



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO

NOMOR 58 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : a. bahwa pengaturan terkait tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 105 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sidoarjo beserta perubahannya, sudah tidak sesuai dengan kondisi dan kebutuhan hukum penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas tersebut;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, serta dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sidoarjo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (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 Tahun 2011 Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sidoarjo.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sidoarjo adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari :
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
 - b. Unsur Staf : Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari :
 1. Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa, terdiri dari :
 - a) Seksi Penataan Desa;
 - b) Seksi Kerja Sama Desa;
 2. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 - a) Seksi Aparatur Desa;
 - b) Seksi Badan Permusyawaratan Desa;
 - c) Seksi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
 3. Bidang Administrasi Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 - a) Seksi Perencanaan Desa;
 - b) Seksi Keuangan Desa;
 - c) Seksi Aset Desa;
 4. Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, terdiri dari :
 - a) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan PKK;
 - b) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - c) Seksi Teknologi Tepat Guna;
 - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sidoarjo mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Pasal 5

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

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program kebijakan yang menjadi kewenangan dinas serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kinerja dinas;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dinas;
- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Kepala Dinas berwenang menandatangani rekomendasi/persetujuan teknis sesuai bidang yang menjadi kewenangan Dinas yang diperlukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Sidoarjo untuk proses penerbitan perizinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan tugas perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan program kerja dan laporan kinerja;
- b. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengoordinasian program/ kegiatan area Reformasi Birokrasi, SPIP, Zona Integritas, dan akuntabilitas pada Dinas;
- e. pelaporan kinerja Dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, dan dokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan barang termasuk pembangunan dan pemeliharaan gedung kantor Dinas;
- c. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pelaporan aset yang menjadi kewenangan Dinas sesuai peraturan yang berlaku;
- d. menerima dan mengkoordinasikan publikasi, pelayanan (*front office*) dan tindak lanjut pengaduan masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- e. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi/ *website* Dinas;
- f. melaksanakan manajemen pengelolaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam mencapai profesionalisme ASN;
- h. melaksanakan analisa dan evaluasi data kegiatan umum;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan administrasi keuangan;
- b. melaksanakan pengendalian serapan anggaran;
- c. melaksanakan analisa dan evaluasi anggaran;
- d. menyusun laporan pengelolaan keuangan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Dinas;
- b. mengoordinir seluruh data penunjang kinerja, yang menjadi kewenangan Dinas;
- c. menyusun rencana kebutuhan anggaran;
- d. melaksanakan pengendalian, evaluasi dan capaian program/ kegiatan/ sub kegiatan pada Dinas;
- e. menyusun laporan kinerja Dinas;
- f. melaksanakan analisa dan evaluasi data perencanaan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Penataan dan Kerja sama Desa

Pasal 14

Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang penataan dan kerja sama Desa.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Penataan dan Kerja Sama Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis penataan dan kerja sama Desa;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis penataan dan kerja sama Desa;
- c. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis penataan dan kerja sama Desa;
- d. pelaporan kinerja bidang penataan dan kerja sama Desa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 16

Seksi Penataan Desa, mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis penataan Desa;
- b. melaksanakan kebijakan teknis penataan Desa;
- c. menyusun dan memperbaharui data penataan Desa;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis penataan Desa;
- e. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengoordinir kebutuhan data pada Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 17

Seksi Kerja Sama Desa, mempunyai tugas:

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis kerja sama Desa;
- b. melaksanakan kebijakan teknis kerja sama Desa;
- c. menyusun dan memperbaharui data kerja sama Desa;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis kerja sama Desa;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Pasal 18

Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- c. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;
- d. pelaporan kinerja Bidang;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 20

Seksi Aparatur Desa, mempunyai tugas:

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis Aparatur Desa;
- b. melaksanakan kebijakan teknis Aparatur Desa;
- c. menyusun dan memperbarui data Aparatur Desa;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis Aparatur Desa;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 21

Seksi Badan Permusyawaratan Desa (BPD), mempunyai tugas:

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- b. melaksanakan kebijakan teknis Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- c. menyusun dan memperbarui data badan permusyawaratan desa;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 22

Seksi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, mempunyai tugas:

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis administrasi tata pemerintahan desa;
- b. melaksanakan kebijakan teknis administrasi tata pemerintahan desa;
- c. menyusun dan memperbarui data administrasi tata pemerintahan desa;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis administrasi tata pemerintahan desa;

- e. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Administrasi Pemerintahan Desa

Pasal 23

Bidang Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang administrasi pemerintahan desa.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis administrasi pemerintahan desa;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis administrasi pemerintahan desa;
- c. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis administrasi pemerintahan desa;
- d. pelaporan kinerja Bidang;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 25

Seksi Perencanaan Desa, mempunyai tugas:

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis perencanaan desa;
- b. melaksanakan kebijakan teknis perencanaan desa;
- c. menyusun dan memperbarui data Perencanaan Desa;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis perencanaan desa;
- e. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 26

Seksi Keuangan Desa, mempunyai tugas:

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis keuangan desa;
- b. melaksanakan kebijakan teknis keuangan desa;
- c. menyusun dan memperbarui data keuangan desa;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis Keuangan Desa;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 27

Seksi Aset Desa, mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis aset desa;
- b. melaksanakan kebijakan teknis aset desa;

- c. menyusun dan memperbarui data aset desa;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis aset desa;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa

Pasal 28

Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa;
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa;
- d. pelaporan kinerja Bidang;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 30

Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan PKK mempunyai tugas :

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan PKK;
- b. melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan PKK;
- c. menyusun dan memperbarui data pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan PKK;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan PKK;
- e. melaksanakan tugas ketatausahaan dan mengkoordinir kebutuhan data pada Bidang;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 31

Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- b. melaksanakan kebijakan teknis pengembangan usaha ekonomi masyarakat;

- c. menyusun dan memperbarui data pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 32

Seksi Teknologi Tepat Guna, mempunyai tugas:

- a. menyusun perumusan kebijakan teknis Teknologi Tepat Guna;
- b. melaksanakan kebijakan teknis Teknologi Tepat Guna;
- c. menyusun dan memperbarui data Teknologi Tepat Guna;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan teknis Teknologi Tepat Guna;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 33

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah merupakan unsur pelaksana teknis Dinas, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang bersifat teknis operasional dan/ atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah pemangku/ jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja, dan peta jabatan.
- (4) Pembinaan, jenis dan jenjang jabatan fungsional serta rincian tugas jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 36

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Sub Bagian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan masing-masing Seksi pada Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 105 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sidoarjo, diakui keberadaannya dan melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini dengan diberikan surat perintah tugas dari Kepala Dinas sampai ditetapkan pejabat definitif oleh Bupati.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 105 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 105) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 16 Agustus 2021

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo
pada Tanggal 16 Agustus 2021

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

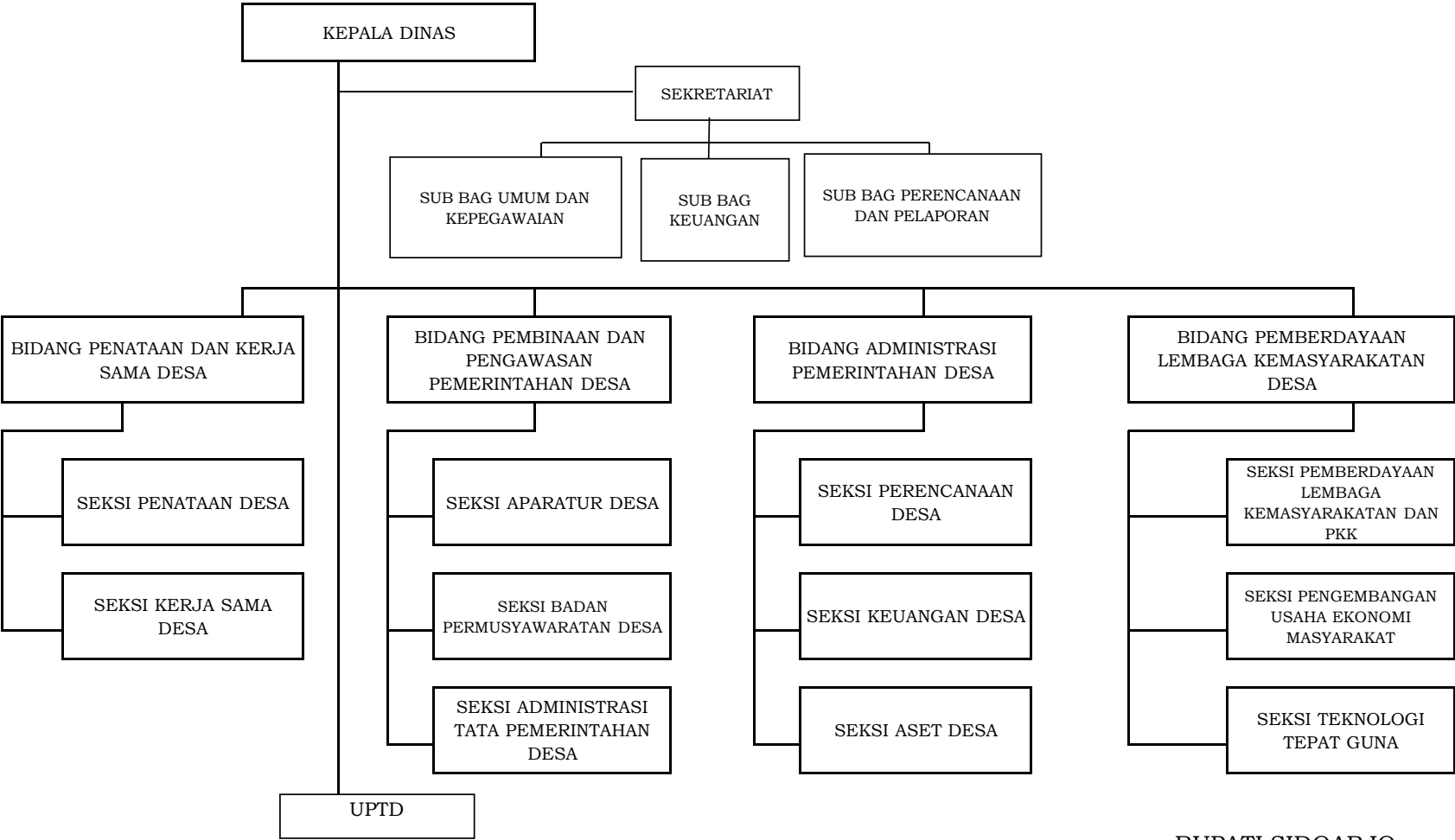
ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2021 NOMOR 59

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 58 TAHUN 2021 TENTANG KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA KABUPATEN SIDOARJO

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SIDOARJO**



BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR