



BUPATI PESISIR SELATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 32 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2024 tentang Kabupaten Pesisir Selatan di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6970);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), 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);

4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 217), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 263);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. sekretariat;
 - b. bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, kerja sama dan perekonomian nagari;
 - c. bidang bina pemerintahan nagari;
 - d. bidang pengelolaan keuangan dan aset nagari; dan
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala Dinas.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas sub bagian umum dan kepegawaian.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (5) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (6) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf d terdapat Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (8) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan di lingkup Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, kebijakan program, kepegawaian, keuangan, barang, umum dan perlengkapan serta kesekretariatan di lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
 - c. penyelenggaraan koordinasi program kerja Dinas;
 - d. penyelenggaraan pengkajian dan fasilitasi bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum;
 - e. penyelenggaraan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi antar bidang;
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi dan perencanaan di lingkungan Dinas;
 - g. pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan koordinasi penatausahaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan pelaksanaan, perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
 - b. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
 - c. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan Dinas;
 - e. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan barang/jasa;
 - g. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kebutuhan barang, baik barang habis pakai, barang bergerak maupun tidak bergerak beserta laporan pertanggungjawaban dan pendistribusian serta penghapusan barang bersama pengurus barang;
 - h. penyusunan perencanaan anggaran kegiatan umum dan kepegawaian; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, kerjasama dan perekonomian nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan teknis bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, kerjasama dan perekonomian nagari sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat, kerjasama dan perekonomian nagari menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, kerjasama dan perekonomian nagari sebagai pedoman dan acuan kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, kerjasama dan perekonomian nagari;
 - c. perumusan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, kerjasama dan perekonomian nagari;
 - d. penyusunan bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis

- bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, kerjasama dan perekonomian nagari;
- e. pelaksanaan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan teknis bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, kerjasama dan perekonomian nagari;
 - f. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, kerjasama dan perekonomian nagari;
 - g. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
 - h. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Bidang bina pemerintahan nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan teknis bidang bina pemerintahan nagari sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang bina pemerintahan nagari menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang bina pemerintahan nagari sebagai pedoman dan acuan kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis kegiatan bidang bina pemerintahan nagari;
 - c. perumusan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang bina pemerintahan nagari;
 - d. penyusunan bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bidang bina pemerintahan nagari;
 - e. pelaksanaan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan teknis di bidang bina pemerintahan nagari;
 - f. penyusunan kebijakan, pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang bina pemerintahan nagari;
 - g. pemantauan kegiatan perencanaan dan program di bidang bina pemerintahan nagari;
 - h. pelaksanaan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
 - i. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Bidang pengelolaan keuangan dan aset nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset nagari sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan keuangan dan aset nagari menyelenggarakan fungsi :
 - a. pemahaman tentang peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
 - b. penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang pengelolaan keuangan dan aset nagari sebagai pedoman dan acuan kerja;
 - c. perumusan kebijakan teknis kegiatan bidang pengelolaan keuangan dan aset nagari;
 - d. perumusan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan dan aset nagari;
 - e. penyusunan bahan koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset nagari;
 - f. pelaksanaan pemantauan pelaksanaan program dan kegiatan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset nagari;
 - g. penyusunan saran kebijakan pedoman, norma, standar dan prosedur di bidang pengelolaan keuangan dan aset nagari;
 - h. pemantauan kegiatan perencanaan dan program di bidang pengelolaan keuangan dan aset nagari;
 - i. pelaksanaan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun petunjuk pemecahannya;
 - j. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dapat dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja maupun antar unit kerja di lingkungan Dinas serta instansi lain sesuai dengan tugas yang dilaksanakan.

Pasal 12

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, membina dan mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian internal pemerintah untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 14

Setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas dan Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

Nomor 21 Tahun 2024), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Painan
pada tanggal 20 Oktober 2025
BUPATI PESISIR SELATAN,



HENDRAJONI

Diundangkan di Painan
pada tanggal 20 Oktober 2025
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN,



EVAFAUZA YULIASMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025
NOMOR : 32

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 32 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

