



BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 66 SERI F NOMOR 737

PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR 61 TAHUN 2021

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SAMOSIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang: a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Samsir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samsir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samsir, perlu ditetapkan kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Samsir;
- b. bahwa sesuai dengan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah disebutkan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Samsir tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Samsir;

Mengingat...

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (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 dengan 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2016 Nomor 40 Seri D Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 41 Seri D Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2021 Nomor 9);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat 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.
2. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Samosir.
4. Bupati adalah Bupati Samosir.
5. Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Samosir.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Samosir.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Samosir merupakan unsur pelaksana.
- (2) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Samosir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Bupati Samosir melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Perlindungan, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pemerintahan Desa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Samosir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Samosir ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, mengarahkan, mengorganisir, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi bidang perlindungan dan pemberdayaan sosial, bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, dan bidang pemerintahan desa serta makam pahlawan, berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mensejahterakan masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan rencana strategis bidang perlindungan, rehabilitasi dan pemberdayaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial berdasarkan program dan rencana kerja agar menghasilkan kebijakan teknis di bidang sosial sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. pengarahan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas baik secara vertikal maupun horizontal, sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- e. pembinaan bawahan di lingkungan Dinas dengan cara mengadakan rapat dan pertemuan serta bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- f. pelaksanaan hubungan dan kerjasama di bidang perlindungan, rehabilitasi dan pemberdayaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa dengan instansi terkait, baik pemerintah provinsi maupun pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar kegiatan dapat terlaksana dengan baik;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar instansi serta satuan organisasi lainnya yang ada dalam lingkungan pemerintah daerah untuk kepentingan perencanaan di bidang perlindungan, rehabilitasi dan pemberdayaan sosial, pemberdayaan masyarakat, pemerintah desa secara berkala untuk keberhasilan kegiatan;

h. pelaksanaan...

- h. pelaksanaan pembinaan pembangunan masyarakat desa sesuai rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Sosial, Pemberdayaan masyarakat dan Pemerintah Desa secara berkala untuk penyempurnaan program pembangunan pada waktu yang akan datang;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dan kemasyarakatan di bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, dan Pemerintah Desa yang sedang dilaksanakan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dengan pelaksanaan pembangunan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. pengkoordinasian dan pelaksanaan pembangunan terhadap Perlindungan dan Pemberdayaan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa yang dilaksanakan dengan menggunakan dana APBD Kabupaten, APBD Provinsi maupun APBN serta kerja sama dengan pihak terkait berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pembangunan terhadap perlindungan, rehabilitasi dan pemberdayaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan pemerintah desa.
- l. pengevaluasian pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas dengan cara membandingkan antara program kerja dan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana kerja yang akan datang;
- m. penyelenggaraan tata kelola makam pahlawan;
- n. penyelenggaraan pembinaan, bimbingan, arahan dan penegakan disiplin pegawai di lingkungan Dinas berdasarkan kinerja masing-masing pegawai agar disiplin pegawai menjadi lebih baik;
- o. pembuatan dan penyampaian laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan

- kegiatan yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas kinerja; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian, penyusunan dan perumusan tentang kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Dinas;
 - b. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Dinas;
 - c. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
 - d. penyelenggaraan dan fasilitasi penyusunan dokumen perencanaan, anggaran, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas Dinas;
 - e. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Dinas;
 - f. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Dinas;
 - g. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Dinas;
 - h. penyelenggaraan pelayanan keprotokoleran dan hubungan masyarakat;

- i. penyusunan profil Dinas dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
- j. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- k. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas tugas membantu Sekretaris Dinas dalam melaksanakan dan mengendalikan pelayanan tata usaha, keuangan dan kepegawaian lingkup Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program dan rencana kegiatan Subbagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
 - b. menyusun rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Dinas;
 - c. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - d. menyusun rencana anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan pelayanan tata usaha;
 - f. menyelenggarakan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
 - g. melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan;
 - h. mengelola data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Dinas;
 - i. memelihara, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
 - j. menyusun...

