SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 76 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 126);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Kebumen.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dan Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Kebumen.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat, terdiri atas:
        1. Subbagian Perencanaan;
        2. Subbagian Keuangan; dan
        3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
    c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Kerjasama Desa, terdiri atas:
        1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
        2. Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan; dan
        3. Seksi Kerjasama Desa.
    d. Bidang Administrasi, Aparatur dan Kelembagaan Desa, terdiri atas:
        1. Seksi Administrasi Desa;
        2. Seksi Aparatur Pemerintah Desa; dan
        3. Seksi Kelembagaan Desa.
    e. Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, terdiri atas:
        1. Seksi Pendapatan Desa;
        2. Seksi Pengelolaan Keuangan Desa; dan
        3. Seksi Pengelolaan Aset Desa.
    f. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri atas:
        1. Seksi Kesetaraan Gender;
        2. Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Anak; dan
        3. Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga.
    g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
    h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas dan Fungsi Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana dan program di bidang pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan dan kerjasama desa, bidang administrasi, aparatur dan kelembagaan desa, bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset desa dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
b. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan dan kerjasama desa, bidang administrasi, aparatur dan kelembagaan desa, bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset desa dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan dan kerjasama desa, bidang administrasi, aparatur dan kelembagaan desa, bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset desa dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan dan kerjasama desa, bidang administrasi, aparatur dan kelembagaan desa, bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset desa dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan dan kerjasama desa, bidang administrasi, aparatur dan kelembagaan desa, bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset desa dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
f. pelaksanaan administrasi Dinas;
g. pengendalian penyelenggaraan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:
a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, penanganan aduan, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Subbagian pada Sekretariat dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 11

Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, penyusunan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

Pasal 12

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP), akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas.

Pasal 13

Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Kerjasama Desa

Pasal 14

(1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana di bidang pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan kerjasama desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Kerjasama Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Kerjasama Desa mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemberdayaan masyarakat desa, pembangunan desa dan kawasan perdesaan serta kerjasama desa.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Kerjasama Desa menyelenggarakan fungsi:

a. pemberdayaan dan penggerakan swadaya gotong royong masyarakat;
b. fasilitasi pelestarian gerakan gotong royong masyarakat;
c. fasilitasi pengembangan dan penguatan lembaga ekonomi masyarakat dan desa;
d. pengendalian dan pelestarian aset hasil kegiatan program pemberdayaan masyarakat;
e. pembinaan dan pengendalian pendamping desa;
f. pembinaan dan penguatan kapasitas kader pemberdayaan masyarakat desa;
g. pembinaan dan pengembangan teknologi tepat guna;
h. fasilitasi penyelenggaraan perencanaan pembangunan partisipatif desa;
i. fasilitasi pelaksanaan pembangunan partisipatif desa;
j. penguatan kapasitas aparatur dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan partisipatif desa;
k. fasilitasi pelaksanaan kegiatan Tentara Manunggal Membangun Desa (TMMD);
l. fasilitasi pengembangan rintisan desa mandiri/berdikari;
m. fasilitasi pembangunan dan pengembangan kawasan perdesaan;
n. pendataan lembaga ekonomi masyarakat;
o. pendataan potensi lokal desa dan kerjasama desa;
p. fasilitasi pembentukan, pembinaan dan pengembangan kerjasama desa;
q. fasilitasi penanganan perselisihan kerjasama desa; dan
r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Seksi pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Kerjasama Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Pembangunan dan Kerjasama Desa.

Pasal 18

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemberdayaan dan penggerakan swadaya gotong royong masyarakat, fasilitasi pelestarian gerakan gotong royong masyarakat (Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat), pendataan lembaga ekonomi masyarakat, fasilitasi pengembangan dan penguatan lembaga ekonomi masyarakat dan desa, pengendalian dan pelestarian aset hasil kegiatan program pemberdayaan masyarakat, pembinaan dan pengendalian pendamping desa, pembinaan dan penguatan kapasitas kader pemberdayaan masyarakat desa serta pembinaan dan pengembangan teknologi tepat guna.

