



SALINAN

BUPATI PACITAN

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 139 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);

4. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- c. Bupati adalah Bupati Pacitan.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
- e. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pacitan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pacitan.

**BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Bidang Pemerintahan Desa, Pengembangan Ekonomi Perdesaan, dan Penataan dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

Pasal 4

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Pemerintahan Desa;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Pengembangan Ekonomi Perdesaan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Penataan dan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pemerintahan Desa;
- c. Bidang Pengembangan Ekonomi Perdesaan;
- d. Bidang Pemberdayaan Lembaga Desa; dan
- e. UPT Dinas.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan;

- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 9

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

**Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan perkantoran;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan rumah tangga;
 - c. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
 - d. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
 - e. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kehumasan dan protokol;
 - f. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kepegawaian;
 - g. memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan perencanaan dan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
 - b. melakukan pemantauan dan evaluasi berkala;
 - c. melakukan pengelolaan data;
 - d. melakukan penyusunan laporan kinerja;
 - e. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan, meliputi : penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - g. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV BIDANG PEMERINTAHAN DESA

Bagian Kesatu Redudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Bidang Pemerintahan Desa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Pemerintahan Desa melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi Administrasi Desa, Keuangan dan Aset Desa, dan Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Desa.

Pasal 16

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

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan Administrasi Desa;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Keuangan dan Aset Desa;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Desa; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 17

Bidang Pemerintahan Desa terdiri dari :

- a. Seksi Administrasi Desa;
- b. Seksi Keuangan dan Aset Desa; dan
- c. Seksi Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Desa.

Bagian Ketiga
Seksi Administrasi Desa

Pasal 18

- (1) Seksi Administrasi Desa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Seksi Administrasi Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Administrasi Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemerintahan Desa yang terkait dengan Penataan dan Administrasi Desa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja penataan dan Administrasi Desa;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis penataan dan administrasi desa;
 - c. melaksanakan norma, standar dan prosedur administrasi desa;
 - d. menyiapkan bahan rumusan kebijakan, petunjuk teknis dan pelaksanaan kegiatan penataan administrasi pemerintahan desa, penataan kewenangan desa dan penyusunan produk hukum desa.
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa, Perlombaan Desa, Pekan Inovasi Perkembangan Desa (PINDesa) dan Labside Model Perkembangan Desa;
 - f. menyusun bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi administrasi desa;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi, perumusan kebijakan dan fasilitasi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa);
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintah desa;
 - i. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa bidang administrasi desa;
 - j. menyiapkan bahan pembinaan dan monitoring evaluasi pelaksanaan penataan dan administrasi desa;
 - k. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi seksi administrasi desa;
 - l. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja seksi administrasi desa; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Keuangan dan Aset Desa

Pasal 20

- (1) Seksi Keuangan dan Aset Desa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Keuangan dan Aset Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemerintahan Desa yang terkait dengan keuangan dan aset desa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Keuangan dan Aset Desa;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Keuangan dan Aset Desa;
 - c. melaksanakan norma, standar dan prosedur Keuangan dan Aset Desa;
 - d. melaksanakan kebijakan tata kelola administrasi Keuangan dan Aset Desa;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis APBDes;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset Desa;
 - g. menyiapkan bahan fasilitasi perencanaan keuangan desa, perumusan penghitungan dan penetapan besaran Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD);
 - h. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa bidang keuangan dan aset Desa;
 - i. menyiapkan bahan pembinaan dan monitoring evaluasi pelaksanaan keuangan dan aset Desa;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi seksi keuangan dan aset desa;
 - k. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja seksi keuangan dan aset desa; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Desa

Pasal 22

- (1) Seksi Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Desa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemberdayaan Aparatur Pemerintah Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemerintahan Desa yang terkait dengan pemberdayaan aparatur pemerintah desa.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja pemberdayaan aparatur pemerintah Desa;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan aparatur pemerintah Desa;
 - c. melaksanakan norma, standar dan prosedur pemberdayaan aparatur pemerintah Desa;
 - d. menyiapkan bahan rumusan kebijakan, petunjuk teknis pemberdayaan aparatur pemerintah Desa;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi pengisian dan pemutakhiran data Indeks Desa Membangun (IDM) dan profil desa;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan monitoring Indeks Desa Membangun (IDM) dan profil desa;
 - g. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pemilihan kepala desa, pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
 - h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pemerintah desa;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan aparatur pemerintah desa;
 - j. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
 - k. menyiapkan bahan pembinaan dan monitoring evaluasi pelaksanaan pemberdayaan aparatur pemerintah desa;
 - l. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi seksi pemberdayaan aparatur pemerintah desa;
 - m. melaksanakan pengendalian evaluasi dan pelaporan program kerja seksi pemberdayaan aparatur pemerintah desa; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

BAB V
BIDANG PENGEMBANGAN EKONOMI PERDESAAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 24

- (1) Bidang Pengembangan Ekonomi Perdesaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Ekonomi Perdesaan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Bidang Pengembangan Ekonomi Perdesaan melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi Usaha Ekonomi Desa, Pengembangan Teknologi Tepat Guna, dan Fasilitasi Kerja Sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan.

Pasal 26

Bidang Pengembangan Ekonomi Perdesaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Usaha Ekonomi Desa;

- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Fasilitasi Kerja Sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 27

Bidang Pengembangan Ekonomi Perdesaan terdiri dari :

- a. Seksi Usaha Ekonomi Desa;
- b. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna; dan
- c. Seksi Fasilitasi Kerja Sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan.

**Bagian Ketiga
Seksi Usaha Ekonomi Desa**

Pasal 28

- (1) Seksi Usaha Ekonomi Desa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Perdesaan.
- (2) Seksi Usaha Ekonomi Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Ekonomi Perdesaan yang terkait dengan usaha ekonomi desa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kerja pelayanan usaha ekonomi desa, Badan Usaha Milik Desa dan Badan Usaha Milik Desa Bersama;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis usaha ekonomi desa, Badan Usaha Milik Desa dan Badan Usaha Milik Desa Bersama;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis usaha ekonomi desa;
 - d. melaksanakan norma, standar dan prosedur usaha ekonomi desa;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan dan pengembangan usaha ekonomi desa;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa melalui pengembangan Badan Usaha Milik Desa dan Badan Usaha Milik Desa Bersama;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan usaha ekonomi desa melalui pengembangan pasar desa dan pasar tradisional;
 - h. melaksanakan fasilitasi Lembaga Keuangan Desa;
 - i. menyelenggarakan bimbingan, konsultasi dan pelatihan usaha ekonomi desa;

- j. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi seksi usaha ekonomi desa;
- k. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja seksi usaha ekonomi desa; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna

Pasal 30

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Perdesaan.
- (2) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Ekonomi Perdesaan yang terkait dengan pengembangan teknologi tepat guna.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kerja pelayanan pengembangan teknologi tepat guna;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan teknologi tepat guna;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis pengembangan teknologi tepat guna;
 - d. melaksanakan norma, standar dan prosedur pengembangan teknologi tepat guna;
 - e. menyiapkan bahan perumusan teknis dan fasilitasi pengkajian dan pemetaan kebutuhan teknologi tepat guna;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi analisis kebutuhan masyarakat dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - h. mengembangkan ketrampilan masyarakat dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - i. menyiapkan bahan untuk mengikuti Gelar Teknologi Tepat Guna Nasional;
 - j. melaksanakan dan memfasilitasi pemberdayaan ekonomi masyarakat miskin;
 - k. melaksanakan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
 - l. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan;
 - m. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha ekonomi masyarakat;
 - n. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi seksi pengembangan teknologi tepat guna;
 - o. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja seksi pengembangan teknologi tepat guna; dan
 - p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Fasilitasi Kerjasama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan

Pasal 32

- (1) Seksi Fasilitasi Kerja Sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Ekonomi Perdesaan.
- (2) Seksi Fasilitasi Kerja Sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Fasilitasi Kerja Sama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pengembangan ekonomi perdesaan yang terkait dengan fasilitasi kerja sama dan pengembangan kawasan perdesaan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kerja pelayanan Fasilitasi Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Fasilitasi Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis Fasilitasi Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - d. melaksanakan norma, standar dan prosedur Fasilitasi Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kawasan perdesaan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan Fasilitasi Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - g. melaksanakan pembinaan teknis kerja sama desa dan badan kerja sama antar desa;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan penyelenggaraan pembangunan wilayah terpadu antar desa;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan penyelenggaraan pembangunan di wilayah potensi kawasan perdesaan;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi seksi Fasilitasi Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - k. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja seksi Fasilitasi Kerja Sama Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

BAB VI
BIDANG PEMBERDAYAAN LEMBAGA DESA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 34

- (1) Bidang Pemberdayaan Lembaga Desa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Lembaga Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Pemberdayaan Lembaga Desa melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi Pemberdayaan Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Pembangunan Desa, dan Peningkatan Kapasitas Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

Pasal 36

Bidang Pemberdayaan Lembaga Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Pemberdayaan Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Pemberdayaan Pembangunan Desa;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Peningkatan Kapasitas Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 37

Bidang Pemberdayaan Lembaga Desa terdiri dari :

- a. Seksi Pemberdayaan Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- b. Seksi Pemberdayaan Pembangunan Desa; dan
- c. Seksi Peningkatan Kapasitas Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

Bagian Ketiga Seksi Pemberdayaan Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa

Pasal 38

- (1) Seksi Pemberdayaan Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 39

- (1) Seksi Pemberdayaan Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Lembaga Desa yang terkait dengan pemberdayaan Badan Permusyawaratan Desa dan lembaga kemasyarakatan desa.

- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyusun rencana kerja pelayanan pemberdayaan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan lembaga kemasyarakatan desa;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan lembaga kemasyarakatan desa;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - d. melaksanakan norma, standar dan prosedur pemberdayaan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - e. melaksanakan pengelolaan data Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. menyiapkan bahan dan fasilitasi orientasi Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - i. melaksanakan fasilitasi pembinaan kelembagaan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam rangka pengembangan pemberdayaan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi seksi pemberdayaan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - k. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja seksi pemberdayaan Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Pemberdayaan Pembangunan Desa

Pasal 40

- (1) Seksi Pemberdayaan Pembangunan Desa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Pembangunan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 41

- (1) Seksi Pemberdayaan Pembangunan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Lembaga Desa yang terkait dengan pemberdayaan pembangunan desa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kerja pelayanan pemberdayaan pembangunan desa;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan pembangunan desa;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan pembangunan desa;
 - d. melaksanakan norma, standar dan prosedur pemberdayaan pembangunan desa;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembangunan dan pendampingan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM);

- f. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan pembinaan peningkatan kapasitas pelaksana pembangunan dan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM);
- g. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pemetaan dan analisis kebutuhan pembangunan sarana dan prasarana perdesaan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembangunan yang didanai dari bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten;
- i. menyiapkan bahan koordinasi, penyiapan bahan dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam lomba Gotong-royong Masyarakat;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan bulan bhakti gotong royong masyarakat;
- k. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi seksi pemberdayaan pembangunan desa;
- l. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja seksi pemberdayaan pembangunan desa; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Seksi Peningkatan Kapasitas Badan Permasyarakatan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa

Pasal 42

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Badan Permasyarakatan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Peningkatan Kapasitas Badan Permasyarakatan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Badan Permasyarakatan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Lembaga Desa yang terkait dengan Peningkatan Kapasitas Badan Permasyarakatan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kerja pelaksanaan peningkatan kapasitas Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kapasitas Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis peningkatan kapasitas Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - d. melaksanakan norma, standar dan prosedur peningkatan kapasitas Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi peningkatan kapasitas Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - f. melaksanakan kebijakan teknis pemilihan anggota Badan Permasyarakatan Desa (BPD);
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi dan dokumentasi seksi peningkatan kapasitas Badan Permasyarakatan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;

- h. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program kerja seksi peningkatan kapasitas Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

BAB VII KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 44

- (1) Pejabat fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (2) Pejabat fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :
 - a. Pejabat fungsional keahlian; dan
 - b. Pejabat fungsional keterampilan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB VIII UPT DINAS

Pasal 45

- (1) Pada dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX TATA KERJA

Pasal 46

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 47

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tetap dilaksanakan oleh Pejabat yang ada berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pacitan sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pacitan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 8 - 10 - 2021**

BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

**Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 8 - 10 - 2021**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

ttd

HERU WIWOHO SP

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2021 NOMOR 140

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

DEMI CAHYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004

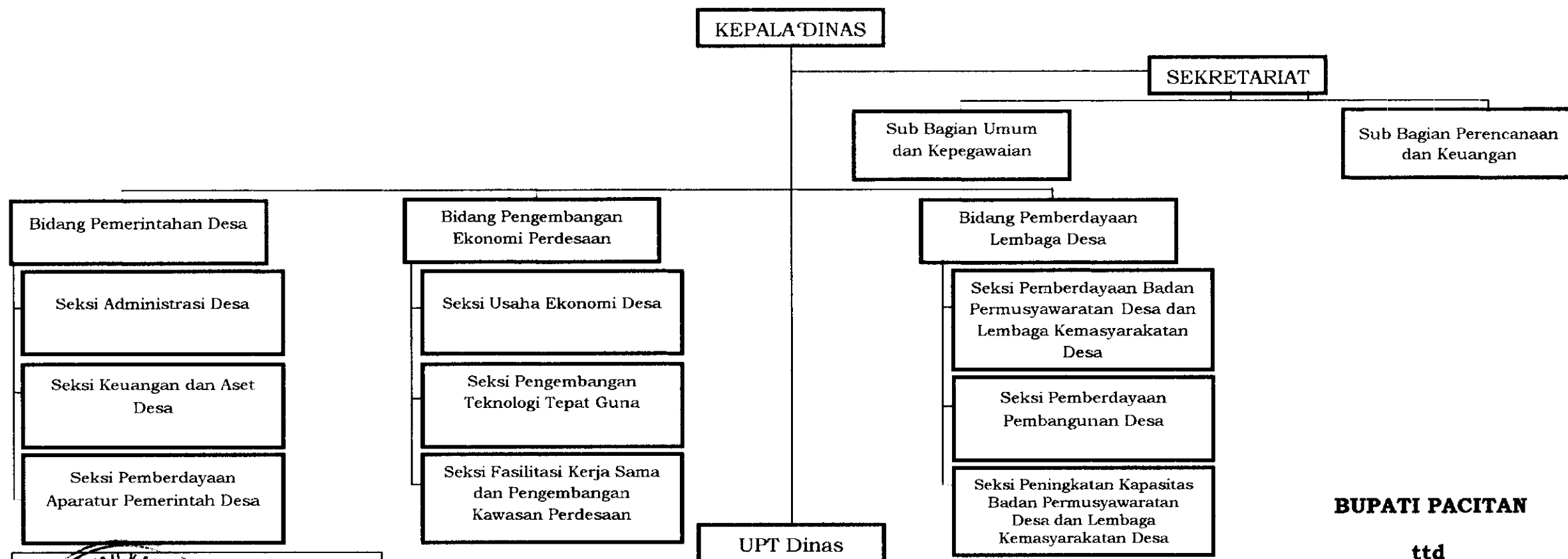
LAMPIRAN :

PERATURAN BUPATI PACITAN

NOMOR 139 TAHUN 2021

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

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



BUPATI PACITAN

ttd

INDRATA NUR BAYUAJI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,
SEKRETARIAT DAERAH
DEN CAHYANORO, SH., M.Si
A C I Pembina
NIP. 19811214 200501 1 004