



BUPATI BONE BOLANGO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
DESA KABUPATEN BONE BOLANGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan pasal 3 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bone Bolango tentang Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone Bolango;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4269);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126



Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

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 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BONE BOLANGO

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.





2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
4. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
6. Kepala Daerah adalah Bupati Bone Bolango.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango.
8. Dinas adalah Perangkat Daerah yang berbentuk Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi, Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone Bolango.
- (2) Pembentukan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan yang prioritas ditangani.

## BAB III

### DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BONE BOLANGO

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone Bolango sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati



yang melaksanakan tugas dan fungsi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone Bolango terdiri atas:
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretaris;
    - 1) Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan; dan
    - 2) Sub Bagian Umum dan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
    - 1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
    - 2) Seksi Keuangan dan Aset Desa; dan
    - 3) Seksi Tata Kelola Desa.
  - d. Bidang Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan;
    - 1) Seksi Sarana Prasarana;
    - 2) Seksi Perekonomian; dan
    - 3) Seksi Kawasan Perdesaan dan Kerjasama Desa.
  - e. Bidang Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
    - 1) Seksi Lembaga Kemasyarakatan dan PKK;
    - 2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
    - 3) Seksi Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.





#### Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. merumuskan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat desa;
- b. penyusunan program kerja dan kebijaksanaan teknis dibidang pemberdayaan masyarakat desa;
- c. pengkoordinasian pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat desa;
- d. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat desa;
- e. pengkoordinasian evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat desa; dan
- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan Dinas.

#### Bagian Kedua

##### Sekretaris

#### Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kesekretariatan, kepegawaian, keuangan, administrasi umum dan perlengkapan serta penyusunan rencana program serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. perumusan perencanaan dan program pemberdayaan masyarakat;
- b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan dan kesekretariatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.



## Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

## Pasal 10

Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan kepegawaian dan keuangan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan pengendalian surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan ketatausahaan pimpinan;
- b. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dilingkungan dinas;
- c. mempersiapkan usul mutasi antara lain kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, cuti, pemindahan, pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan dinas;
- d. menyusun dan melaksanakan daftar urut kepegawaian (DUK), registrasi dan kearsipan pegawai;
- e. mempersiapkan pelaksanaan ujian dinas bagi pegawai;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan data pegawai dan mengusulkan permintaan kartu pegawai dan kartu taspen;
- g. mengurus uang duka biaya perawatan pengobatan dan rehabilitasi pegawai;
- h. mengolah asuransi kesehatan pegawai dan menyelesaikan administrasi pengembalian keuangan yang berhubungan dengan kesehatan pegawai;
- i. mengkoordinasikan urusan administrasi keuangan;
- j. menyusun rencana penggunaan anggaran berdasarkan usulan kegiatan;
- k. mencatat, mengelola dan menganalisis data pelaksanaan anggaran;



- l. melaksanakan pembukuan realisasi anggaran sesuai rencana program kerja;
- m. meneliti, menguji dan memverifikasikan kebenaran administrasi keuangan;
- n. membuat laporan periodik posisi kas dan penyiapan administrasi keuangan bersama bukti-bukti yang sah; dan
- o. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan kewenangan dinas.

#### Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Sub Bagian Umum dan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana dan program tahunan dinas;
- b. mengumpulkan rencana sektoral tahunan bagian dan sub bidang serta rencana sektoral dinas;
- c. menyusun rencana tahunan pemberdayaan masyarakat dilingkungan dinas yang mencakup kegiatan operasional rutin dan uraian kegiatan operasional proyek dinas;
- d. menyusun data untuk bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
- e. mempersiapkan penyusunan RKA dan DPA;
- f. memonitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan, mencatat, mengolah data hasil monitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan;
- g. memberikan pelayanan teknis dibidang administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. menyusun rencana untuk pengadaan, penyimpanan, pendistribusian penggunaan perawatan inventaris dan usus penghapusan perlengkapan dinas;
- i. melaksanakan pelayanan administrasi umum;





- j. penyusunan dan pembuatan laporan tahunan dinas dibidang perencanaan;
- k. melaksanakan pengarah dan petunjuk kepala dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Penyelenggaraan dan Pemerintahan Desa

##### Pasal 14

Bidang Penyelenggaraan dan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa, keuangan dan aset desa dan tata kelola desa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

##### Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. penetapan dan penegasan batas desa;
- b. pendataan desa;
- c. penyusunan tata ruang desa;
- d. penyelenggaraan musyawarah desa;
- e. pengelolaan informasi desa;
- f. penyelenggaraan perencanaan desa;
- g. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa;
- h. penyelenggaraan kerjasama antar desa;
- i. pembangunan sarana dan prasarana kantor desa; dan
- j. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan dinas.

