



SALINAN

BUPATI MADIUN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 26 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Madiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (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 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor, 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 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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
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 RepublikIndonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. 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 Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. 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 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2023 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Madiun.
2. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Madiun.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Madiun.
5. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Madiun.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Madiun.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Madiun yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

2. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan;
  - c. Bidang Bina Pemerintahan Desa;
  - d. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
  - e. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Dinas

##### Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan daerah di bidang bina pemerintahan desa, pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan bidang pembangunan dan pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang bina pemerintahan desa, pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan bidang pembangunan dan pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
  - c. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang bina pemerintahan desa, pemberdayaan usaha ekonomi

- masyarakat dan bidang pembangunan dan pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi dinas Daerah di bidang bina pemerintahan desa, pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat dan bidang pembangunan dan pemberdayaan kelembagaan masyarakat; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, aset, penyusunan program, laporan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada lingkup sekretariat;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
  - d. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - e. pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - f. pengelolaan administrasi keuangan;
  - g. pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - h. pengelolaan aset dan barang milik Negara/daerah;
  - i. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - j. pengelolaan kearsipan, perpustakaan dan ketatalaksanaan;
  - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan; dan
  - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana, program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
  - b. mengelola tertib administrasi umum dan kearsipan;
  - c. mengelola pelayanan administrasi umum, kearsipan, perpustakaan dan ketatalaksanaan;
  - d. mengelola dan memproses administrasi kepegawaian;
  - e. menyelenggarakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - f. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, aset dan barang milik negara/daerah;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
  
- (2) Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Laporan;
  - b. menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
  - c. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - d. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - e. melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
  - f. menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Laporan; dan
  - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga  
Bidang Bina Pemerintahan Desa  
Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan pembinaan, pengendalian, koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa, pengembangan kapasitas Aparatur Desa, pengelolaan keuangan, administrasi pemerintahan desa, aset dan lembaga Desa;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Pemerintahan Desa, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Bina Pemerintahan Desa;
  - b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa dan pelaksanaan administrasi pemerintahan Desa, aset dan lembaga Desa;
  - c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pengarahannya penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa dan pelaksanaan administrasi pemerintahan Desa, Aset dan lembaga Desa;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa dan pelaksanaan administrasi pemerintahan Desa, Aset dan Lembaga Desa; dan
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat  
Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang meliputi



menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, menyelenggaraan program, menyelenggarakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat. mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana dan program kegiatan pada Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
  - b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga ekonomi dan usaha ekonomi masyarakat, Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam serta Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Kerjasama antar Desa;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan lembaga ekonomi dan usaha ekonomi masyarakat, Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam serta Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Kerjasama antar Desa;
  - d. pelaksanaan koordinasi fasilitasi pemberdayaan lembaga ekonomi dan usaha ekonomi masyarakat, Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam serta Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Kerjasama antar Desa;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan fasilitasi pemberdayaan lembaga ekonomi dan usaha ekonomi masyarakat, Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam serta Pengembangan Kawasan Perdesaan dan Kerjasama antar Desa; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat

#### Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang pembangunan dan

pemberdayaan kelembagaan masyarakat.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Kelembagaan Masyarakat, mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, perencanaan dan pembangunan desa serta sosial budaya masyarakat;
  - b. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, perencanaan dan pembangunan Desa serta sosial budaya masyarakat;
  - c. pelaksanaan koordinasi fasilitasi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, perencanaan dan pembangunan Desa serta sosial budaya masyarakat;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, perencanaan dan pembangunan desa serta sosial budaya masyarakat; dan
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsinya.

#### BAB IV

#### UPT

#### Pasal 10

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya, UPT mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 12

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- (4) Jenjang dan jumlah kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisa jabatan, dan analisa beban kerja.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing - masing.

- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII

### PENGISIAN JABATAN

#### Pasal 15

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai aparatur sipil negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah 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 Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Madiun Nomor 79 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Madiun, (Berita Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2021 Nomor 79), 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 Madiun.

Ditetapkan di Caruban  
pada tanggal 17 Mei 2023  
BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Caruban  
pada tanggal 17 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MADIUN,

ttd.

TONTRO PAHLAWANTO

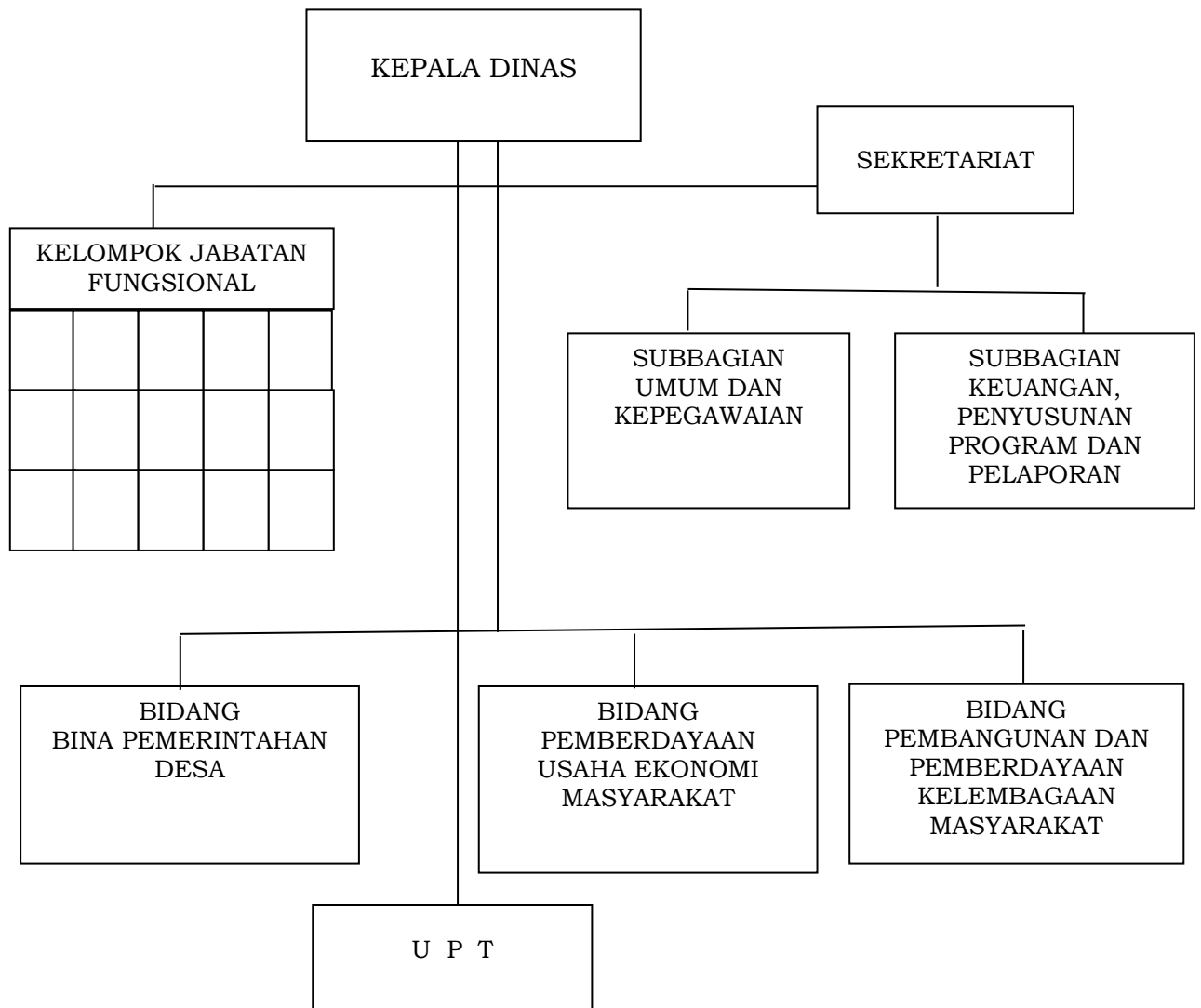
BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2023 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MADIUN  
NOMOR 26 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,  
FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN MADIUN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN MADIUN



BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO