



BUPATI BENGKAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 95 TAHUN 2021

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA DAN DAERAH TERTINGGAL  
KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional perlu lakukan penyesuaian tugas pokok, fungsi dan struktur pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah, staf ahli, UPT Dinas dan Badan, Rumah Sakit dan Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. 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);
6. 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);
7. 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. 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 6073) 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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);
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA DAN DAERAH TERTINGGAL KABUPATEN BENGKAYANG.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.



5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang.
7. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas Pokok Dan Fungsi

#### Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. pelaksanaan dibidang pemberdayaan masyarakat;
- b. pelaksanaan dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Keuangan Desa;
- c. pelaksanaan dibidang Pembangunan Daerah Tertinggal; dan
- d. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya yang diserahkan oleh Bupati berdasarkan Perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Ketiga Struktur Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas ;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian ; dan
    2. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan.
  - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - d. Bidang Pemerintahan Desa;
  - e. Bidang Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.

### Bagian Keempat Kepala Dinas

#### Pasal 6

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta berdasarkan kebijakan Bupati.



Bagian Kelima  
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja;
  - b. pengelolaan administrasi umum;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
  - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - f. pengelolaan kearsipan, ketatausahaan;
  - g. pengkoordinasian kegiatan hari-hari besar Nasional yang terkait dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
  - b. pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;

- c. pelaksanaan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- d. pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- f. penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- g. penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- h. penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- i. penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kependidikan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- k. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- l. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris menyelenggarakan urusan rencana kerja dan keuangan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal dalam mengelola keuangan, menyusun anggaran tahunan, menyusun pelaporan keadaan kas Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada sub bagian rencana kerja dan keuangan;
  - b. pelaksanaan urusan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan;
  - c. pelaksanaan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
  - e. penyusunan laporan keuangan;
  - f. verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
  - g. pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;
  - h. penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
  - i. penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD;



- j. penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
- k. pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 12

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengelolaan pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
  - a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat desa yang meliputi pengembangan kapasitas Masyarakat Desa, perencanaan dan pembangunan partisipatif, advokasi peraturan desa, ketahanan masyarakat desa dan kerja sama serta kemitraan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
  - c. penyusunan program kerja dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - d. pemberian bimbingan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Seksi Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
  - f. pengevaluasian dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Seksi Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 14

Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana operasional di bidang Pemerintahan Desa;
  - b. penyusunan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Administrasi dan Keuangan Desa, Tata Pemerintahan Desa, serta Kekayaan dan Aset Desa;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan desa dengan satuan organisasi lain;
  - d. pengaturan pelaksanaan tugas di bidang Administrasi dan Keuangan Desa, Tata Pemerintahan Desa, serta Kekayaan dan Aset Desa;
  - e. pengevaluasian bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Administrasi dan Keuangan Desa, Tata Pemerintahan Desa, serta Kekayaan dan Aset Desa;
  - f. pengaturan fasilitasi tugas yang bukan merupakan tugas unit kerja tertentu di bidang pemerintahan desa;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Bidang Pemerintahan Desa;
  - h. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan Desa secara periodik; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan  
Bidang Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal

Pasal 16

Bidang Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, adalah unsur pelaksana yang



dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi desa dan daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam desa dan daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana desa dan daerah tertinggal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja dan kegiatan Bidang Pengembangan ekonomi daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana daerah tertinggal;
  - b. perumusan kebijakan di bidang Pengembangan ekonomi daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana daerah tertinggal;
  - c. pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan ekonomi daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana daerah tertinggal;
  - d. penyusunan program kerja dan kegiatan Pengembangan ekonomi daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana daerah tertinggal;
  - e. pemberian bimbingan teknis di bidang Pengembangan ekonomi daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana daerah tertinggal;
  - f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring penyelenggaraan kegiatan pada bidang Pengembangan ekonomi daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana daerah tertinggal;
  - g. pengevaluasian dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada Pengembangan ekonomi daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana daerah tertinggal; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Bagian Kesembilan Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 18

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal melalui Sekretaris Dinas.



## Pasal 19

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

## BAB III

### KEDUDUKAN DAN TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

## Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan

keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

### 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.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

- (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.

## BAB V TATA KERJA DAN PELAPORAN

### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 26

Setiap satuan organisasi dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

### Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

### Pasal 28

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.



## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 29

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Laporan pengelolaan anggaran yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku disampaikan kepada Bupati, dan Tugas Pembantuan juga wajib disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 30

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh ASN beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 5 tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5) 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 Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang  
pada tanggal *10 Desember* 2021

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal *10 Desember* 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

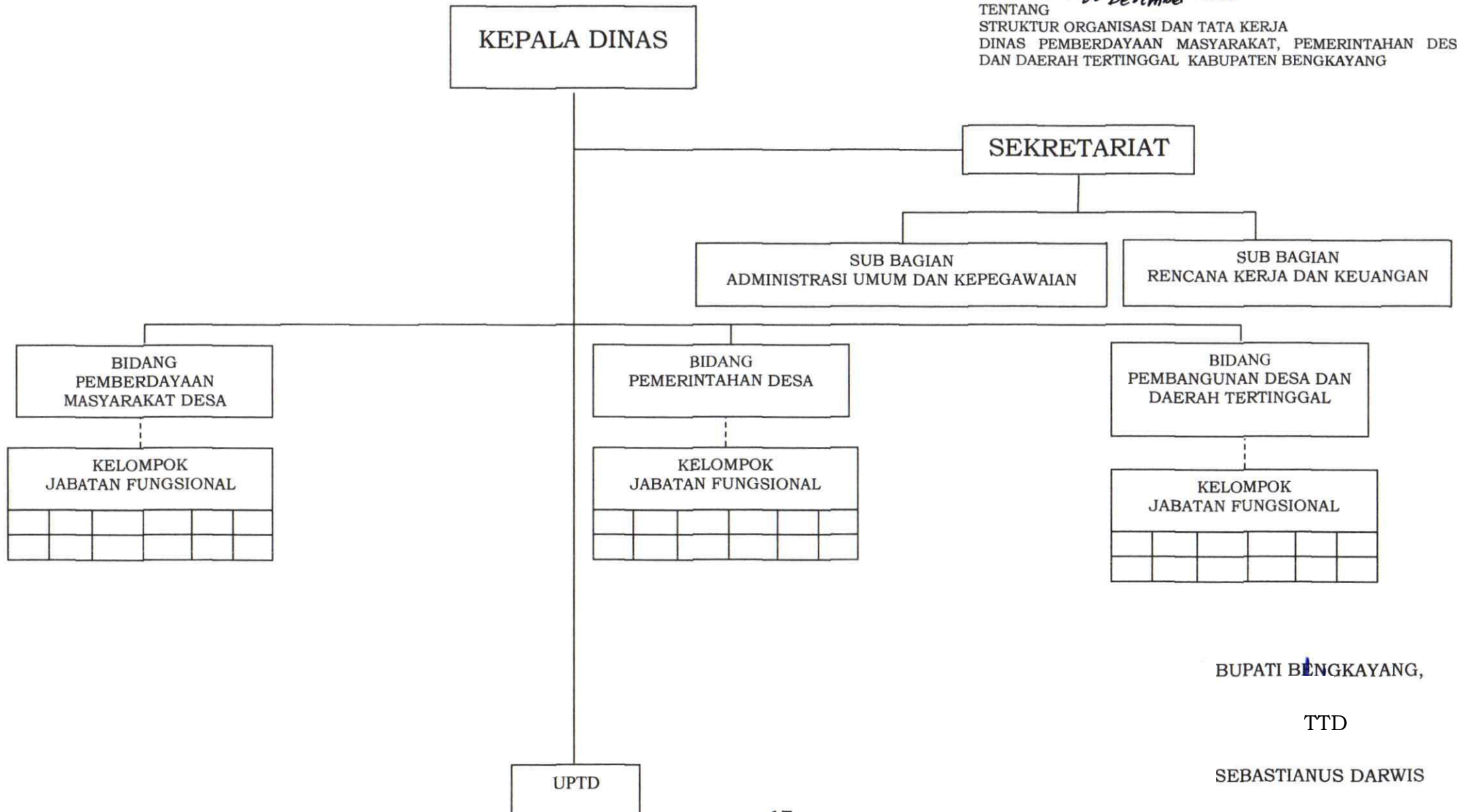
OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2021 NOMOR: *95*



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,  
 PEMERINTAHAN DESA DAN DAERAH TERTINGGAL KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
 NOMOR : 95 TAHUN 2021  
 TANGGAL : 20 Desember 2021  
 TENTANG  
 STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA  
 DAN DAERAH TERTINGGAL KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,  
 TTD  
 SEBASTIANUS DARWIS