



BUPATI LANDAK

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK

NOMOR 48 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 109 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa penetapan nomenklatur perangkat daerah dan unit kerja pada perangkat daerah memperhatikan pedoman dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak mengamanatkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, Serta tata kerja perangkat daerah dan Unit Kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Landak;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
 3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2023 Nomor 106, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 106);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
5. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah otonomi adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Sekretariat Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu kepala daerah yang melaksanakan fungsi penyusunan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan badan daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
8. Dinas Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Landak yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah Kabupaten Landak di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat dengan .
10. Kepala Dinas adalah Kepala DPMD.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana operasional dinas di lapangan.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. 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.

15. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
16. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
17. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
19. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin Satuan Organisasi Negara.
20. Kelompok jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
21. Staf adalah seluruh pegawai di DPMD Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai pejabat struktural maupun fungsional.
22. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
23. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
24. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
25. Kawasan Perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.
26. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
27. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
28. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
29. Teknologi Tepat Guna adalah teknologi yang dirancang bagi suatu masyarakat tertentu agar dapat disesuaikan dengan aspek-aspek lingkungan, keetisan, kebudayaan, sosial, politik, dan ekonomi masyarakat yang bersangkutan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

DPMD Kabupaten Landak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
TUGAS, FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

DPMD Kabupaten Landak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan kebijakan daerah yang bersifat spesifik di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, serta tugas pembantuan dan tugas lainnya yang di serahkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, DPMD Kabupaten Landak menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan dan penetapan program, kegiatan dan anggaran di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- b. perumusan dan penetapan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pengawasan, pembinaan dan pengendalian di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi DPMD Kabupaten Landak terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Administrasi Pemerintahan Desa Dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa;
 - d. Bidang Perencanaan Pembangunan Desa, Keuangan Dan Aset Desa;
 - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelembagaan;
 - f. Bidang Penataan Dan Kerjasama Desa; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Struktur organisasi DPMD Kabupaten Landak sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan dan melaporkan kegiatan di DPMD Kabupaten Landak sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di DPMD;
- b. penetapan program dan kegiatan di DPMD;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di DPMD;
- d. pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di DPMD;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di DPMD; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, dan melaporkan kegiatan di DPMD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi membantu kepala dinas dalam :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di DPMD;
- b. penetapan program dan kegiatan di DPMD;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di DPMD;
- d. pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di DPMD;
- f. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di DPMD; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan penyusunan rencana kerja pengelolaan keuangan, monitoring dan evaluasi serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) DPMD;
- b. penyusunan rumusan Indikator Kinerja Utama (IKU) DPMD;
- c. penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah;
- d. penyiapan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan;
- e. penyusunan perjanjian kinerja DPMD;
- f. penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah DPMD;
- g. penyusunan evaluasi hasil Rencana Kerja (Renja) DPMD;
- h. penyusunan rencana kerja program dan kegiatan tahunan;
- i. penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- j. pelaksanaan dan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- k. penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- l. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan bahan kebijakan teknis di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- m. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- n. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- o. pelaksanaan urusan pemerintahan di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai peraturan perundang-undangan;
- p. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- q. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
- s. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 13

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Sekretaris untuk melaksanakan dan mengoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, pengelolaan barang dan aset, kearsipan, pengorganisasian, tata laksana, hukum, hubungan masyarakat dan protokoler, urusan kepegawaian, pengadaan dan pengamanan aset.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset ;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan penyusunan di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset di lingkungan Dinas;
- c. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- e. pelaksanaan urusan di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan dan penyusunan Penataan Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tatalaksana dan Reformasi Birokrasi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- g. pelaksanaan dan penyusunan pengadaan aset, perencanaan kebutuhan, pemindahtanganan, pemanfaatan, pengamanan, penatausahaan dan penghapusan aset daerah yang sudah bersertifikat di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- g. pelaksanaan penyiapan tempat ruangan akomodasi serta konsumsi untuk rapat acara kedinasan;
- h. pelaksanaan pengurusan rumah tangga dinas;
- i. pelaksanaan penyiapan pengelolaan kendaraan dinas di lingkungan DPMD;
- j. pelaksanaan pengelolaan administrasi surat keluar dan surat masuk;
- k. pelaksanaan pengelolaan surat dan penyimpanan arsip in aktif;
- l. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian ASN di lingkungan DPMD;
- m. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) DPMD;
- n. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat DPMD;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
- i. pelaksanaan tugas lain di Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima

Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan
Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa;

Pasal 15

- (1) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa;
 - c. penyiapan kebijakan dan perumusan kebijakan di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa;
 - d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa;
 - e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa;
 - f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa sesuai peraturan perundang-undangan;
 - g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa sesuai peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa dan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Perencanaan Pembangunan Desa, Keuangan dan Aset Desa

Pasal 16

- (1) Bidang Perencanaan Pembangunan Desa, Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Perencanaan Pembangunan Desa, Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian dan pembinaan perencanaan pembangunan desa, pengelolaan keuangan desa dan pengelolaan aset desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2) Bidang perencanaan pembangunan desa, keuangan dan aset desa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang perencanaan pembangunan desa, keuangan dan aset desa;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan pembangunan desa, keuangan dan aset desa;
 - c. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang perencanaan pembangunan desa, keuangan dan aset desa sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas di bidang perencanaan pembangunan desa, keuangan dan aset desa;
 - e. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan pembangunan desa, keuangan dan aset desa;
 - f. pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan desa, keuangan dan aset desa; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang perencanaan pembangunan desa, keuangan dan aset desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, koordinasi, perencanaan dan penyelenggaraan serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan;
 - c. penyiapan kebijakan dan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan;

- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan;
- g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di Bidang pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Bidang Penataan Dan Kerjasama Desa

Pasal 18

- (1) Bidang Penataan Dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Penataan Dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, koordinasi, perencanaan dan penyelenggaraan serta bertanggung jawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang penataan dan kerjasama desa.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penataan Dan Kerjasama Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - c. penyiapan kebijakan dan perumusan kebijakan di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - g. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang penataan dan kerjasama desa sesuai peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang penataan dan kerjasama desa; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang penataan dan kerjasama desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 19

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis Dinas dan kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi melaksanakan administrasi, memelihara, merawat dan mengamankan seluruh fasilitas milik pemerintah daerah yang ada serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesepuluh

Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diangkat oleh Kepala DKPPP;
- (3) Kelompok Jabatan fungsional bertugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Pejabat Administrator;
- (6) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disesuaikan dengan struktur organisasi DKPPP;
- (7) Rincian tugas pejabat jabatan fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (8) Pembinaan administrative dan teknis kelompok jabatan fungsional diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (9) Mekanisme kerja jabatan fungsional pasca penyederhanaan birokrasi berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mekanisme kerja.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Pelaksana mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah jabatan pelaksana yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Jenis dan jumlah jabatan pelaksana tersebut pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan;

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 22

Jabatan Perangkat Daerah DPMD Kabupaten Landak terdiri atas :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- e. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Kelas B dan Sub Bagian Tata Usaha Kelas A pada Unit Pelaksana Teknis Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVb.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan DPMD memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan

- perundang-undangan.
- (3) Formasi Pegawai ASN di lingkungan DPMD disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 26

Pengaturan Kepegawaian DPMD Kabupaten Landak diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Landak.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan

- sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas dan fungsinya
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan DPMD Kabupaten Landak wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
 - (3) Kepala Dinas dan seluruh Pejabat Struktural dilingkungan DPMD Kabupaten Landak wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian tetap melaksanakan tugas pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Landak.
- (2) Terhadap hak-hak keuangan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bertugas di lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang ada saat ini tetap dibayarkan dan kegiatan operasional tersebut tetap dilaksanakan sampai dilantiknya pejabat baru oleh Pembina Kepegawaian.

BAB X

PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Desa Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 23 Oktober 2023
Pj. BUPATI LANDAK,

TTD

SAMUEL

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 23 Oktober 2023

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

THERESIA LIMAWARDANI

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2023 NOMOR 48

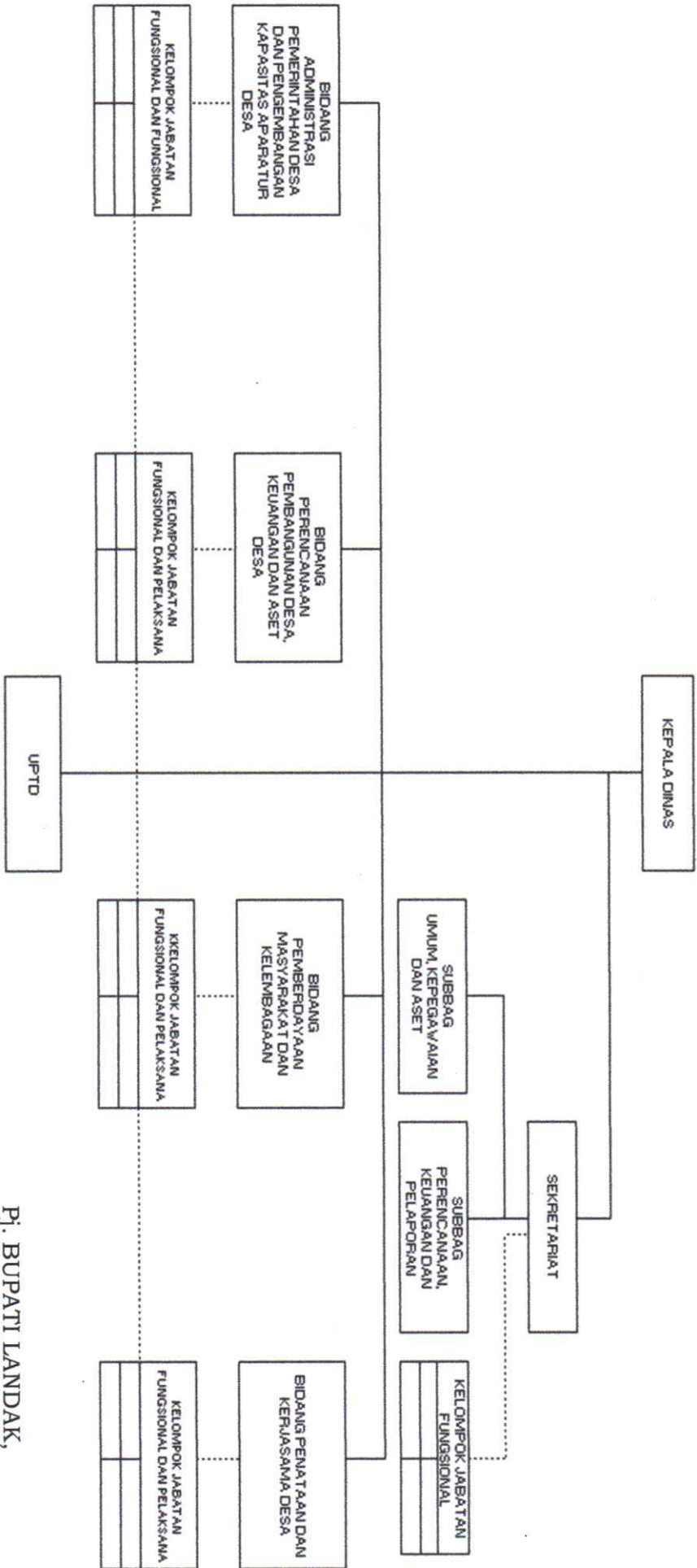
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DARIANUARTI SH
NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 48 TAHUN 2013
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
 KABUPATEN LANDAK

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN LANDAK



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

[Signature]
 DARIANUARTI, SH
 NIP. 19661128 199402 2 001

Pj. BUPATI LANDAK,
 TTTD
 SAMUEL