



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 75 TAHUN 2021

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan evaluasi Perangkat Daerah sesuai dengan hasil identifikasi penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Gresik Nomor 45 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja

Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) 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 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 beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);

6. 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 Tahun 2019 Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas 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 2021 Nomor 186);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik.
7. Desa adalah Desa yang ada di wilayah Kabupaten Gresik.

1. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT di lingkungan Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa Kecamatan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan dibawah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pembangunan dan Aset Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Bina Pemerintah Desa, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 5

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

- a. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan perencanaan program di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan dan kerjasama desa, yang meliputi infrastruktur desa, bantuan keuangan desa dan pembangunan desa;
- c. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan prasarana sosial dasar desa yang bersumber dari tanggungjawab sosial perusahaan;
- d. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan sumber pendapatan dan aset desa;
- e. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan kawasan dan kerjasama desa;
- f. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan desa;
- g. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan kelembagaan desa;
- h. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan Dinas;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. penyusunan kerangka regulasi dalam rancangan kebijakan urusan Dinas;
- e. pengintegrasian perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- f. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
- g. pengendalian pelaksanaan tata laksana kerja Dinas;
- h. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkup Dinas;
- i. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, pengendalian dan penilaian atas capaian pelaksanaan program dan kegiatan serta kinerja pengadaan Barang/Jasa milik negara di lingkup Dinas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
 - b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
 - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
 - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
 - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
 - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;

- c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
- d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;
- e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas;
- g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan serta pembinaan kelembagaan masyarakat.
- (2) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 11

Kepala Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat dan Ekonomi Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan;

- b. penyusunan kebijakan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan;
- d. mengintegrasikan program pengentasan kemiskinan dan pengendalian pelaksanaan program pengentasan kemiskinan;
- e. pelaksanaan tugas sekretariat Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah;
- f. pelaksanaan inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi, penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan;
- g. pelaksanaan koordinasi inovasi dan teknologi tepat guna, pembinaan ekonomi dan penanggulangan kemiskinan dan pembinaan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan;
- h. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi lembaga penanggulangan kemiskinan dan lembaga usaha ekonomi masyarakat;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan pemberdayaan ekonomi desa; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pembangunan dan Aset Desa

Pasal 12

- (1) Bidang Pembangunan dan Aset Desa, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa.
- (2) Bidang Pembangunan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 13

Kepala Bidang Pembangunan dan Aset Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan dan koordinasi perencanaan program dan kegiatan pembangunan dan aset desa;
- b. pelaksanaan sinkronisasi program pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- c. pengoordinasian pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- d. pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- e. pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan sumber daya desa, Pendapatan Asli Desa, alokasi dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- g. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- h. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program pembangunan kawasan dan kerjasama desa, sumber pendapatan desa dan pengelolaan aset desa; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima

Bidang Bina Pemerintah Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Bina Pemerintah Desa, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang aparatur pemerintah desa, administrasi dan peraturan desa, perencanaan partisipatif dan anggaran desa.

- (2) Bidang Bina Pemerintah Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 15

Kepala Bidang Bina Pemerintah Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa dan peraturan desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa peraturan desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa;
- c. pelaksanaan sinkronisasi program dan kegiatan pemberdayaan aparatur pemerintahan desa, administrasi desa dan peraturan desa bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa;
- d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembentukan, pembiayaan dan pengelolaan dana aparatur pemerintahan desa, administrasi desa Peraturan Desa, bina perencanaan partisipatif dan anggaran desa;
- e. pembinaan seleksi penjurangan calon perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- f. pengoordinasian dan fasilitasi Tim/Panitia pemilihan kepala desa di tingkat Kabupaten;
- g. pembinaan peningkatkan kinerja aparatur desa, penghargaan dan pemberian sanksi administratif aparatur desa dan kelembagaan pemerintah desa;
- h. penyusunan bahan kebijakan pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- i. pengoordinasian pelaksanaan Evaluasi Desa/Kelurahan, Profil Desa/Kelurahan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program Pemberdayaan Pemerintahan Desa; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf g, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, dan huruf e, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing bidang.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi bidang.
- (5) Penugasan Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas melalui Surat Tugas.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V
JABATAN PADA DINAS

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 19

- (1) Rincian kegiatan dari masing-masing uraian tugas pada setiap Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat pelaksana dan pejabat fungsional pendukungnya.

Pasal 20

- (1) Pejabat fungsional sebagaimana dalam Pasal 16 mulai melaksanakan fungsi dan tugas terhitung sejak dilakukan pelantikan.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
TIM TEKNIS

Pasal 21

- (1) Pada kelompok Jabatan Fungsional yang menyelenggarakan fungsi teknis urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dapat dibentuk Tim Teknis sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

- (3) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan perangkat daerah teknis terkait yang mempunyai kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidangnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII

UPT

Pasal 22

- (1) Pada badan dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) 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 Gresik serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

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

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka, Peraturan Bupati Gresik Nomor 45 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2019 Nomor 45), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI GRESIK,

ttd

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 31 Desember 2021

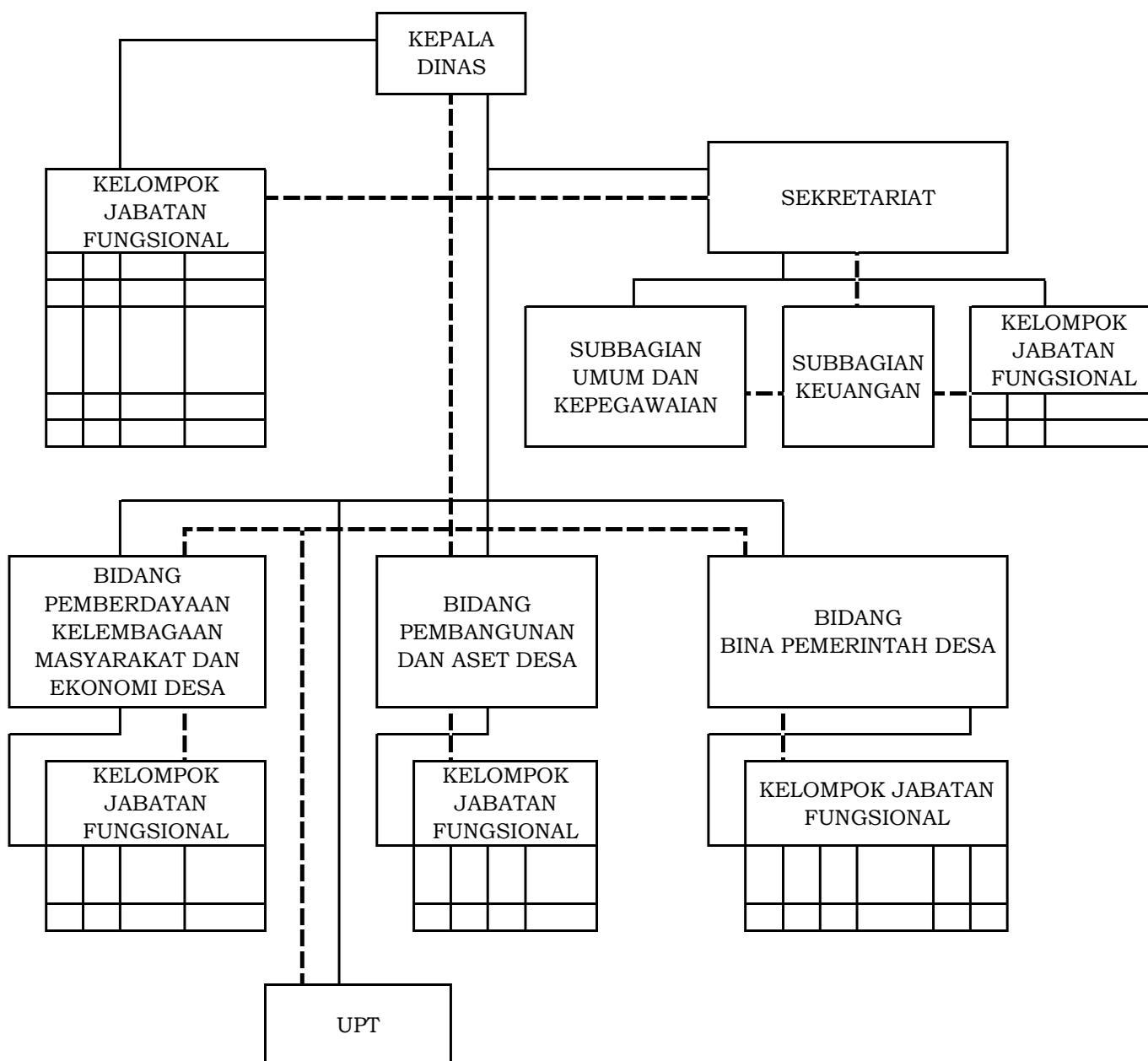
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

ttd

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., M.T.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661027 199803 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI GRESIK
 NOMOR 75 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN GRESIK

STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN GRESIK



BUPATI GRESIK,

ttd

FANDI AKHMAD YANI