Pasal 19

Seksi Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan, meliputi fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan perencanaan pembangunan partisipatif desa, fasilitasi dan pembinaan pelaksanaan pembangunan partisipatif desa, penguatan kapasitas aparatur dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan partisipatif desa, fasilitasi pelaksanaan kegiatan Tentara Manunggal Membangun Desa, fasilitasi pengembangan rintisan desa mandiri/berdikari serta fasilitasi pengembangan dan pembangunan kawasan perdesaan.

Pasal 20

Seksi Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendataan potensi lokal desa dan kerjasama desa, fasilitasi pembentukan, pembinaan dan pengembangan kerjasama desa serta fasilitasi penanganan perselisihan kerjasama desa.

Bagian Kelima
Bidang Administrasi, Aparatur dan Kelembagaan Desa

Pasal 21

(1) Bidang Administrasi, Aparatur dan Kelembagaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana di bidang adminitrasi, aparatur dan kelembagaan desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Administrasi, Aparatur dan Kelembagaan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Administrasi, Aparatur dan Kelembagaan Desa mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi administrasi desa, aparatur pemerintah desa dan kelembagaan desa.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Administrasi, Aparatur dan Kelembagaan Desa menyelengarakan fungsi:

a. fasilitasi penataan dan penegasan batas desa;
b. fasilitasi penetapan kewenangan desa;
c. fasilitasi penyusunan profil desa dan sistem informasi desa;
d. pembinaan administrasi desa;
e. fasilitasi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD), Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (IPPD);
f. pelaksanaan evaluasi tingkat perkembangan desa;
g. fasilitasi pekan Inovasi Perkembangan Desa;
h. fasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa;
i. fasilitasi pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
j. fasilitasi pelaksanaan pengisian dan pemberhentian perangkat desa;
k. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur pemerintah desa;
l. pembinaan aparatur pemerintah desa;
m. evaluasi kinerja kepala desa;
n. penanganan permasalahan desa;
o. pendataan kelembagaan desa;
p. fasilitasi pengisian dan pemberhentian Badan Permusyawaratan Desa;
q. pembinaan kelembagaan Badan Permusyawaratan Desa;
r. fasilitasi penyusunan Tata Tertib Badan Permusyawaratan Desa;
s. fasilitasi pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
t. fasilitasi dan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
u. peningkatan kapasitas kelembagaan desa;
v. fasilitasi pelaksanaan musyawarah desa; dan
w. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi pada Bidang Administrasi, Aparatur dan Kelembagaan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Administrasi, Aparatur dan Kelembagaan Desa.

Pasal 25

Seksi Administrasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi penataan dan penegasan batas desa, fasilitasi penetapan kewenangan desa, fasilitasi penyusunan profil desa dan sistem informasi desa, pembinaan administrasi desa, fasilitasi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD), Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (IPPD), pelaksanaan evaluasi tingkat perkembangan desa serta fasilitasi pekan Inovasi Perkembangan Desa.

Pasal 26

Seksi Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa, fasilitasi pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, fasilitasi pelaksanaan pengisian dan pemberhentian perangkat desa, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan aparatur pemerintah desa, pembinaan aparatur pemerintah desa, Evaluasi Kinerja Kepala Desa serta penanganan permasalahan desa.

Pasal 27

Seksi Kelembagaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendataan kelembagaan desa, fasilitasi pengisian dan pemberhentian Badan Permusyawaratan Desa, pembinaan kelembagaan Badan Permusyawaratan Desa, fasilitasi penyusunan Tata Tertib Badan Permusyawaratan Desa, fasilitasi pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa, fasilitasi dan pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, peningkatan kapasitas kelembagaan desa serta fasilitasi pelaksanaan musyawarah desa.

