



BUPATI REMBANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 60 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang, Peraturan Bupati Rembang Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rembang perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menyesuaikan struktur organisasi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam 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 Rembang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 128) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 157);
8. Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2017 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Rembang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rembang.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rembang;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rembang.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. 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 DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1) Subbagian Program dan Keuangan;
 - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pengembangan dan Penataan Desa;
 - d. Bidang Penyelenggaraan Pemberdayaan Pemerintahan Desa;
 - e. Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris atau Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 4

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, produk hukum dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1) mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan dan pemantauan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2) mempunyai tugas melaksanakan:

- a. penyiapan bahan perumusan pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan,

- kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
 - c. pelaksanaan dan pemantauan pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
 - d. evaluasi dan pelaporan pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan dan Penataan Desa

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan dan Penataan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Pengembangan dan Penataan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengembangan dan Penataan Desa yang terdiri dari penataan desa dan pengembangan kawasan perdesaan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pengembangan dan Penataan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan penataan desa dan pengembangan kawasan perdesaan.
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan penataan desa dan pengembangan kawasan perdesaan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penataan desa dan pengembangan kawasan perdesaan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Pengembangan dan Penataan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
 - a. Kelompok Fungsi Penataan Desa; dan
 - b. Kelompok Fungsi Pengembangan Kawasan Perdesaan.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

Sub Koordinator Penataan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa;
- b. fasilitasi tata wilayah desa;
- c. fasilitasi penataan kewenangan desa;
- d. fasilitasi penamaan dan kode desa;
- e. fasilitasi penetapan kesatuan masyarakat hukum adat dan desa adat kewenangan kabupaten;
- f. fasilitasi penyusunan standarisasi sarana dan prasarana desa; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

Sub Koordinator Pengembangan Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. fasilitasi kerja sama antardesa;
- b. fasilitasi kerja sama antardesa dengan pihak ketiga;
- c. fasilitasi pembangunan kawasan perdesaan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Penyelenggaraan Pemberdayaan Pemerintahan Desa

Pasal 15

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pemberdayaan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Penyelenggaraan Pemberdayaan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Penyelenggaraan Pemberdayaan Pemerintahan Desa yang terdiri dari pengelolaan keuangan desa, administrasi pemerintahan dan aset desa serta pembinaan dan pemberdayaan pemerintahan desa.

Pasal 16

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

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan desa, administrasi pemerintahan dan aset desa serta pembinaan dan pemberdayaan pemerintahan desa;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan desa, administrasi pemerintahan dan aset desa serta pembinaan dan pemberdayaan pemerintahan desa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan desa, administrasi pemerintahan dan aset desa serta pembinaan dan pemberdayaan pemerintahan desa; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Penyelenggaraan Pemberdayaan Pemerintahan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
 - a. Kelompok Fungsi Pengelolaan Keuangan Desa;
 - b. Kelompok Fungsi Administrasi Pemerintahan dan Aset Desa; dan
 - c. Kelompok Fungsi Pemberdayaan Pemerintahan Desa.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

Sub Koordinator Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan desa;
- b. fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
- c. fasilitasi produk hukum desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan pengelolaan keuangan desa;
- d. fasilitasi penganggaran dan penyaluran alokasi dana desa (ADD), dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah, serta bantuan keuangan Kabupaten;
- e. evaluasi dan pengawasan peraturan desa; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

Sub Koordinator Administrasi Pemerintahan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. penyusunan regulasi aset desa;
- b. penyelesaian permasalahan tanah kas desa;
- c. fasilitasi pengelolaan aset desa;
- d. fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- e. fasilitasi penganggaran dan penyaluran dana desa (DD), dan bantuan keuangan Pemerintah Provinsi; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

Sub Koordinator Pemberdayaan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
- b. fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa;
- c. penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;
- d. fasilitasi penyusunan profil desa;
- e. fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- f. pembinaan peningkatan kapasitas anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- g. fasilitasi pembinaan laporan kepala desa;
- h. fasilitasi evaluasi perkembangan desa dan lomba desa;

- i. pelaksanaan penugasan urusan/kewenangan kabupaten yang dilaksanakan oleh desa; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan

Pasal 21

- (1) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan/memiliki peran sebagai koordinator dalam penyelenggaraan fungsinya.
- (2) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang terdiri dari lembaga kemasyarakatan desa serta pemberdayaan lembaga usaha ekonomi dan teknologi tepat guna.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan lembaga kemasyarakatan desa serta pemberdayaan lembaga usaha ekonomi dan teknologi tepat guna;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan lembaga kemasyarakatan desa serta pemberdayaan lembaga usaha ekonomi dan teknologi tepat guna untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan lembaga kemasyarakatan desa serta pemberdayaan lembaga usaha ekonomi dan teknologi tepat guna; dan
- d. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

- (1) Dalam menyelenggarakan fungsinya, Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dibagi dalam kelompok fungsi yaitu:
 - a. Kelompok Fungsi Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - b. Kelompok Fungsi Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Kelompok fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh Sub Koordinator sesuai dengan lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

Sub Koordinator Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna);

- b. peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna);
- c. fasilitasi tim penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
- d. fasilitasi bulan bhakti gotong-royong masyarakat;
- e. fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna); dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 25

Sub Koordinator Pemberdayaan Lembaga Usaha Ekonomi dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi:

- a. fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa;
- b. fasilitasi desa serta mendorong perkembangan pasar desa;
- c. pembinaan dan pemberdayaan BUM Desa;
- d. pengolahan dan analisis data pemberdayaan lembaga usaha ekonomi;
- e. fasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Keenam Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melaksanakan pelayanan fungsional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, penyesuaian dan penyetaraan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas setelah berkoordinasi dengan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain diluar Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan tugas masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (10) Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas wajib mengolah dan menggunakan laporan yang diterima dari bawahan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (11) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (12) Sub Koordinator mengoordinasikan pejabat fungsional dan/atau pelaksana dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kelompok fungsi masing-masing.
- (13) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (14) Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.
- (5) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Sub Koordinator merupakan pejabat fungsional ahli yang ditunjuk, selain melaksanakan tugas jabatan fungsionalnya, diberikan tugas tambahan mengoordinasikan pelaksanaan tugas sesuai kelompok fungsi masing-masing.
- (7) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional ahli yang sesuai, Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditunjuk pelaksana untuk mengoordinasikan pelaksanaan tugas.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Sub Koordinator diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sub Koordinator yang berasal dari pelaksana wajib bersedia dialihkan ke jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lama 2 (dua) tahun sejak ditunjuk sebagai Sub Koordinator.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan pelantikan dan/atau pengukuhan Pejabat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk pertama kalinya.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja yang diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku efektif setelah pelantikan dan/atau pengukuhan Pejabat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk pertama kalinya.

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Rembang Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 54); dan
- b. Peraturan Bupati Rembang Nomor 60 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Rembang Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Rembang (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2019 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal 30 Desember 2021.
BUPATI REMBANG,



ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REMBANG,

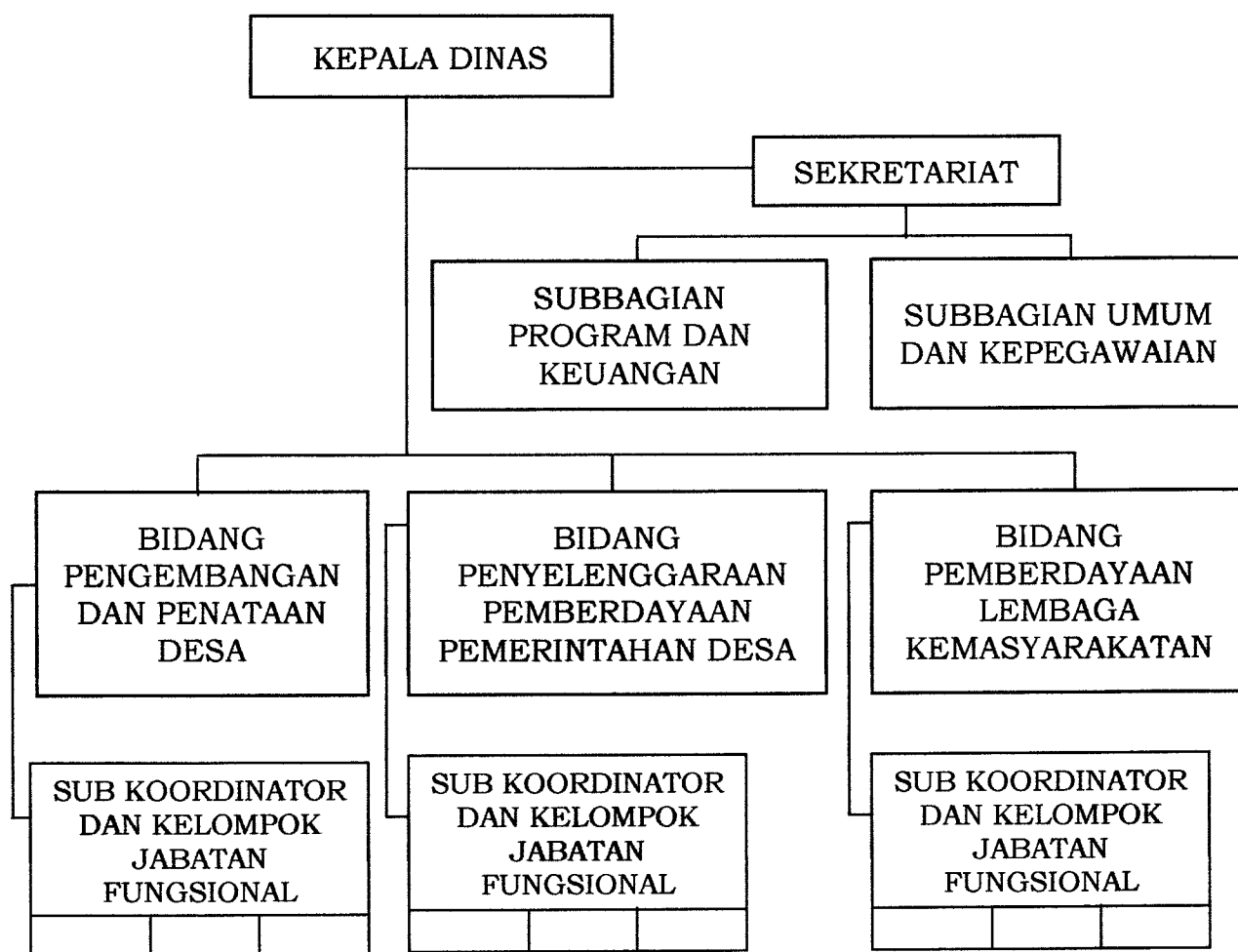


FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2021 NOMOR 61

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI REMBANG
 NOMOR 60 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
 PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
 KABUPATEN REMBANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN REMBANG



BUPATI REMBANG,

ABDUL HAFIDZ