



SALINAN

**BUPATI KARANGANYAR**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 93 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan tugas sesuai kewenangan dalam urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang efektif dan efisien perlu menyusun struktur dan tata kerja yang efektif;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 22)

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karanganyar.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar.
6. 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di pimpin oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari :
  - a. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - b. Bidang Administrasi Pemerintahan Desa, terdiri dari :
    1. Seksi Administrasi Desa, Penataan Desa dan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
    2. Seksi Aparatur Pemerintah Desa dan Lembaga Desa; dan
    3. Seksi Pengelolaan Informasi Desa.
  - c. Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, terdiri dari :
    1. Seksi Perencanaan dan Pelaporan;
    2. Seksi Penatausahaan Keuangan Desa; dan
    3. Seksi Pengelolaan Aset Desa.
  - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri dari :
    1. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
    2. Seksi Partisipasi Masyarakat Desa dan Pelestarian Adat Istiadat; dan
    3. Seksi Fasilitasi Sarana Prasarana Desa dan Kerja Sama Desa.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

##### Pasal 4

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

##### Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis di bidang administrasi pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat desa yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Sekretaris

##### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pembantu Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 7

Sekretaris bertugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Dinas.

#### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian kegiatan;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, kerumahtanggaan, kearsipan dan kepegawaian;
- d. pengkoordinasian tata laksana;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan *monitoring*, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas fungsinya

#### Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari:
  - a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/ Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), Rencana Strategis;
- b. menyiapkan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan sejenisnya;
- c. menyusun dan melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan dan pertanggungjawaban;
- d. melaksanakan teknis pengelolaan keuangan, perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
- e. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban;
- f. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah; dan
- g. melakukan evaluasi dan pelaporan fungsi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban;
- h. menyiapkan bahan penyusunan informasi dan kehumasan; dan
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi barang.

#### Pasal 11

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengelolaan tata usaha surat-menyurat;
- b. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
- c. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan; dan
- d. melaksanakan pengelolaan kearsiapan dan hubungan masyarakat.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

#### Pasal 12

- (1) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu Kepala Dinas.

#### Pasal 13

Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Administrasi Pemerintahan Desa.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang administrasi pemerintahan desa dan perangkat desa;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang administrasi pemerintahan desa dan perangkat desa;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi pemerintahan desa dan perangkat desa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas fungsinya.

#### Pasal 15

(1) Bidang Administrasi Pemerintahan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri dari:

- a. Seksi Administrasi Desa, Penataan Desa dan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- b. Seksi Aparatur Pemerintah Desa dan Lembaga Desa; dan
- c. Seksi Pengelolaan Informasi Desa.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 16

Kepala Seksi Administrasi Desa, Penataan Desa dan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis administrasi desa, penataan desa dan lembaga kemasyarakatan desa;

- b. menyiapkan bahan pembinaan administrasi desa, penataan desa dan lembaga kemasyarakatan desa;
- c. melaksanakan pembinaan administrasi desa, penataan desa dan lembaga kemasyarakatan desa;
- d. menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan administrasi desa, penataan desa dan lembaga kemasyarakatan desa; dan
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi desa, penataan desa dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa.

#### Pasal 17

Kepala Seksi Aparatur Pemerintah Desa dan Lembaga Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pembinaan dan fasilitasi aparatur pemerintah desa dan lembaga desa;
- b. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi aparatur pemerintah desa dan lembaga desa.;
- c. menyiapkan bahan fasilitasi pemilihan Kepala Desa, pengangkatan Perangkat Desa dan pengisian anggota Badan Permusyawaratan Desa; dan
- d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan dan fasilitasi aparatur pemerintah desa dan lembaga desa.

#### Pasal 18

Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan bidang pengelolaan Informasi Pemerintah Desa (SID);
- b. menyiapkan bahan pembinaan penyusunan dan pengelolaan informasi desa; dan
- c. melaksanakan fasilitasi pengelolaan data desa dan Sistem Informasi Desa (SID); dan
- d. menyiapkan bahan laporan dan evaluasi bidang pengelolaan informasi pemerintah desa.

Bagian Keempat  
Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

Pasal 19

- (1) Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pembantu Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan dan aset desa.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kepala Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang perencanaan, penatausahaan dan pelaporan keuangan desa serta pengelolaan aset desa;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), terdiri dari:
  - a. Seksi Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. Seksi Penatausahaan Keuangan Desa; dan
  - c. Seksi Pengelolaan Aset Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### Pasal 23

Kepala Seksi Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan keuangan desa;
- b. menyiapkan bahan pembinaan kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan keuangan desa;
- c. melaksanakan fasilitasi teknis perencanaan dan pelaporan keuangan desa; dan
- d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang teknis perencanaan dan pelaporan keuangan desa.

### Pasal 24

Kepala Seksi Penatausahaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan penatausahaan keuangan desa;
- b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pelaksanaan penatausahaan keuangan desa;
- c. menyiapkan fasilitasi teknis pelaksanaan penatausahaan keuangan desa;
- d. melaksanakan fasilitasi pemberian dana keuangan ke desa; dan
- e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan desa.

### Pasal 25

Kepala Seksi Pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Pengelolaan Aset Desa;
- b. menyiapkan bahan pembinaan kebijakan teknis Pengelolaan Aset Desa;
- c. melaksanakan fasilitasi teknis pengelolaan aset desa;
- d. melaksanakan pemantauan teknis Pengelolaan Aset Desa;
- e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian permasalahan aset desa; dan
- f. menyiapkan bahan laporan dan evaluasi teknis pengelolaan aset desa.

Bagian Kelima  
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 26

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pembantu Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasayarakatan dan adat istiadat desa, pengembangan teknologi tepat guna, partisipasi masyarakat, kerjasama desa serta pengembangan sarana dan prasarana desa;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasayarakatan dan adat istiadat desa, pengembangan teknologi tepat guna, partisipasi masyarakat, kerjasama desa serta pengembangan sarana dan prasarana desa;
- c. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasayarakatan dan adat istiadat desa, pengembangan teknologi tepat guna, partisipasi masyarakat, kerjasama desa serta pengembangan sarana dan prasarana desa; dan
- d. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas fungsinya.

#### Pasal 29

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
  - b. Seksi Partisipasi Masyarakat Desa dan Pelestarian Adat Istiadat; dan
  - c. Seksi Fasilitasi Sarana Prasarana Desa dan Kerjasama Desa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 30

Kepala Seksi Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan ekonomi masyarakat dan pengembangan teknologi tepat guna;
- b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pemberdayaan masyarakat dan pengembangan teknologi tepat guna;
- c. melaksanakan fasilitasi teknis pemberdayaan ekonomi masyarakat dan pengembangan teknologi tepat guna;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pembinaan badan usaha desa;
- e. melaksanakan fasilitasi pengembangan badan usaha desa; dan
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi desa, penataan desa dan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa.

#### Pasal 31

Kepala Seksi Partisipasi Masyarakat Desa dan Pelestarian Adat Istiadat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis partisipasi masyarakat dan pelestarian adat istiadat;
- b. menyiapkan bahan pembinaan partisipasi masyarakat dan pelestarian adat istiadat;
- c. melaksanakan fasilitasi partisipasi masyarakat dan pelestarian adat istiadat;
- d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan teknis partisipasi masyarakat dan pelestarian adat istiadat.

#### Pasal 32

Kepala Seksi Fasilitasi Sarana Prasarana Desa dan Kerja Sama Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis bidang fasilitasi sarana prasarana desa dan kerja sama desa;
- b. menyiapkan bahan pembinaan teknis bidang fasilitasi sarana prasarana desa dan kerja sama desa;
- c. melaksanakan fasilitasi teknis sarana prasarana desa dan kerja sama desa; dan
- d. menyiapkan bahan laporan dan evaluasi teknis fasilitasi sarana prasarana desa dan kerja sama desa.

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 35

Jabatan Fungsional melaksanakan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Seksi/ Subbagian dan atau Bidang/ Sekretaris sesuai jenis dan jenjang jabatannya yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 36

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyampaikan laporan hasil pelaksanaan urusan pemerintahan kepada Bupati.

### Pasal 37

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa membuat usulan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas kepada Bupati.
- (2) Analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas ditetapkan oleh Bupati.

### Pasal 38

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian melaksanakan tugas menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah.

### Pasal 39

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan pengarahan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melaksanakan pengawasan tugas bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 40

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib melakukan koordinasi dengan Camat.

### BAB V

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 43

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 105 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Karanganyar (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 105), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 10 Desember 2019

BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar  
pada tanggal 10 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

ttd

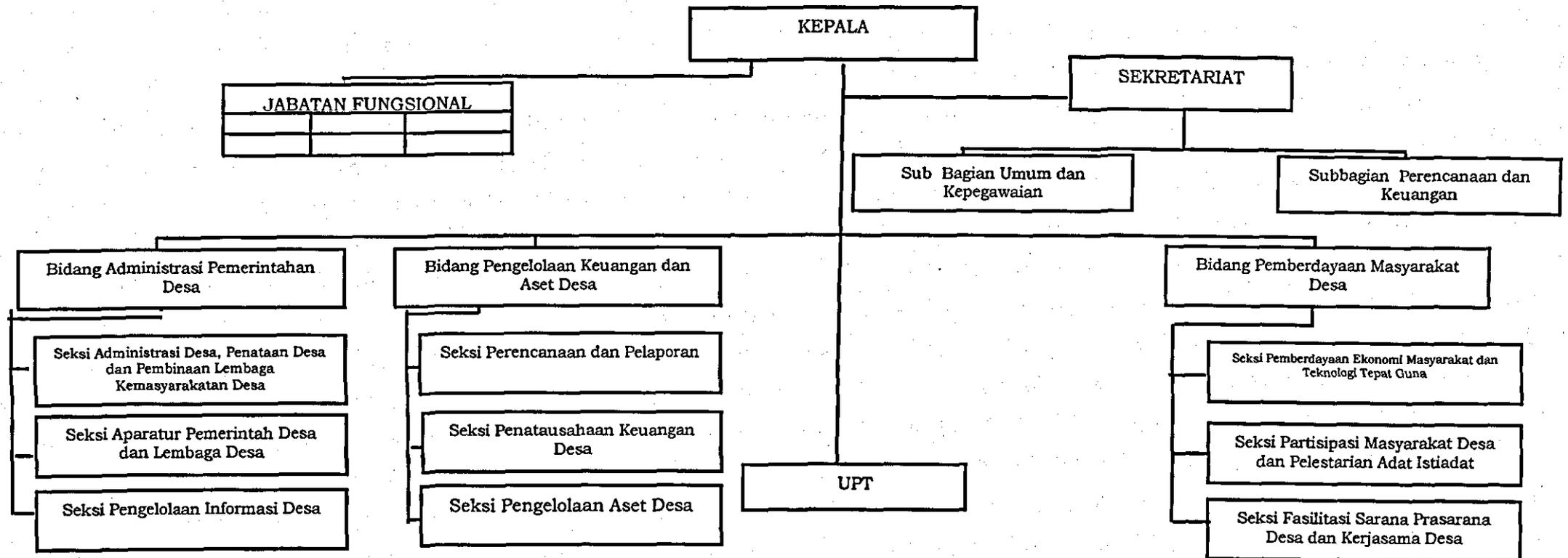
SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2019 NOMOR 93

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KARANGANYAR  
Kepala Bagian Hukum,  
  
KARANZULFIKAR HADIDH  
NIP. 19750311 199903 1 009

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI  
 NOMOR 93 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN  
 MASYARAKAT DAN DESA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN KARANGANYAR



BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO