BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR

Salinan

PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 75 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis, profesional, dan efektif melalui penyesuaian sistem kerja dan tata kelola organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, yang pada prinsipnya menyatakan ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro.

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) 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 Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 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);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
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 Nomor 6403);
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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencananaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2025 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas 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. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro;

7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
(2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri atas:
   a. Sekretariat, membawahkan:
      1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
      2. Sub Bagian Keuangan; dan
      3. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
   b. Bidang Bina Pemerintahan Desa, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
   c. Bidang Pembangunan dan Kerjasama Desa/Kelurahan dan Teknologi Tepat Guna, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
   d. Bidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
   e. UPTD;
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

(1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan tugas pembantuan.

(2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
   b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
   d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.

(2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
   a. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
   b. pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;

c. pengelolaan data dan bahan informasi;
d. pengelolaan aset dan barang milik daerah;
e. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan protokol;
f. pengelolaan kearsipan;
g. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan perjanjian kinerja, perjanjian kerja sama, dan pelaksanaan advokasi hukum;
h. pelaksanaan koordinasi perencanaan penyusunan program, anggaran, dan peraturan perundang-undangan;
i. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
j. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan fungsi lintas bidang;
k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
a. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
c. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
d. melaksanakan penyusunan bahan informasi dan perencanaan pegawai;
e. melaksanakan penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
f. menyelenggarakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
g. melaksanakan pengelolaan data; dan
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

(2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
a. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;
c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
d. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
e. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
f. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor serta makanan dan minuman;

g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan; dan
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Bina Pemerintahan Desa

Pasal 7

(1) Bidang Bina Pemerintahan Desa, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Bina Pemerintahan Desa.
(2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
a. penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
b. pembinaan dan Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa dan Tata Tertib Badan Permusyawaratan Desa;
c. pembinaan kelembagaan Pemerintahan Desa;
d. pembinaan sistem administrasi Pemerintahan Desa;
e. peningkatan kapasitas aparatur Pemerintah Desa;
f. pembinaan pengelolaan keuangan Desa;
g. pembinaan pengelolaan aset Desa;
h. pembinaan pemberian penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pembangunan dan Kerjasama Desa/Kelurahan dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 8

(1) Bidang Pembangunan dan Kerjasama Desa/Kelurahan dan Teknologi Tepat Guna, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup bidang Pembangunan, Kerjasama Desa/Kelurahan dan Teknologi Tepat Guna.
(2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan dan Kerjasama Desa/Kelurahan dan Teknologi Tepat Guna, mempunyai fungsi:
a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis evaluasi perkembangan Desa/Kelurahan;

b. pembinaan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Kelurahan;
c. pembinaan dan pengembangan sistem manajemen pembangunan partisipatif;
d. pembinaan dan pengembangan kerjasama Desa;
e. pembinaan dan fasilitasi pengisian profil Desa/Kelurahan;
f. pembinaan evaluasi perkembangan Desa/Kelurahan;
g. pembinaan pemberian penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam sistem manajemen pembangunan partisipatif, pengisian Profil Desa/Kelurahan dan Evaluasi Desa/Kelurahan Berhasil;
h. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
i. pembinaan dan fasilitasi pengembangan Sumber Daya Alam;
j. pendataan potensi dan pengembangan Sumber Daya Alam;
k. penyebarluasan informasi Potensi Sumber Daya Alam;
l. pembinaan dan fasilitasi pengembangan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
m. pendataan dan penyebarluasan informasi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
n. monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan Sumber Daya Alam dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna; dan
o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan

Pasal 9

(1) Bidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan.
(2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Masyarakat Desa/Kelurahan, mempunyai fungsi:
   a. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
   b. peningkatan Kapasitas Lembaga Ekonomi masyarakat Desa/Kelurahan;
   c. pembinaan, fasilitasi dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa;
   d. pemberdayaan masyarakat miskin Desa/Kelurahan;
   e. pembinaan dan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan;
   f. pembinaan dan peningkatan kapasitas lembaga adat Desa;

g. penggerakan partisipasi dan swadaya masyarakat melalui gerakan gotong royong masyarakat;
h. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
UPTD

Pasal 10

(1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
(2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Sekretaris.
(3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan nomenklaturnya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 11

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
JABATAN

Pasal 12

(1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
(2) Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
(3) Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.

(4) Kepala Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas dan Kepala UPTD pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

Pasal 13

(1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, pada Jabatan Kedinasan terdapat jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.
(2) Pejabat yang ada sebelum Peraturan Bupati ini berlaku tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, pejabat Administrator, atau pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan memperhatikan ruang lingkup kegiatan.
(5) Selain ruang lingkup kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Jabatan Fungsional dapat diberikan tugas lainnya.
(6) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilaksanakan untuk memenuhi target kinerja pada Perangkat Daerah guna pencapaian target organisasi.
(7) Target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 15

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kelompok Jabatan Fungsional dan Kepala UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing baik secara vertikal dan horizontal maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melakukan pengawasan dan pembinaan kepada bawahannya dan dalam hal terjadi penyimpangan dapat mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.

BAB VIII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 16

(1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
   a. teknis;
   b. manajerial; dan
   c. sosial kultural.

(4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

(5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.

(6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.

(7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

(8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, serta etika pemerintahan.

(9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bojonegoro dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 31 Desember 2025
BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

SETYO WAHONO

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 31 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,

ttd.

EDI SUSANTO

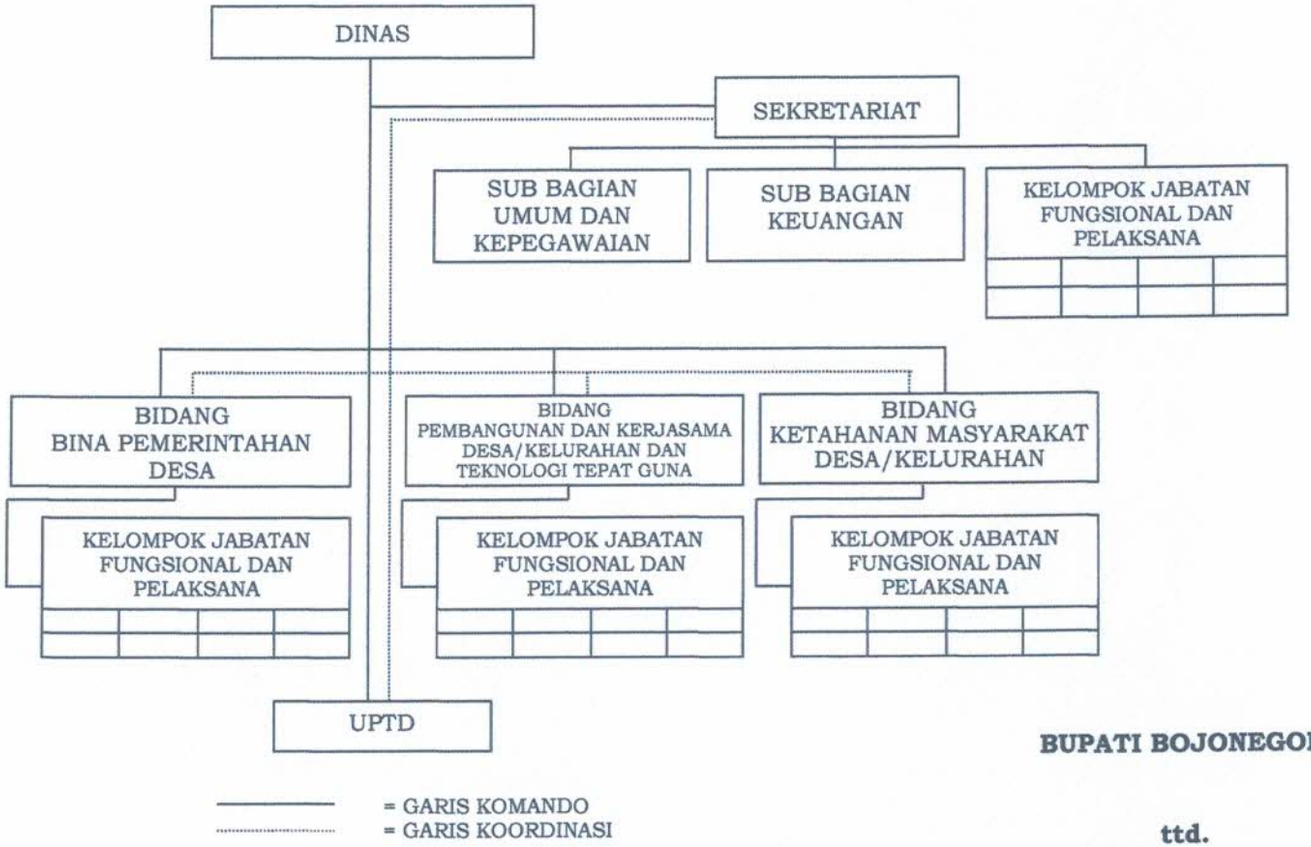
BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2025 NOMOR 75.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AGUS SETIADI RAKHMAN, S.H.,M.M.
Pembina
NIP. 19790831 200312 1 006

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 75 TAHUN 2025
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BOJONEGORO.

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BOJONEGORO



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

AGUS SETIADI RAKHMAN, S.H.,M.M.
Pembina
NIP. 19790831 200312 1 006

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

SETYO WAHONO