- j. menyusun bahan rencana kebutuhan anggaran tahunan Dinas;
- k. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- l. mengkoordinasikan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- m. menyusun bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Perlindungan, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perlindungan, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merencanakan, membuat program, mengkoordinir, melaksanakan, mengevaluasi dan mengawasi tugas dibidang Perlindungan dan Pemberdayaan Sosial antara lain Rehabilitasi Sosial, Jaminan Sosial, Fasilitasi Korban Bencana, Potensi Kesejahteraan Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Pengembangan Partisipasi Sosial sesuai dengan aturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Perlindungan, Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Sosial berdasarkan rencana dan program kerja Kementerian Sosial Republik Indonesia sehingga tercapai rencana dan program kerja yang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. penyusunan...

- b. penyusunan rencana operasional di lingkungan bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Sosial berdasarkan program kerja Pengawasan Tahunan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. penyelenggaraan penyusunan standart teknis, bimbingan teknis, evaluasi pelaksanaan dalam penyelenggaraan norma, pedoman, kriteria, dan prosedur sebagai acuan pelaksanaan penggalan, pengembangan dan pemberdayaan di bidang Rehabilitasi Sosial, Jaminan Sosial, Fasilitasi Korban Bencana, Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran, Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Pengembangan Partisipasi Sosial untuk mencapai tujuan bersama dalam bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Sosial;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan lintas sektoral berdasarkan peraturan yang berlaku dalam upaya pembinaan, bantuan dan pengendalian usaha kesejahteraan sosial di bidang Rehabilitasi Sosial, Jaminan Sosial, Fasilitasi Korban Bencana, Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial, Pemberdayaan Sosial dan
- e. pengembangan Partisipasi Sosial agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
- f. pengkoordinasian program kerja, membimbing, dan memberi petunjuk kepada masing-masing kelompok jabatan fungsional dengan cara mengadakan rapat/pertemuan internal agar program kerja masing-masing kelompok terlaksana sesuai dengan harapan;
- g. pengkoordinasian tugas kepada pejabat fungsional dilingkungan bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas kepada pejabat fungsional di lingkungan bidang Perlindungan dan Pemberdayaan Sosial sesuai peraturan dan prosedur

yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- i. penyelenggaraan tata kelola makam pahlawan;
- j. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
- k. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan pembinaan masyarakat, pemberdayaan masyarakat, pengembangan usaha masyarakat dan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar pemberdayaan masyarakat tepat sasaran dan berdaya guna
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian Penginventarisiran permasalahan yang terjadi di desa terkait dengan pelaksanaan pembinaan desa berdasarkan peraturan yang berlaku untuk dievaluasi demi kelancaran pembinaan masyarakat desa;
 - b. pengkoordinasian Pemfasilitasian pembentukan dan pengembangan kelompok pemberdayaan masyarakat desa dengan cara berkoordinasi dengan kelompok masyarakat sehingga kegiatan tersebut berhasil dengan baik;

c. pengkoordinasian...

- c. pengkoordinasian Penyusunan rencana program pengembangan Usaha Ekonomi Produktif (UEP) melalui kelompok masyarakat berdasarkan ketentuan yang berlaku agar usaha masyarakat desa maju dan mandiri;
- d. pengkoordinasian Pelaksanaan kegiatan peningkatan pendapatan keluarga, melalui Usaha Ekonomi Desa dan Simpan Pinjam (UED-SP) berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- e. pengkoordinasian Penyusunan dan pelaksanaan program membangun Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K) berdasarkan ketentuan yang berlaku agar peningkatan pendapatan masyarakat;
- f. pengkoordinasian Pelaksanaan program pengembangan sektor unggulan berdasarkan potensi alam komoditi yang dimiliki desa untuk meningkatkan potensi alam;
- g. pengkoordinasian penyesuaian pelaksanaan pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna di desa yang dilaksanakan dengan menggunakan dana APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten maupun APBDesa sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- h. pengkoordinasian Penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan penataan terhadap pemanfaatan sumber daya alam dan teknologi tepat guna melalui pos pelayanan teknologi pedesaan dan warung teknologi desa di kecamatan sehingga pemanfaatan teknologi tepat guna dapat digunakan masyarakat dengan maksimal;
- i. pengkoordinasian Pelaksanaan pengembangan usaha peningkatan pendapatan keluarga dengan cara pembinaan masyarakat menggiatkan industri rumahan sebagai sarana peningkatan kesejahteraan keluarga;
- j. pengkoordinasian Penghimpunan peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan masyarakat desa, pengembangan usaha

