



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 56 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 50 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN DHARMASRAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Dharmasraya;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan, maka Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 50 Tahun 2016 perlu dilakukan perubahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Dharmasraya.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 652);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 64);
6. Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 50).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA NOMOR 50 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN DHARMASRAYA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 50) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat membawahi 3 (tiga) Sub Bagian yang terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
- b. Bidang Pemerintahan Nagari membawahi 3 (tiga) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Kelembagaan dan Pembinaan Pemerintah Nagari;
 2. Seksi Keuangan dan Aset Nagari; dan
 3. Seksi Peningkatan Kapasitas Aparatur dan Perangkat Nagari
- c. Bidang Kelembagaan Masyarakat membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Kelembagaan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 2. Seksi Data dan Pemberdayaan Kelembagaan Nagari.
- d. Bidang Usaha Ekonomi Masyarakat, SDA dan Teknologi Tepat Guna membawahi 3 (tiga) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 2. Seksi Pengembangan SDA dan Teknologi Tepat Guna; dan
 3. Seksi Kelembagaan Pangan dan Pemasaran.
- e. Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan membawahi 3 (tiga) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Perencanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan;
 2. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan; dan

3. Seksi Pengembangan dan Kerjasama Kawasan Perdesaan.

f. UPT;

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Pasal 4 ayat (2) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

(2) Uraian Tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

- a. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi dinas;
- b. merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas;
- c. merumuskan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- d. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- e. mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan tugas-tugas Sekretariat dan Bidang;
- f. merumuskan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pemerintahan Nagari, Kelembagaan Masyarakat, Usaha Ekonomi Masyarakat, SDA dan Teknologi Tepat Guna dan Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan;
- g. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan sekretaris daerah dan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - m. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - n. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
3. Ketentuan Bagian Keempat dan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keempat

Bidang Kelembagaan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Kelembagaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang kelembagaan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kelembagaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan bidang Kelembagaan Masyarakat;
 - b. penyelenggaraan kegiatan bidang Kelembagaan Masyarakat;
 - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Kelembagaan Masyarakat;
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas bidang Kelembagaan Masyarakat; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program kerja bidang kelembagaan masyarakat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kelembagaan Masyarakat;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan pelayanan dasar kesehatan dan pendidikan tingkat nagari, pengelolaan kesejahteraan masyarakat nagari, pengembangan seni budaya dan kearifan lokal nagari, pencegahan dan penanganan konflik nagari serta fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif nagari;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelayanan dasar kesehatan dan pendidikan tingkat nagari, pengelolaan kesejahteraan masyarakat nagari, pengembangan seni budaya dan kearifan lokal nagari, pencegahan dan penanganan konflik nagari serta fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif nagari;
 - e. menyelenggarakan koordinasi pelayanan dasar kesehatan dan pendidikan tingkat nagari, pengelolaan kesejahteraan masyarakat nagari, pengembangan seni budaya dan kearifan lokal nagari, pencegahan dan penanganan konflik nagari serta fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif nagari;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan pelayanan dasar kesehatan dan pendidikan tingkat nagari, pengelolaan kesejahteraan masyarakat nagari, pengembangan seni budaya dan kearifan lokal nagari, pencegahan dan penanganan konflik nagari serta fasilitasi perencanaan dan pembangunan partisipatif nagari;
 - g. menyusun dan menyampaikan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan oleh pimpinan;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Kelembagaan Masyarakat;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kecamatan dan Nagari;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
 - k. mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan di Bidang;

- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - n. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - o. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
4. Ketentuan Pasal 15 dihapus
 5. Ketentuan Paragraf 3 dan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 3

Seksi Data dan Pemberdayaan Kelembagaan Nagari

Pasal 16

- (1) Seksi Data dan Pemberdayaan Kelembagaan Nagari dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Data dan Pemberdayaan Kelembagaan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan tugas data dan pemberdayaan kelembagaan nagari.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Data dan Pemberdayaan Kelembagaan Nagari menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan program data dan pemberdayaan kelembagaan Nagari;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi, teknis pengembangan dan fasilitasi data dan pemberdayaan kelembagaan Nagari;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi tugas data dan pemberdayaan kelembagaan Nagari;
 - d. pembagian pelaksanaan tugas data dan pemberdayaan kelembagaan Nagari;

- e. pelaporan dan evaluasi program kegiatan data dan pemberdayaan kelembagaan Nagari; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Data dan Pemberdayaan Kelembagaan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Data dan Pemberdayaan Kelembagaan Nagari sesuai dengan program kerja Bidang;
 - b. menyusun bahan kebijakan teknis data dan pemberdayaan kelembagaan Nagari;
 - c. menyiapkan bahan fasilitasi pendataan dan pemberdayaan kelembagaan Nagari;
 - d. melaksanakan pengelolaan data dan pemberdayaan kelembagaan Nagari;
 - e. melaksanakan pengelolaan fasilitasi pengembangan kelembagaan masyarakat Nagari dan kearifan lokal Nagari;
 - f. melaksanakan pengelolaan fasilitasi pengembangan seni dan budaya Nagari;
 - g. mengelola kerukunan dan ketenteraman masyarakat Nagari serta pencegahan dan penanganan konflik sosial Nagari;
 - h. melaksanakan pengelolaan fasilitasi pengembangan media informasi Nagari dan peningkatan akses informasi masyarakat Nagari;
 - i. melaksanakan pemantapan jaringan kerja dengan kelembagaan masyarakat Nagari;
 - j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan di Kecamatan dan Nagari;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisir permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - m. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - n. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - o. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya.

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 18 September 2019

“BUPATI DHARMASRAYA,

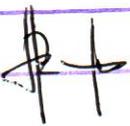
SUTAN RISKAL

Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 18 September 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA,

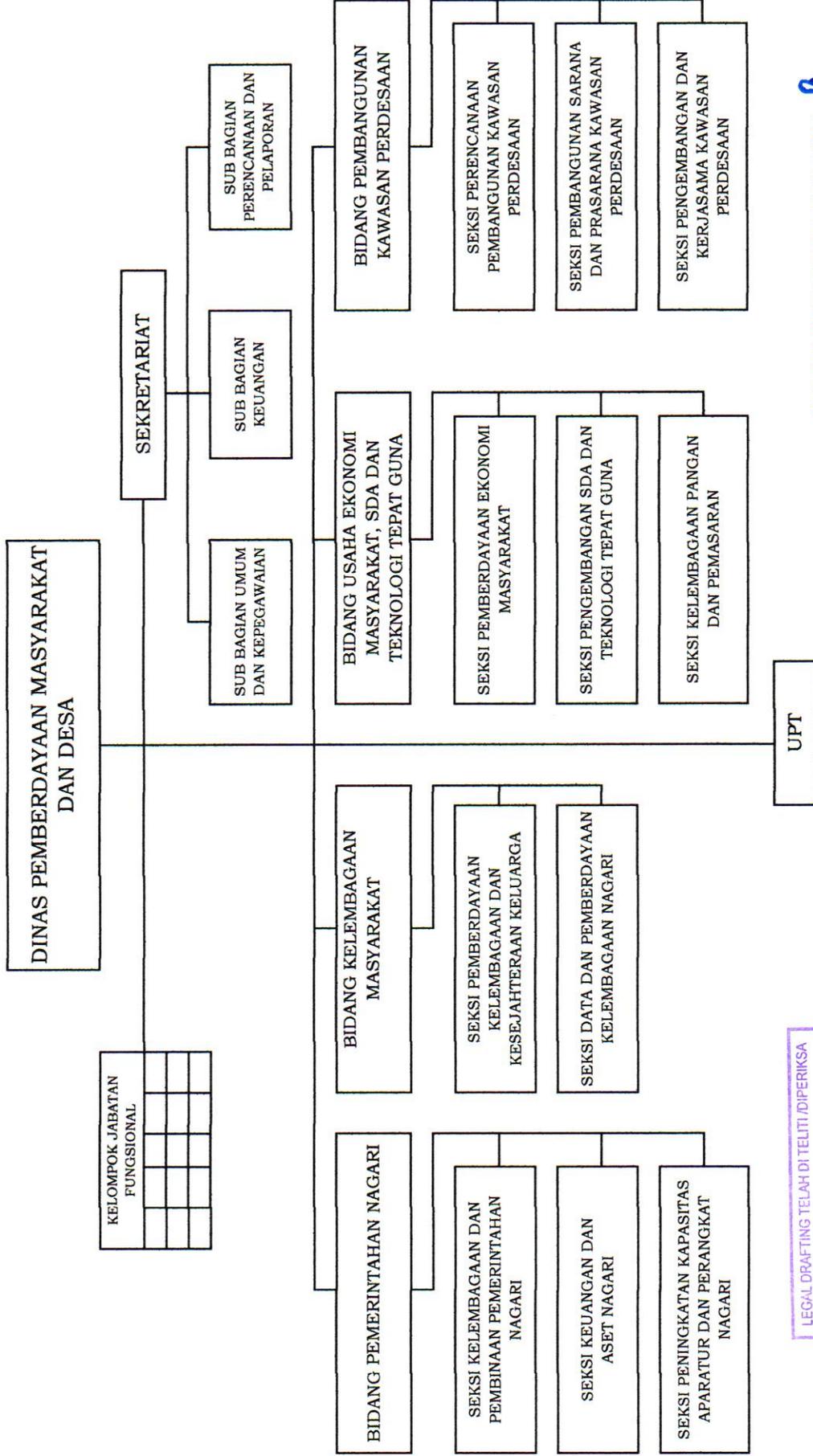

ADLISMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2019 NOMOR 57

LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI /DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDA KAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	PARAF TANDA TANGAN
	

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
 NOMOR : 56 TAHUN 2019
 TANGGAL : 18 September 2019
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA NOMOR 50 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, URAIAN TUGAS JABATAN SERTA TATA KERJA DINAS PERBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN DHARMASRAYA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN DHARMASRAYA (TIPE A)



LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI /DIPERIKSA
 OLEH BAGIAN HUKUM
 SETDA KAB. DHARMASRAYA
 TANGGAL : _____
 PARAF TANDA TANGAN : _____

BUPATI DHARMASRAYA, *[Signature]*
 Ap. SUTAN RISKI *[Signature]*