##### Pasal 16

Bidang Pemerintahan Desa terdiri dari :

- a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa;
- b. Seksi Keuangan dan Aset Desa; dan
- c. Seksi Tata Kelola Desa.



#### Pasal 17

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Seksi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. penetapan dan penegasan batas Desa;
- b. pendataan Desa;
- c. pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa;
- d. fasilitasi pemilihan dan pemberhentian kepala desa, perangkat Desa;
- e. pembinaan kinerja pemerintah desa dan BPD;
- f. fasilitasi dokumen pelaporan Desa; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan bidang.

#### Pasal 19

Seksi Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan keuangan dan aset desa serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Seksi Keuangan dan Aset Desa mempunyai fungsi:

- a. merencanakan program kerja seksi keuangan dan aset desa;
- b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan kebijakan teknis urusan keuangan dan aset desa sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- d. melakukan fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- e. melakukan fasilitasi penataan aset desa;
- f. melakukan koordinasi pelaksanaan tugas keuangan dan aset desa;



- g. melakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan serta membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan bidang.

#### Pasal 21

Seksi Tata kelola Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan tata kelola desa serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

#### Pasal 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Seksi Tata kelola Desa mempunyai fungsi:

- a. merencanakan program kerja seksi tata kelola desa;
- b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan kebijakan teknis urusan tata kelola desa sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- d. melakukan pengelolaan informasi desa;
- e. melaksanakan penyelenggaraan perencanaan desa;
- f. melaksanakan penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa;
- g. melakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan serta membuat laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan bidang.

### Bagian Keempat

#### Bidang Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan

#### Pasal 23

Bidang Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan sarana dan prasarana, perekonomian, kawasan perdesaan dan kerjasama desa serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 24

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23, Bidang Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan mempunyai fungsi :





- a. perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang kawasan perdesaan, kerjasama antar desa, sarana dan prasarana perekonomian desa;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan petunjuk teknis dibidang kawasan perdesaan, kerjasama desa, sarana dan prasarana serta perekonomian desa;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang kawasan perdesaan, kerjasama desa, sarana dan prasarana serta perekonomian desa;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan dibidang kawasan perdesaan, kerjasama desa, sarana dan prasarana serta perekonomian desa;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang kawasan perdesaan, kerjasama desa, sarana dan prasarana serta perekonomian desa;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang kawasan perdesaan, kerjasama desa, sarana dan prasarana serta perekonomian desa;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 25

Bidang Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan terdiri dari :

- a. Seksi Sarana Prasarana;
- b. Seksi Perekonomian; dan
- c. Seksi Kawasan Perdesaan dan Kerjasama Desa.

#### Pasal 26

Seksi Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan sarana dan prasarana serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 26, Seksi Sarana Prasarana mempunyai fungsi :



- a. persiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang pembangunan sarana dan prasarana desa;
- b. penyiapan bahan petunjuk teknis dibidang pembangunan sarana dan prasarana desa;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pembangunan sarana dan prasarana desa;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan pembangunan sarana dan prasarana desa;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaksanaan kegiatan dibidang pembangunan sarana prasarana desa;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang pembangunan sarana prasarana desa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 28

Seksi Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam urusan perekonomian serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 29

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Seksi Perekonomian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang perekonomian;
- b. penyiapan bahan database badan usaha milik desa (BUMDesa) dan BUMDesa bersama;
- c. pengembangan ketahanan ekonomi masyarakat melalui penguatan badan usaha milik desa (bumdesa) dan bumdesa bersama;
- d. penyiapan bahan untuk bimbingan teknis atau desiminasi badan usaha milik desa;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



#### Pasal 30

Seksi Kawasan Perdesaan dan Kerjasama Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang dalam urusan kawasan perdesaan dan kerjasama desa serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 31

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 30, Seksi Kawasan Perdesaan dan Kerjasama Desa mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang kawasan perdesaan dan kerja sama desa;
- b. penyiapan bahan petunjuk teknis dibidang kawasan perdesaan dan kerja sama desa;
- c. penyiapan bahan dalam rangka koordnasi penyusunan master plan kawasan perdesaan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang kawasan perdesaan dan kerja sama desa;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kawasan perdesaan dan kerjasama desa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

##### Bidang Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 32

Bidang Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam urusan lembaga kemasyarakatan dan PKK, pemberdayaan masyarakat dan sumber daya alam teknologi tepat guna serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 33

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 32, Bidang Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:





- a. perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. pemberian petunjuk teknis dibidang kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. pelaksanaan, pengawasan dan pembinaan dibidang kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan dibidang kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 34

Bidang Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari:

- a. Seksi Lembaga Kemasyarakatan dan PKK;
- b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
- c. Seksi Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.

#### Pasal 35

Seksi Lembaga Kemasyarakatan dan PKK mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang dalam urusan lembaga kemasyarakatan dan PKK serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 36

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 35, Seksi Lembaga Kemasyarakatan dan PKK mempunyai fungsi :

- a. merencanakan program kerja dalam urusan lembaga kemasyarakatan dan PKK;
- b. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan tugas;



- c. melaksanakan kebijakan teknis dalam urusan lembaga kemasyarakatan dan PKK sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- d. melakukan pembinaan lembaga kemasyarakatan Desa;
- e. melakukan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- f. melakukan pembinaan kerukunan umat beragama; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan bidang.

#### Pasal 37

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang dalam urusan pemberdayaan masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 38

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 37, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama, pengembangan serta pelatihan dibidang pemberdayaan masyarakat;
- c. penyiapan bahan penilaian kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan inventarisasi data keluarga miskin;
- e. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan sosialisasi, pembinaan dan pemberian bantuan dibidang pemberdayaan masyarakat penyelenggaraan, penguatan kelembagaan; dan
- f. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan bidang.

#### Pasal 39

Seksi Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang dalam urusan sumber daya alam dan teknologi tepat guna serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.



#### Pasal 40

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 39, Seksi Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan rencana kegiatan dibidang pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan serta pengolahan database potensi sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan serta penetapan kebutuhan dan penyajian teknologi tepat guna;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kerja sama, pengembangan serta pelatihan keterampilan bidang teknologi tepat guna perdesaan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemasyarakatan dan pendayagunaan teknologi tepat guna melalui penyelenggaraan lomba dan gelar teknologi tepat guna tingkat nasional, provinsi dan kabupaten;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- f. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan dibidang pengelolaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan bidang.

#### BAB V

#### JABATAN PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 41

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.





BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 42

Biaya yang timbul dengan ditetapkanya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone Bolango berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

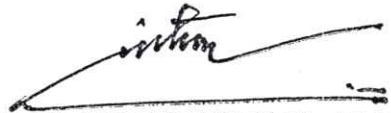
Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone Bolango.

Ditetapkan di Suwawa  
pada tanggal 29 Desember  
BUPATI BONE BOLANGO,

2016

  
HAMIM POU

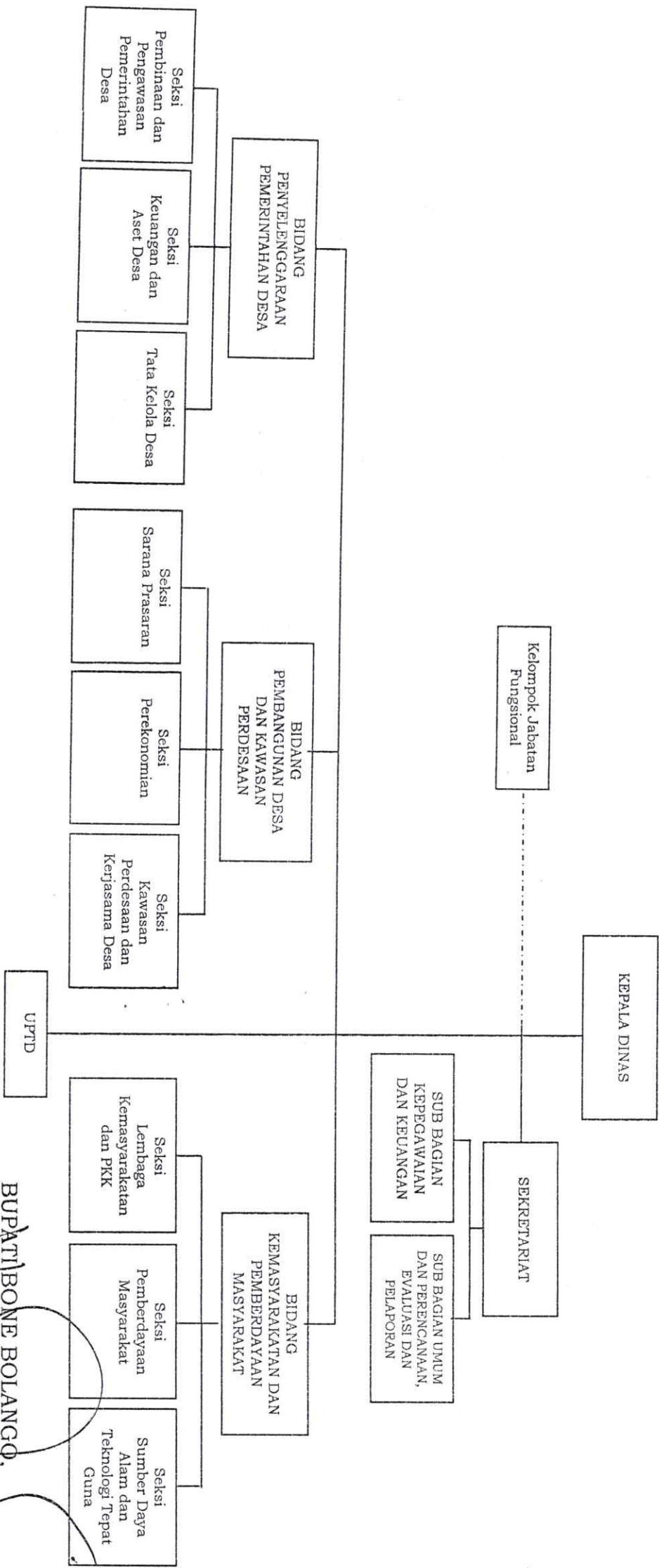
Diundangkan di suwawa  
pada tanggal 29 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

  
Ir. H. ISHAK NTOMA, M.Si  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19641106 199103 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2016 NOMOR



STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BONE BOLANGO



BUPATI BONE BOLANGO,

HAMIM POU





**PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO**

*Jln. Prof.DR.Ing.B.J.Habibie No.1 Desa Ulantha*

**KEC.SUWAWA - 96184**

Nomor : 180/HKM.ORG/SETDA/ /2016

Suwawa,

2016

Kepada Yth,

**BUPATI BONE BOLANGO**

Di

Tempat

**LEMBAR HARMONISASI PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO**

OBJEK : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN ANGGARAN 2016

PENGELOLA : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BONE BOLANGO

CATATAN : TELAH MEMENUHI PROSES HARMONISASI

LAMPIRAN : 1 (SATU) BERKAS

**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI**

**JEN PAKAYA, SH**

**NIP. 19730606 200604 1 031**







**PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO**

*Jln. Prof.DR.Ing.B.J.Habibie No.1 Desa Ulantha*

**KEC.SUWAWA - 96184**

Nomor : 180/HKM.ORG/SETDA/ /2016

Suwawa,

2016

Kepada Yth,

**BUPATI BONE BOLANGO**

Di

Tempat

**LEMBAR HARMONISASI PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO**

OBJEK : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN ANGGARAN 2016

PENGELOLA : DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BONE BOLANGO

CATATAN : TELAH MEMENUHI PROSES HARMONISASI

LAMPIRAN : 1 (SATU ) BERKAS

**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI**

**JEN PAKAYA, SH**

**NIP. 19730606 200604 1 031**

