, Bupati harus memperhatikan asas :

- a. Intensitas Urusan Pemerintahan dan potensi Daerah;
- b. Efisiensi;
- c. Efektivitas;
- d. Pembagian habis tugas;
- e. Rentang kendali;
- f. Tata kerja yang jelas; dan
- g. Fleksibilitas.

BAB III

PEMBENTUKAN UPT

Pasal 6

- (1) Pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- (2) UPT dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu perangkat daerah induknya.

Pasal 7

- (1) Selain Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdapat Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Kabupaten di bidang Pendidikan berupa Satuan Pendidikan Daerah Kabupaten.
- (2) Satuan Pendidikan Daerah Kabupaten Kapuas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk Satuan Pendidikan Formal dan Nonformal.

Pasal 8

- (1) Selain Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdapat Unit Pelaksana Teknis Dinas Daerah Kabupaten di bidang Kesehatan berupa Rumah Sakit Daerah Kabupaten dan Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.
- (2) Rumah Sakit Umum Daerah dr. H. Soemarno Sosroatmodjo Kabupaten Kapuas yang ada saat ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Presiden tentang organisasi dan tata hubungan kerja rumah sakit Daerah diundangkan.
- (3) Penyesuaian pengisian jabatan Direktur Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat bulan Juni Tahun 2018.

Pasal 9

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, UPT yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan UPT yang baru.

BAB VI
STAF AHLI

Pasal 10

- (1) Bupati dalam melaksanakan tugasnya dapat dibantu Staf Ahli.
- (2) Staf Ahli berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Staf Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling banyak 3 (tiga) Staf Ahli.
- (4) Staf Ahli Bupati diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian Staf Ahli Bupati oleh Bupati.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 11

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang terbentuk dengan Susunan Organisasi dan Tata Kerja sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan umum diundangkan.
- (2) Dalam hal Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tergabung dengan Urusan Pemerintahan lain, Perangkat Daerah tersebut hanya melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
- (3) Anggaran penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sampai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan urusan pemerintahan umum diundangkan.

Pasal 13

Dalam hal kemampuan keuangan daerah atau ketersediaan Aparatur dan Sarana Prasarana yang dimiliki oleh daerah masih terbatas, Tipe Perangkat Daerah dapat diturunkan dari hasil pemetaan.

Pasal 14

Perangkat Daerah yang melaksanakan Sub Urusan Pemerintahan bidang Bencana, yang terbentuk dengan susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dibentuknya Perangkat Daerah baru yang melaksanakan sub urusan bencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

Pasal 16

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan mulai tahun 2017.

BAB X**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 17**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka :
- a. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kapuas.
 - b. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kapuas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kapuas.
 - c. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kapuas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kapuas.
 - d. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Kapuas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Kapuas
 - e. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Kapuas.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Semua ketentuan yang mengatur tentang organisasi perangkat daerah wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Daerah ini.

Pasal 18

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 19

Peraturan Daerah ini dapat ditinjau kembali dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) tahun sejak diundangkannya Peraturan Daerah ini.

Pasal 20

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas.

Ditetapkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI KAPUAS,

ttd

BEN BRAHIM S. BAHAT

Diundangkan di Kuala Kapuas
pada tanggal 27 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS,

ttd

RIANOVA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2016 NOMOR 10

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS PROVINSI KALIMANTAN
TENGAH 36/2016

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



KRISTOP, SH

Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19620315 199103 1 010

PENJELASAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS
NOMOR 10 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH

I. PENJELASAN UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, membawa perubahan yang signifikan terhadap pembentukan Perangkat Daerah, dengan prinsip tepat fungsi dan tepat ukuran (*rightsizing*) berdasarkan beban kerja yang sesuai dengan kondisi nyata di Daerah Kabupaten Kapuas. Hal ini juga sejalan dengan prinsip penataan organisasi Perangkat Daerah yang rasional, proporsional, efektif, dan efisien.

Pengelompokkan organisasi Perangkat Daerah didasarkan pada konsepsi pembentukan organisasi yang terdiri atas 5 (lima) elemen, yaitu Kepala Daerah (*strategic eapex*), Sekretaris Daerah (*middle line*), Dinas Daerah (*operating core*), Badan/fungsi penunjang (*technostructure*), dan staf inti (*operating core*) serta Sekterariat Daerah/fungsi fasilitatif (*supporting staff*) yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembantu kepala daerah dalam melaksanakan fungsi pengaturan dan pengurusan sesuai bidang Urusan Pemerintahan yang diserahkan kepada Daerah, baik urusan wajib maupun urusan pilihan. Badan Daerah melaksanakan fungsi penunjang (*technostructure*) yang melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pembantu Kepala Daerah dalam melaksanakan fungsi pengaturan dan pengurusan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan fungsi inti (*operating core*).

Dalam rangka mewujudkan pembentukan Perangkat Daerah sesuai dengan prinsip desain organisasi, maka pembentukan Perangkat Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah ini didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas, fleksibilitas Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dan Potensi Daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Kepala Daerah dibantu oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari unsur staf, unsur pelaksana, dan unsur penunjang. Unsur staf diwadahi dalam Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD. Unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang diserahkan kepada Daerah diwadahi dalam dinas Daerah dan unsur pelaksana fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah diwadahi dalam Badan Daerah. Unsur penunjang yang khusus melaksanakan fungsi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah diwadahi dalam Inspektorat.

Kepala dinas, kepala badan, Sekretaris DPRD, inspektur dan kepala satuan polisi pamong praja dan pemadam kebakaran bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Fungsi Sekretariat Daerah dalam pertanggung jawaban tersebut hanyalah fungsi pengendalian administratif untuk memverifikasi kebenaran administrasi atas pertanggung jawaban yang disampaikan oleh kepala dinas, kepala badan, sekretaris DPRD, Inspektur, dan kepala satuan polisi pamong praja kepada kepala Daerah.

Dasar utama pembentukan Perangkat Daerah adalah adanya Urusan Pemerintahan yang diserahkan kepada Daerah yang terdiri atas Urusan Pemerintahan wajib dan Urusan Pemerintahan pilihan. Urusan Pemerintahan wajib dibagi atas Urusan Pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan Urusan Pemerintahan yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana dimaksud di atas, Pembentukan Perangkat Daerah harus sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat daerah.

Pembentukan Perangkat Daerah harus mempertimbangkan faktor keuangan, jumlah penduduk, kemampuan keuangan Daerah serta besaran beban tugas sebagai mandat yang wajib dilaksanakan oleh setiap Daerah melalui Perangkat Daerah.

Peraturan Daerah ini menetapkan Perangkat Daerah dalam 3 (tiga) tipe, yaitu tipe A, tipe B, dan tipe C. Penetapan tipe Perangkat Daerah didasarkan pada perhitungan jumlah nilai variabel beban kerja. Variabel beban kerja terdiri dari variabel umum dan variabel teknis. Variabel umum meliputi jumlah penduduk, luas wilayah, jumlah APBD, dengan bobot sebesar 20% (dua puluh persen) dan variabel teknis yang merupakan beban utama dengan pembobotan sebesar 80% (delapan puluh persen). Pada tiap-tiap variabel, baik variabel umum maupun variabel teknis ditetapkan 5 (lima) kelas interval, dengan skala nilai dari 200 sampai dengan 1000.

Peraturan Daerah ini mengatur mengenai pembentukan dan susunan Perangkat Daerah serta Staf Ahli Bupati.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Cukup Jelas.

Pasal 5

Cukup Jelas.

Pasal 6

Cukup Jelas.

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8

Cukup Jelas.

Pasal 9

Cukup Jelas.

Pasal 10

Cukup Jelas.

Pasal 11

Cukup Jelas.

Pasal 12

Cukup Jelas.

Pasal 13

Cukup Jelas.

Pasal 14

Cukup Jelas.

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS TAHUN 2016 NOMOR 33