masyarakat desa, Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;

- k. pengkoordinasian pengembangan sumber daya alam dan pengembangan/inovasi teknologi tepat guna serta penerapan teknologi tepat guna dengan menjalin kerjasama dengan masyarakat agar sumber daya alam dapat dimanfaatkan dengan teknologi tepat guna;
- l. pelaksanaankoordinasi diantara Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ada diwilayah kabupaten, serta satuan organisasi lain yang berkoordinasi/berhubungan dengan pemerintah Kabupaten Samosir khususnya di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dengan pelaksanaan rapat atau kerjasama diantara pihak terkait berdasarkan ketentuan yang berlaku sehingga terbentuk kerjasama yang baik;
- m. pengevaluasian pelaksanaan tugas bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- n. pengkoordinasian peran aktif Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat;
- o. pengkoordinasian peran aktif, Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) desa, kepemudaan dan lembaga masyarakat lainnya dalam pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan yang berlaku demi tercapainya tujuan bersama;
- p. penyusunan rencana operasional di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- q. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;

r. penyusunan...

- r. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas merencanakan, membuat program, melaksanakan dan mengevaluasi kegiatan administrasi pemerintahan desa, pembangunan sarana dan prasarana desa dan kelembagaan desa berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan membangun desa dapat terlaksana dengan baik.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian Pengumpulan dan pengolahan data/informasi dari Desa dan Kecamatan yang berhubungan dengan pelaksanaan Administrasi Desa sesuai peraturan yang berlaku sehingga administrasi desa terlaksana dengan baik;
 - b. pengkoordinasian Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan tata usaha desa, administrasi keuangan desa, administrasi peralatan dan kekayaan desa sesuai dengan peraturan yang berlaku demi kelancaran administrasi desa;
 - c. pengkoordinasian dan pemfasilitasian Desa dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Perangkat Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas;
 - d. pengkoordinasian...

- d. pengkoordinasian Pemfasilitasian pembuatan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa serta peraturan lainnya tentang Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku demi keberhasilan pelaksanaan pembangunan desa;
- e. pengkoordinasian tentang pemilihan dan pelantikan Kepala Desa berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kelancaran program kerja;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan pemisahan, penggabungan dan pemekaran desa berdasarkan peraturan yang berlaku untuk kemajuan pembangunan desa;
- g. pengkoordinasian Penginventarisiran permasalahan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana desa dengan cara membahas permasalahan dengan pihak terkait berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk mendapatkan solusi terbaik;
- h. pengkoordinasian Pengumpulan dan pengolahan data/informasi yang berhubungan dengan pembangunan sarana dan prasarana desa untuk ditindaklanjuti bersama sebagai pedoman pembangunan sarana dan prasarana desa;
- i. pengkoordinasian Penyiapan pelaksanaan musyawarah desa dengan pihak terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar musyawarah desa berjalan dengan baik;
- j. pengkoordinasian Pelaksanaan pembinaan penyusunan data profil desa berdasarkan ketentuan yang berlaku agar profil desa tergambar dengan jelas dan tepat;
- k. pengkoordinasian Pemfasilitasian penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Desa dan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pertanggungjawaban anggaran dapat dipertanggungjawabkan;
- l. pengkoordinasian Penyusunan dan pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kapasitas kemampuan Organisasi Masyarakat Setempat (OMS) berdasarkan

ketentuan yang berlaku demi keberhasilan program pembinaan;

- m. pengkoordinasian Pemfasilitasian kebutuhan Organisasi Masyarakat Setempat (OMS) melalui Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka membangun organisasi desa yang mandiri;
- n. pengkoordinasian pembentukan dan pembinaan lembaga desa, kepemudaan dan lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai maksud pembinaan;
- o. pengkoordinasian pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga lembaga desa dapat ditingkatkan kapasitasnya;
- p. pelaksanaan koordinasi di antara Perangkat Daerah yang ada di wilayah Kabupaten Samosir, serta satuan organisasi lain yang berkoordinasi/berhubungan dengan pemerintah Kabupaten Samosir khususnya di bidang pemerintahan desa secara kontinuitas sehingga terwujud pemerintahan desa yang baik;
- q. pengkoordinasian pengembangan sumber daya manusia pada aparatur desa melalui pelatihan/bimbingan teknis berdasarkan peraturan yang berlaku sehingga tercipta aparatur desa yang kompeten dan professional;
- r. pengkoordinasian pengembangan desa dan instansi terkait dan kecamatan sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk memperkuat dan memperlancar otonomi desa sebagai pedoman pengembangan desa;
- s. pengkoordinasian monitoring dan evaluasi administrasi pemerintahan desa, pembangunan sarana dan prasarana desa serta kelembagaan desa berdasarkan petunjuk teknis sebagai acuan kegiatan;
- t. pengkoordinasian penguatan pemerintah desa dengan alokasi dana desa dan sumber keuangan lainnya sesuai petunjuk teknis pengelolaan dana desa dan sumber

- keuangan lainnya untuk memperkuat otonomi desa menuju desa swasembada;
- u. pengkoordinasian pelaksanaan pendataan terhadap asset desa sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - v. pengkoordinasian pelaksanaan pemisahan, penggabungan dan pemekaran desa berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dimaksud;
 - w. penyusunan petunjuk teknis terkait pelaksanaan administrasi pemerintahan desa berdasarkan peraturan tentang pemerintahan desa sebagai pedoman pelaksanaan administrasi pemerintahan desa;
 - x. penyusunan rencana operasional di bidang pemerintahan desa berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - y. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
 - z. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala kepada pimpinan; dan
 - aa. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatannya.
- (5) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (7) Koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang .

BAB VI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 11

- (1) Pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib melaksanakan, membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta membina koordinasi dan kerjasama dengan Satuan Kerja

Perangkat Daerah lainnya dan pihak terkait serta melaksanakan prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.

- (2) Setiap pejabat struktural di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib melakukan pengawasan melekat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 13

Pemangku Jabatan pada jabatan yang ada dalam organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Samosir diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

- (1) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat struktural yang ada berdasarkan Peraturan Bupati Samosir Nomor 38 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 47 Seri F Nomor 450) dan Peraturan Bupati Samosir Nomor 7 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta

Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Anak, Masyarakat dan Desa Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2018 Nomor 7 Seri F Nomor 484) sepanjang mengatur tugas dan fungsi urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru berdasarkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (2) Pejabat struktural yang terdampak akibat penyederhanaan birokrasi akan disetarakan jabatannya menjadi Pejabat Fungsional sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.
- (3) Pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tunjangan jabatan sebesar tunjangan jabatan struktural sebelumnya sampai dengan terbitnya persetujuan Penyetaraan Jabatan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku;

- a. Peraturan Bupati Samosir Nomor 38 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2017 Nomor 47 Seri F Nomor 450); dan
- b. Peraturan Bupati Samosir Nomor 7 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Anak, Masyarakat dan Desa Kabupaten Samosir (Berita Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2018 Nomor 7 Seri F Nomor 484)

sepanjang mengatur tugas dan fungsi urusan pemerintahan
bidang pemberdayaan masyarakat dan desa,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan
Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya
dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 16 November 2021


BUPATI SAMOSIR,

Cap/Dto

VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 25 Nopember 2021

SEKRETARIS DAERAH,


Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

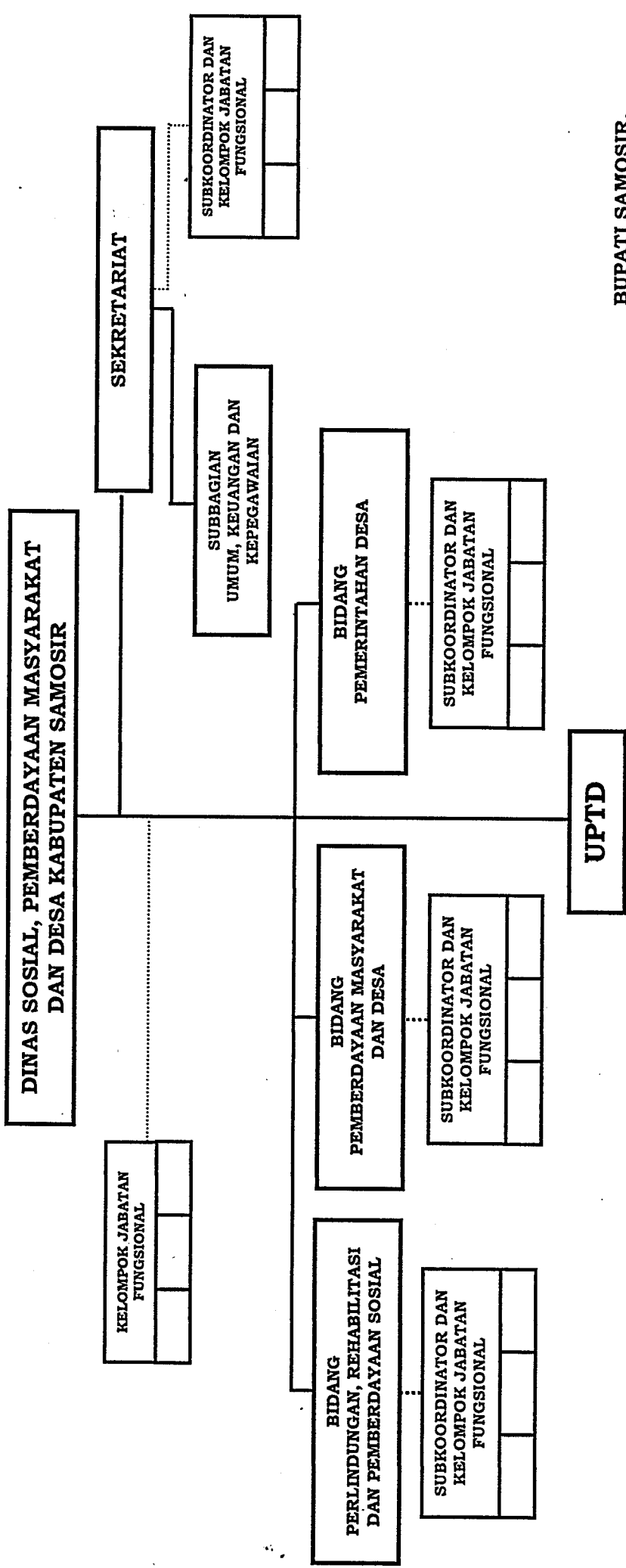
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 66 SERI F NOMOR 737

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR : 61 TAHUN 2021

TANGGAL : 16 NOVEMBER 2021

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN SAMOSIR



BUPATI SAMOSIR,
Cap/Dto

VANDIKO T. GULTOM

Diundangkan di Pangururan
pada tanggal 25 November 2021
SEKRETARIS DAERAH,

Yayuh

Drs. JABIAT SAGALA, M.Hum
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19631212 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR
TAHUN 2021 NOMOR 66 SERI F NOMOR 737