



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Magelang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. 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.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Magelang.
7. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Magelang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
11. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama adalah jabatan pimpinan tinggi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara eselon II.
12. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama setara eselon II.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
15. Jabatan Administrator adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling tinggi setara jabatan struktural eselon III.
16. Jabatan Pengawas adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang menengah setara jabatan struktural eselon IV.

17. Jabatan Pelaksana adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara jabatan struktural eselon V dan jabatan fungsional umum.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Kelompok jabatan fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (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) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa, membawahi:
 1. Seksi Pemerintahan Desa; dan
 2. Seksi Kelembagaan Desa.
 - d. Bidang Perencanaan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Desa, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Pembangunan Desa; dan
 2. Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.
 - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat; dan
 2. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Desa.
 - f. Bidang Pengembangan Sosial Budaya, Partisipasi dan Swadaya Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Sosial Budaya; dan
 2. Seksi Pengembangan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat.
 - g. UPT, membawahi Subbagian Tata Usaha;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

Pasal 6

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Subbagian Tata Usaha pada UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 7

- (1) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penempatan pejabat fungsional dalam UPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7) Penempatan pejabat fungsional ke dalam unit organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selain UPT ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (8) Pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasi oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (9) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Di samping jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi atau Kepala Subbagian atasan masing-masing.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana dalam UPT ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Penempatan pejabat pelaksana ke dalam unit organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 9

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pemerintahan, kelembagaan, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pemberdayaan masyarakat, pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat desa serta kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang pemerintahan, kelembagaan, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pemberdayaan masyarakat, pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat desa;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pemerintahan, kelembagaan, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pemberdayaan masyarakat, pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat desa;
 - d. pelaksanaan administrasi bidang pemerintahan, kelembagaan, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pemberdayaan masyarakat, pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat desa;
 - e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - f. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis;
 - g. pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang pemerintahan, kelembagaan, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pemberdayaan masyarakat, pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat desa;
 - h. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemerintahan, kelembagaan, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pemberdayaan masyarakat, pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat desa; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. pengkoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemerintahan, kelembagaan, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pemberdayaan masyarakat, pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat desa;
 - c. perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. pelaksanaan pelayanan umum bidang pemerintahan, kelembagaan, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset, pemberdayaan masyarakat, pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat desa;
 - f. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - h. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
 - i. pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
 - k. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - l. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
 - m. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumberdananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
 - n. fasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - o. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;

- p. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan pemerintahan desa, penguatan kelembagaan desa, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengelolaan pemerintahan desa, penguatan kelembagaan desa;
 - c. penyelenggaraan penataan desa;
 - d. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - e. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat daerah dan pemberdayaan

- masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah;
- f. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat desa;
 - g. pelaksanaan kegiatan pengelolaan pemerintahan desa;
 - h. pelaksanaan kegiatan penguatan kelembagaan desa;
 - i. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pengelolaan pemerintahan desa, penguatan kelembagaan desa;
 - j. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengelolaan pemerintahan desa, penguatan kelembagaan desa;
 - k. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang pengelolaan pemerintahan desa, penguatan kelembagaan desa;
 - l. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa;
 - m. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Kelembagaan Desa; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan pemerintahan desa, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

Seksi Kelembagaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penguatan kelembagaan desa dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

Pasal 17

- (1) Bidang Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan desa, pengelolaan keuangan desa, pengelolaan aset desa, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan aset desa;

- c. fasilitasi kerjasama antar desa dalam 1 (satu) daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan desa;
- e. pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- f. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan aset desa;
- g. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan aset desa;
- h. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan aset desa;
- i. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- j. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa; dan
- k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan desa, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

Seksi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan keuangan dan aset desa dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan ekonomi masyarakat, pengembangan sarana prasarana desa, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan ekonomi masyarakat dan sarana prasarana desa;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan ekonomi masyarakat;
 - d. pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana desa;

- e. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pengembangan ekonomi masyarakat dan sarana prasarana desa;
- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengembangan ekonomi masyarakat dan sarana prasarana desa;
- g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang pengembangan ekonomi masyarakat dan sarana prasarana desa;
- h. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
- j. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Seksi Pengembangan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan ekonomi masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan sarana dan prasarana desa, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Sosial Budaya, Partisipasi dan Swadaya Masyarakat

Pasal 23

- (1) Bidang Pengembangan Sosial Budaya, Partisipasi dan Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan sosial budaya, pengembangan partisipasi, swadaya masyarakat, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Bidang Pengembangan Sosial Budaya, Partisipasi dan Swadaya Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengembangan Sosial Budaya, Partisipasi dan Swadaya Masyarakat;
 - b. perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan sosial budaya masyarakat;
 - d. pelaksanaan kegiatan pengembangan partisipasi, dan swadaya masyarakat;
 - e. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan bidang pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat;

- f. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat;
- g. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang pengembangan sosial budaya, partisipasi, dan swadaya masyarakat;
- h. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pengembangan Sosial Budaya, Partisipasi dan Swadaya Masyarakat;
- i. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Sosial Budaya, Partisipasi dan Swadaya Masyarakat; dan
- j. melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Pengembangan Sosial Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan sosial budaya masyarakat dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 25

Seksi Pengembangan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan partisipasi, dan swadaya masyarakat, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh UPT

Pasal 26

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau teknis penunjang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 27

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Uraian Tugas Jabatan

Pasal 28

Uraian tugas jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, dan Pengawas pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh Pejabat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi dan koordinator kelompok jabatan fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam dinas, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dibantu pimpinan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (12) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

Pasal 30

- (1) Untuk memperjelas tata kerja dalam lingkungan organisasi, antar organisasi dalam Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah, masing-masing unit organisasi wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit organisasi yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan (SP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan transparansi pelaksanaan tugas, dalam melaksanakan tugas agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup dinas maupun lingkup pemerintah daerah.

Pasal 31

- (1) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, hubungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan Perangkat Daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VI JENJANG JABATAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas, Kepala Seksi, dan Kepala UPT Dinas merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.

Pasal 33

Jenjang jabatan fungsional dan jabatan pelaksana diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 1 Desember 2016

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 1 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

AGUNG TRIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2016 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

IDAM LAKSANA, S.H., M. Hum.
Pembina Tk. I
NIP. 196812281994031006