Bagian Keenam
Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

Pasal 28

(1) Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset desa yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pendapatan desa, pengelolaan keuangan desa serta pengelolaan aset desa.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa menyelenggarakan fungsi:

a. fasilitasi bantuan keuangan desa;
b. pelaksanaan verifikasi pengajuan pencairan bantuan keuangan desa;
c. fasilitasi pertanggungjawaban dana-dana di desa;
d. pelaporan bantuan keuangan desa;
e. pelaksanaan dan pembinaan peningkatan pendapatan asli desa;
f. fasilitasi pembentukan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa dan Badan Usaha Milik Desa Bersama;
g. fasilitasi penyusunan dan evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
h. fasilitasi penyusunan rencana Anggaran dan Belanja Desa;
i. fasilitasi penyusunan rencana anggaran dan biaya kegiatan;
j. fasilitasi penyusunan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
k. fasilitasi penyusunan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
l. peningkatan kapasitas pengelola keuangan desa;
m. fasilitasi inventarisasi aset desa;
n. pembinaan, pengadministrasian dan pengkodean aset desa;
o. fasilitasi pemanfaatan aset, tukar menukar dan alih fungsi tanah desa;
p. peningkatan kapasitas pengelola aset desa;
q. fasilitasi penyelesaian permasalahan aset desa;
r. fasilitasi sertifikasi tanah di desa; dan
s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Seksi pada Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.

Pasal 32

Seksi Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi bantuan keuangan desa, pelaksanaan verifikasi pengajuan pencairan bantuan keuangan desa, fasilitasi pertanggungjawaban dana-dana di desa, pelaporan bantuan keuangan desa, pelaksanaan dan pembinaan peningkatan pendapatan asli desa, fasilitasi pembentukan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Desa dan Badan Usaha Milik Desa Bersama.

Pasal 33

Seksi Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi penyusunan dan evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, fasilitasi penyusunan rencana Anggaran dan Belanja Desa, fasilitasi penyusunan rencana anggaran dan biaya kegiatan, fasilitasi penyusunan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, fasilitasi penyusunan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, serta peningkatan kapasitas pengelola keuangan desa.

Pasal 34

Seksi Pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasillitasi inventarisasi aset desa, pembinaan pengadministrasian dan pengkodean aset desa, fasilitasi pemanfaatan aset, tukar menukar dan alih fungsi tanah desa, peningkatan kapasitas pengelola aset desa, fasilitasi penyelesaian permasalahan aset desa serta fasilitasi sertifikasi tanah-tanah di desa.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 35

(1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f adalah unsur pelaksana di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta peningkatan kualitas keluarga.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:

a. fasilitasi kesetaraan gender di bidang politik, hukum pertahanan, keamanan, ekonomi (industri, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, ekonomi kreatif, pertanian, kelautan, dan perikanan), pendidikan, kesehatan, pembangunan keluarga, infrastruktur, lingkungan dan ilmu pengetahuan dan teknologi;
b. penyusunan data terpilah di bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan dan anak serta peningkatan kualitas keluarga;
c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan dan anak, peningkatan kualitas keluarga;
d. fasilitasi perlindungan hak perempuan dan anak dalam pencegahan dan penanganan kekerasan dalam rumah tangga, ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus, dan tindak pidana perdagangan orang;
e. fasilitasi perlindungan anak dari kekerasan, perlindungan khusus, pemenuhan hak anak serta peningkatan kualitas hidup anak;
f. peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Seksi pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 39

Seksi Kesetaraan Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi kesetaraan gender di bidang politik, hukum pertahanan, keamanan, ekonomi (industri, perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, ekonomi kreatif, pertanian, kelautan, dan perikanan), pendidikan, kesehatan, pembangunan keluarga, infrastruktur, lingkungan dan ilmu pengetahuan dan teknologi, penyusunan data terpilah di bidang kesetaraaan gender, perlindungan hak perempuan dan anak, peningkatan kualitas keluarga serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesetaraan gender.

