



**SALINAN**

BUPATI PONOROGO  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO  
NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 1887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ponorogo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ponorogo.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ponorogo.

BAB II  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten dibidang pemberdayaan masyarakat desa yang dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten dibidang pemberdayaan masyarakat desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan urusan pemberdayaan masyarakat desa;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemberdayaan masyarakat desa;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat desa;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas;
  - e. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat desa; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Dinas mempunyai kewenangan :
  - a. penyelenggaraan penataan desa;
  - b. fasilitasi kerja sama antar-Desa dalam 1 (satu) kabupaten;
  - c. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
  - d. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat kabupaten dan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam kabupaten;
  - e. pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat Desa.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Pengelolaan Sumber Daya Alam;
  - d. Bidang Penguatan Kelembagaan, Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Sosial Budaya;
  - e. Bidang Pemerintahan Desa;
  - f. Bidang Data dan Pengembangan Kawasan Perdesaan; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis administratif mendapatkan pembinaan dari Sekretaris Dinas.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Tugas dan Fungsi  
Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengawasi dan mengendalikan serta memberikan pembinaan administrasi dibidang pemberdayaan masyarakat desa.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif;
  - b. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai ;
  - d. pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan dan kepastakaan Dinas;
  - e. pengelolaan asset, rumah tangga dan perlengkapan Dinas;
  - f. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas ;
  - g. penghimpunan dan penyusunan data informasi, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Dinas;
  - h. pengumpulan bahan dan pelaksanaan peningkatan kinerja organisasi Dinas; dan
  - i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum, rumah tangga dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengelolaan dan pembinaan administrasi umum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;

- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan keamanan kantor ;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana dan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan Dinas;
- d. penyusunan rencana, pengelolaan dan perawatan perlengkapan kantor ;
- e. penyelenggaraan inventarisasi kekayaan/asset di lingkungan Dinas;
- f. penyelenggaraan protokoler, humas dan perjalanan dinas;
- g. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran keuangan Dinas;
  - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan, pembukuan, perhitungan dan verifikasi serta perbendaharaan Dinas;
  - c. pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas;
  - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas; dan
  - e. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

#### Pasal 9

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan Dinas;
  - b. pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data statistik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas;
  - c. penyusunan laporan pelaksanaan dan pencapaian kinerja program/kegiatan Dinas;

- d. penyiapan bahan pelaksanaan waskat;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyiapan bahan peningkatan pelayanan publik di lingkungan Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

### Paragraf 3

#### Bidang Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Pengelolaan Sumber Daya Alam

### Pasal 10

- (1) Bidang Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Pengelolaan Sumber Daya Alam mempunyai tugas mengumpulkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, dan pelaksanaan tugas di bidang teknologi tepat guna dan pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Pengelolaan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengkajian dan pemetaan kebutuhan teknologi tepat guna;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemasyarakatan, kerjasama dan bantuan teknologi tepat guna;
  - c. penyelenggaraan bimbingan, pelatihan, pendidikan dan kajian teknologi tepat guna bagi masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - e. pengumpulan bahan dalam rangka perumusan kebijakan dan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA);
  - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pemberdayaan masyarakat di bidang konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
  - g. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan, pemanfaatan teknologi tepat guna dan pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA); dan
  - h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### Pasal 11

- (1) Bidang Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Pengelolaan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
  - a. Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna; dan
  - b. Seksi Pengelolaan Sumber Daya Alam.

- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyiapan bahan koordinasi serta pelaksanaan tugas bidang pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi pengkajian dan pemetaan kebutuhan teknologi tepat guna;
  - b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi pemasyarakatan teknologi tepat guna;
  - c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan bantuan teknologi tepat guna;
  - d. penyelenggaraan bimbingan, pelatihan dan pendidikan teknologi tepat guna bagi masyarakat;
  - e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - f. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna; dan
  - g. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Pengelolaan Sumber Daya Alam;

#### Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Daya Alam mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi serta pelaksanaan tugas bidang pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan Sumber Daya Alam (SDA);

- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi dalam rangka pemberdayaan masyarakat di bidang konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
- c. pembinaan dan pemberdayaan dalam rangka penyelenggaraan pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan;
- d. pembinaan dan pemberdayaan dalam rangka penyelenggaraan pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
- e. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan sumber daya alam; dan
- f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna dan Pengelolaan Sumber Daya Alam.

#### Paragraf 4

Bidang Penguatan Kelembagaan,  
Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Sosial Budaya

#### Pasal 14

- (1) Bidang Penguatan Kelembagaan, Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Sosial Budaya mempunyai tugas mengumpulkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, dan pelaksanaan tugas di bidang penguatan kelembagaan, pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan Sosial Budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penguatan Kelembagaan, Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Sosial Budaya menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi pelaksanaan penguatan kelembagaan masyarakat, partisipasi masyarakat dan pengembangan kehidupan tradisi dan sosial budaya masyarakat;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi gerakan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
  - c. penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan kelembagaan masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan manajemen pembangunan partisipasi masyarakat;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan perlombaan desa;
  - f. penyusunan kebijakan dan fasilitasi pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan pelaksanaan bantuan pembangunan;
  - g. pelaksanaan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, keluarga dan kelompok masyarakat;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan, produksi serta pemasaran hasil usaha masyarakat;

- i. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan, pengembangan partisipasi masyarakat dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat; dan
- j. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Penguatan Kelembagaan, Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Sosial Budaya, terdiri dari :
  - a. Seksi Penguatan Kelembagaan;
  - b. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
  - c. Seksi Sosial Budaya.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Penguatan Kelembagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi serta pelaksanaan tugas bidang penguatan kelembagaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penguatan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan bahan perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi pelaksanaan penguatan kelembagaan masyarakat, partisipasi masyarakat dan pengembangan kehidupan tradisi dan sosial budaya masyarakat;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi gerakan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
  - c. penyelenggaraan bimbingan, konsultasi, pelatihan dan pendidikan kelembagaan masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengembangan manajemen pembangunan partisipasi masyarakat;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan perlombaan desa;
  - f. penyusunan kebijakan dan fasilitasi pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan pelaksanaan bantuan pembangunan;
  - g. pelaksanaan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, keluarga dan kelompok masyarakat;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan, produksi serta pemasaran hasil usaha masyarakat;
  - i. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan, pengembangan partisipasi masyarakat dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat; dan
  - j. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi serta pelaksanaan tugas bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan pelaksanaan bantuan pembangunan;
  - b. pelaksanaan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
  - c. pelaksanaan pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
  - d. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro perdesaan;
  - e. pembinaan dan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
  - f. penyelenggaraan pengembangan perkreditan bagi masyarakat dan kelompok masyarakat;
  - g. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengembangan usaha ekonomi masyarakat; dan
  - h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penguatan Kelembagaan, Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Sosial Budaya Masyarakat.

## Pasal 18

- (1) Seksi Sosial Budaya Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi serta pelaksanaan tugas bidang sosial budaya masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sosial Budaya Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan fasilitas, pembinaan, supervise, monitoring, evaluasi dan pelaporan gerakan pemberdayaan kesejahteraan keluarga (PKK);
  - b. pelaksanaan pemberian makan tambahan anak sekolah miskin (terbelakang);
  - c. pelaksanaan asuhan dini tumbuh kembang anak (adituka);
  - d. fasilitasi pelestarian kegiatan gotong royong masyarakat;
  - e. pelaksanaan kegiatan posyandu;
  - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kehidupan tradisi dan sosial budaya masyarakat; dan
  - h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang penguatan kelembagaan, pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan sosial budaya;
  - i. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 5  
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 19

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tata pemerintahan desa, keuangan dan asset desa serta pengembangan kapasitas Aparatur Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. penyusunan pedoman, petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan pemanfaatan asset desa;
  - c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan administrasi desa;
  - d. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pengembangan kapasitas Aparatur Desa; dan
  - e. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) Bidang Pemerintahan Desa, terdiri dari :
  - a. Seksi Tata Pemerintahan Desa;
  - b. Seksi Keuangan dan Asset Desa; dan
  - c. Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Seksi Tata Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyusun pedoman, melaksanakan pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tata pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. pengumpulan dan pensistematisasian data tentang Kepala Desa, Perangkat Desa dan anggota Badan Permusyawaratan Desa;
  - c. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan administrasi desa;
  - d. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan administrasi desa;
  - e. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan tata pemerintahan desa;

- f. penghimpunan dan penelaahan permasalahan yang berhubungan dengan Kepala Desa, Perangkat Desa dan anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD); dan
- g. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Keuangan dan Asset Desa mempunyai tugas menyusun pedoman, melaksanakan pembinaan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan asset desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keuangan dan Asset Desa menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan pemanfaatan asset desa;
  - b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan administrasi keuangan desa;
  - c. pengumpulan dan pensistematisasian data wilayah dan asset desa;
  - d. pengumpulan data, pemrosesan dan laporan tentang pembentukan, penggabungan dan penghapusan desa serta perubahan batas desa;
  - e. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan pengelolaan keuangan dan asset desa;
  - f. pelaksanaan pemantauan, supervisi dan evaluasi pengelolaan keuangan dan asset desa; dan
  - g. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa mempunyai tugas menyusun pedoman, melaksanakan pembinaan, evaluasi dan pelaporan Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa;
  - b. pelaksanaan pengumpulan dan pensistematisasian data Aparatur Desa;
  - c. penyiapan bahan, koordinasi, pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kapasitas Kepala Desa, Perangkat Desa dan anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
  - d. pengumpulan data, pemrosesan dan laporan Pengembangan Kapasitas Kepala Desa, Perangkat Desa dan anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD); dan
  - e. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## Paragraf 6

### Bidang Data dan Pengembangan Kawasan Perdesaan

#### Pasal 24

- (1) Bidang Data dan Pengembangan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pedoman, pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bidang Data dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Pengembangan Kawasan Perdesaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan Data dan Informasi Desa;
  - b. pengumpulan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengkajian dan pemetaan data dan informasi Desa;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan fasilitasi pengelolaan Data dan Informasi Desa;
  - d. penyelenggaraan bimbingan, pelatihan dan pendidikan pengelolaan Data dan Informasi Desa;
  - e. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi pendataan data Desa;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemanfaatan data dan informasi Desa;
  - g. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan pelaporan Data dan Informasi Desa; dan
  - h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 25

- (1) Bidang Data dan Pengembangan Kawasan Perdesaan, terdiri dari :
  - a. Seksi Pendataan dan Pengelolaan Data Desa; dan
  - b. Seksi Pengembangan Kawasan Perdesaan.
- (2) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Data dan Pengembangan Kawasan Perdesaan.

## Pasal 26

- (1) Seksi Pendataan dan Pengelolaan Data Desa mempunyai tugas menyusun pedoman, melaksanakan pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pendataan dan Pengelolaan Data Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan dan Pengelolaan Data Desa menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Pendataan dan Pengelolaan Data Desa;
  - b. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pendataan dan Pengelolaan data desa;
  - c. pengumpulan dan pensistematisasian pendataan dan Pengelolaan Data Desa;
  - d. sinkronisasi data dengan kebutuhan, pemrosesan dan laporan pelaksanaan Pendataan dan Pengelolaan Data Desa;
  - e. penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan Pendataan dan Pengelolaan Data Desa; dan
  - f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi Desa;

## Pasal 27

- (1) Seksi Pengembangan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kawasan Perdesaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
  - c. pemberian bimbingan teknis di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
  - d. pelaksanaan peran serta masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
  - f. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Pengembangan Kawasan Perdesaan;

Paragraf 7  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 43 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2008 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo  
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo  
pada tanggal 19 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 68

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERRY SUTRISNO  
NIP. 19660606 198603 1 016



Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo  
pada tanggal 19 Desember 2016

BUPATI PONOROGO,

ttd

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo  
pada tanggal 19 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PONOROGO,

ttd

AGUS PRAMONO

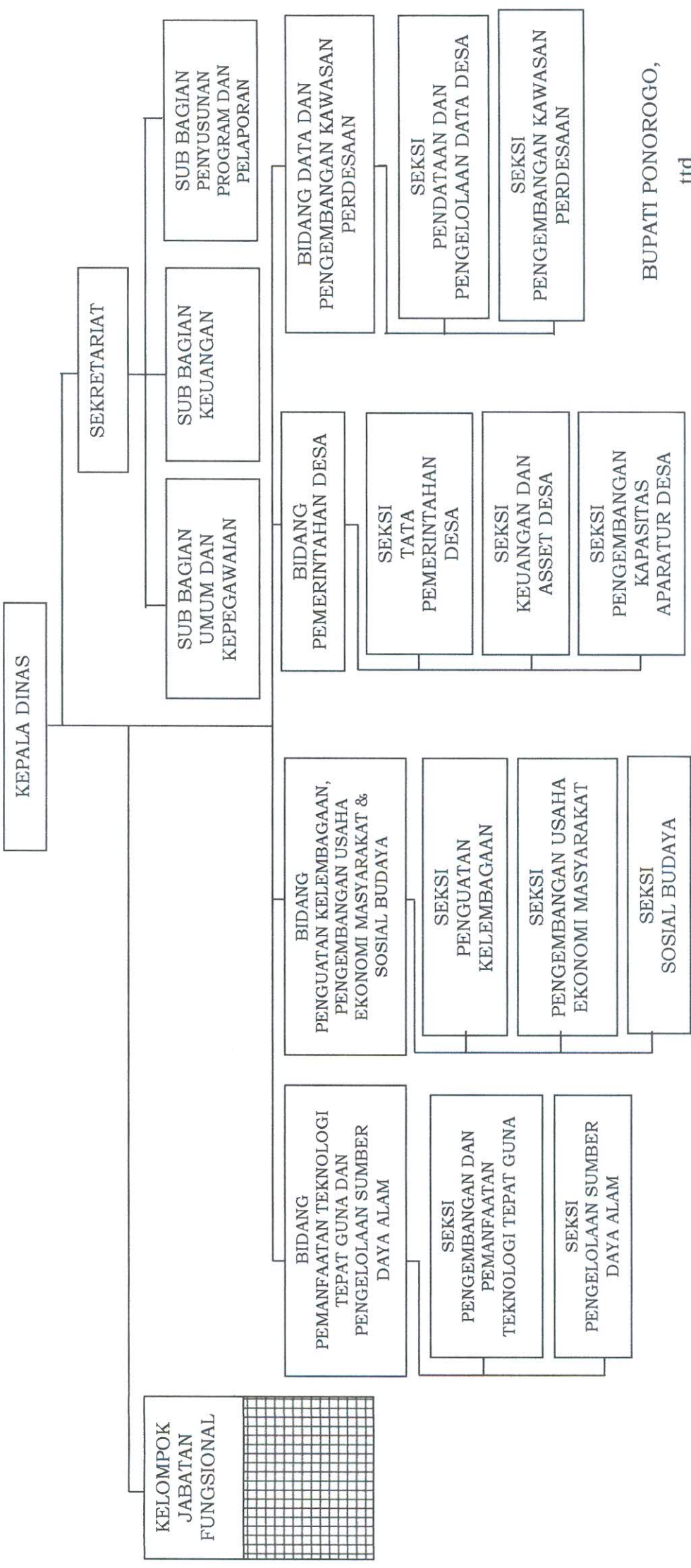
BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2016 NOMOR 68


Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM, +



HERRY SUTRISNO  
NIP. 19660606 198603 1 016

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA (TIPE A)



Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,   
 HERRY SUTRISNO  
 NIP. 19660606 198603 1 016

BUPATI PONOROGO,  
 ttd  
 H. IPONG MUCHLISSONI