Pasal 40

Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi fasilitasi perlindungan hak perempuan dan anak dalam pencegahan dan penanganan kekerasan dalam rumah tangga, ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus, dan Tindak Pidana Perdagangan Orang, fasilitasi perlindungan anak dari kekerasan, perlindungan khusus, pemenuhan hak anak serta peningkatan kualitas hidup anak, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan hak perempuan dan anak.

Pasal 41

Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak, pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kualitas keluarga.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 42

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
(2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 43

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan 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 peraturan perundang-undangan.
(4) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 45

Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten, provinsi maupun pusat.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan singkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain diluar Dinas sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 47

Setiap pimpinan unit organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 48

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.

Pasal 49

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 50

Setiap pimpinan unit organisasi mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

Setiap pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 52

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 53

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan tembusan laporan disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing mengadakan rapat berkala.

Pasal 55

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, pimpinan unit organisasi melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 57

(1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, hubungan Dinas dengan Perangkat Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan 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
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 12 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Kebumen (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2009 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 13 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2016 NOMOR 76

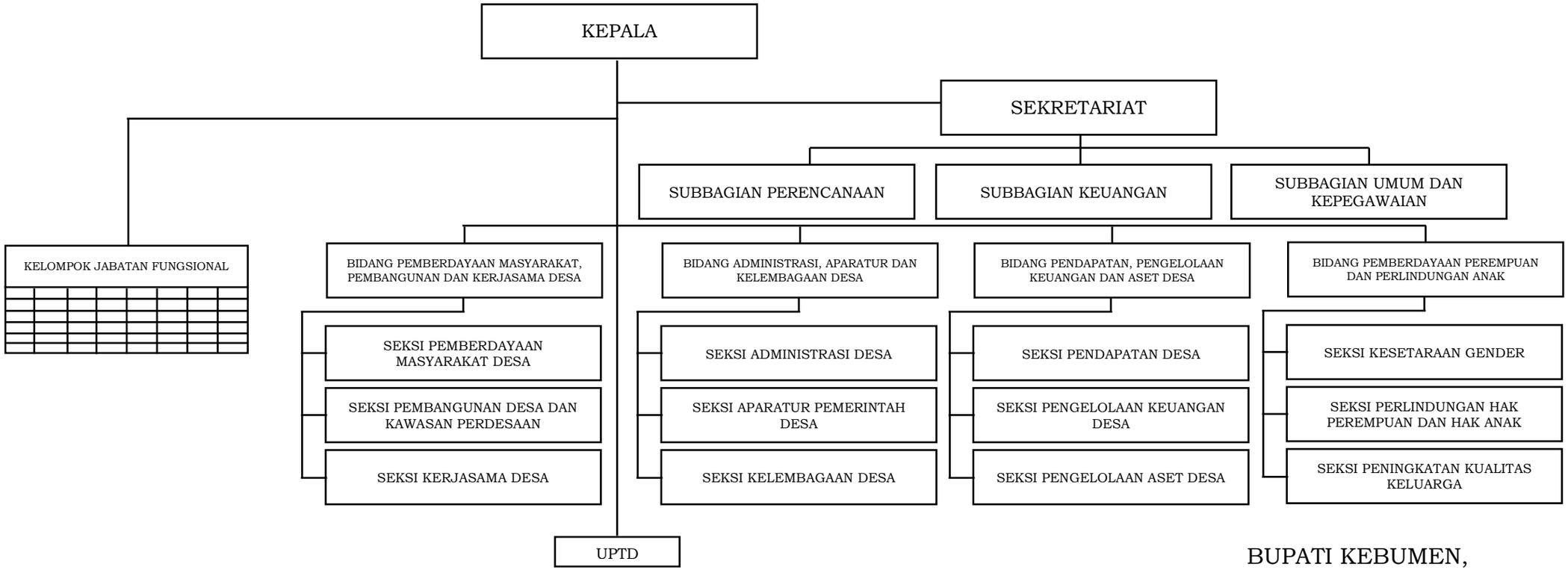
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19720723 199803 1 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 76 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

BAGAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD