



**BUPATI MUKOMUKO
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 31 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mukomuko;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN MUKOMUKO.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah Bupati Mukomuko.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mukomuko.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Mukomuko.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mukomuko.
7. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mukomuko.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan**

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas membawahi:
 - b. Sekretaris, membawahi 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemerintahan dan Pengembangan Desa/Kelurahan;
 - 2. Seksi Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa/Kelurahan;
 - 3. Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa dan Kelembagaan.
 - d. Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Pedesaan, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Pedesaan;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Pengembangan Kawasan Ekonomi Pedesaan;
 - 3. Seksi Pemberdayaan dan Mitra Usaha Ekonomi Pedesaan.
 - e. Bidang Sumber Daya Alam Teknologi Tepat Guna, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengembangan dan Promosi Hasil Teknologi Tepat Guna Pedesaan;
 - 2. Seksi Pengembangan dan Pembangunan Sumber Daya Alam Pedesaan;
 - 3. Seksi Pemanfaatan Lahan Pesisir Pedesaan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
 - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan desentralisasi dibidang Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - c. melaksanakan tugas lain sesuai kebijakan yang ditetapkan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada Bupati.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan pembinaan dan pelayanan administrasi umum dibidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, hukum, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana umum dalam Pemberdayaan Masyarakat desa, Program dan kegiatan serta pelaksanaan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, Keuangan, aset, umum dan kepegawaian;
 - b. membina pelayanan administrasi umum dibidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, hukum, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan dalam penyusunan laporan kinerja dan keuangan Dinas; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan program dan kegiatan, evaluasi dan pengelolaan administrasi keuangan serta pelaporan keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kegiatan subbagian bina program dan keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan data dan bahan dalam rangka merancang program kegiatan Dinas;
 - c. menghipun dan menganalisis data dalam rangka penyusunan Program dan kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - e. melaksanakan penyampaian bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program/kegiatan, pengumpulan data keuangan dan aset untuk bahan Penyusunan laporan keuangan dan aset;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan program Dan kegiatan Pelaksanan kajian bahan usulan pengangkatan dan pemberhetian Pimpinan kegiatan, kuasa pimpinan kegiatan, bendaharawan, Pengelola aset dan atasan langsungnya; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan Sesuai dengan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tentang ketatausahaan, administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan perlengkapan, memberikan dukungan pelayanan teknis dan administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi;
- a. melaksakan urusan ketata usahaan;
 - b. melaksakan urusan Kepegawaian;
 - c. melaksakan urusan kerumahtanggaan dan keprotokoler;
 - d. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan Kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas menyelenggarakan Pengkajian bahan kebijakan teknis dan Fasilitasi Pemerintahan desa dan Kelurahan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan daerah yang berhubungan dengan Penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
 - b. fasilitasi penyelenggaraan administrasi desa;
 - c. pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa;
 - d. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dengan bidang kerja terkait;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dibidang pemerintahan desa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 10

Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan, terdiri dari:

- a. Seksi Pemerintahan dan Pengembangan Desa dan Kelurahan;
- b. Seksi Administrasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa/Kelurahan;
- c. Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa dan Kelembagaan.

Paragraf 1

Seksi Pemerintahan dan Pengembangan Desa dan Kelurahan

Pasal 11

- (1) Seksi Pemerintahan dan Pengembangan Desa dan Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan bahan Kajian teknis dan fasilitasi perangkat dan administrasi pemerintahan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan dan Pengembangan Desa dan Kelurahan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja tahunan seksi pemerintahan dan pengembangan desa sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun dan memfasilitasi tata kelola pemerintahan desa;
 - c. menyusun petunjuk pembinaan perangkat dan administrasi pemerintahan desa;
 - d. menyusun petunjuk teknis dan fasilitasi pelaksanaan percalonan, pemilihan dan pengangkatan kepala desa dan anggota BPD (Badan Permusyawaratan Desa);
 - e. menyusun Petunjuk Teknis dan fasilitasi penyusunan pertanggung jawaban kepala desa;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - g. membuat Laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas; dan

- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 2

Seksi Administrasi Pengelolaan Aset Desa dan Kelurahan

Pasal 12

- (1) Seksi Administrasi Pengelolaan Aset Desa dan Kelurahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi administrasi pengelolaan keuangan dan aset desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Administrasi Pengelolaan Aset Desa dan Kelurahan menyelenggarakan fungsi;
 - a. menyusun rencana kerja tahunan seksi administrasi pengelolaan keuangan dan aset desa sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pemantauan pengelolaan keuangan bantuan dana dan subsidi desa;
 - c. menyusun petunjuk teknis pembinaan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - d. memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dalam rangka peningkatan sumber pendapatan serta pemeliharaan kekayaan desa;
 - e. menginventarisasi dan membuat laporan perkembangan desa, kekayaan desa dan sarana desa lainnya;
 - f. mengadakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata keuangan dan unventarsis desa;
 - g. mengadakan pembinaan administrasi keuangan desa;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. membuat laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa dan Kelembagaan

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa dan Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan Penyusunan bahan Kajian teknis dan fasilitasi pengembangan manajemen kapasitas aparatur dan kelembagaan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur Desa dan Kelembagaan menyelenggarakan fungsi;
 - a. menyusun rencana kerja tahunan seksi pengembangan kapasitas aparatur desa dan kelembagaan sebagai pedoman Kerja;
 - b. menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan kinerja aparatur dan kelembagaan di Desa;

- c. menyusun petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan perencanaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa;
- d. memfasilitasi dan mengkoordinasikan dalam pengembangan kemampuan aparatur desa dan penguatan kelembagaan desa;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan manajemen pembangunan partisipasif masyarakat desa;
- f. melaksanakan pembinaan data dan informasi pengembangan desa/kelurahan;
- g. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. membuat laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Pedesaan

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Pedesaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan daerah dan teknis pembinaan, dukungan atas dasar penyelenggaraan tugas dibidang usaha ekonomi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Pedesaan fungsi:
 - a. menumbuh kembangkan perekonomian masyarakat Desa untuk menuju masyarakat desa mandiri dalam mengupayakan mengentaskan kemiskinan ekonomi;
 - b. menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat pedesaan; dan
 - c. meningkatkan kontribusi masyarakat terhadap sumber PAD Desa.

Pasal 15

Bidang Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat Pedesaan, terdiri dari:

- a. Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Pedesaan;
- b. Seksi Pemberdayaan Pengembangan Kawasan Ekonomi Pedesaan;
- c. Seksi Pemberdayaan dan Mitra Usaha Usaha Ekonomi Pedesaan.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Pedesaan

Pasal 16

- (1) Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Pedesaan mempunyai tugas membantu Pembinaan Fasilitasi usaha-usaha pendukung bantuan Desa/Kelurahan dan usaha ekonomi produktif lainnya terhadap lembaga ekonomi masyarakat, kewirausahaan masyarakat, perkreditan, kegiatan produksi, tenaga kerja dan sektor informal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Usaha Ekonomi Pedesaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan-bahan dan materi serta perangkat peraturan yang diperlukan dibidang tugasnya;
 - b. pemberian bimbingan, pengarahan dn petunjuk teknis yang diperlukan dibidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi terhadap usaha ekonomi keluarga dan masyarakat baik berupa Usaha Ekonomi Desa (UED) Simpan Pinjam serta kegiatan Usaha Ekonomi lainnya; dan
 - d. pemberian bimbingan dan fasilitasi dalam rangka peningkatan keterampilan dan motivasi kewirausahaan masyarakat.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Pengembangan Kawasan Ekonomi Pedesaan

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Pengembangan Kawasan Ekonomi Pedesaan mempunyai tugas melakukan pembinaan, fasilitasi dan regulasi terhadap pengembangan desa/kelurahan dan bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Pengembangan Kawasan Ekonomi Pedesaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perangkat peraturan pengembangan desa dan pembinaan desa/kelurahan; dan
 - b. pemantauan pelaksanaan pembinaan pengembangan desa dan pembinaan desa/kelurahan.

Paragraf 3

Seksi Pemberdayaan dan Mitra Usaha Usaha Ekonomi Pedesaan

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Mitra Usaha Usaha Ekonomi Pedesaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi usaha-usaha dibidang ekonomi pedesaan dalam mengembangkan mitra usahanya dengan pihak-pihak yang terkait (pihak perkreditan).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan dan Mitra Usaha Usaha Ekonomi Pedesaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. memberikan pembinaan kepada masyarakat pedesaan untuk mengembangkan usaha ekonomi masyarakat pedesaan agar lebih meningkat; dan
 - b. memfasilitasi masyarakat pedesaan didalam memecahkan permasalahan atau hambatan didalam usaha ekonomi pedesaan.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Alam Teknologi Tepat Guna

Pasal 19

- (1) Bidang Hubungan Media dan Layanan Informatika mempunyai tugas melakukan Pembinaan Operasional, mengkoordinasikan dan mengawasi serta merumuskan kebijakan operasional pemberdayaan masyarakat di bidang Sumber Daya Alam (SDA) dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Hubungan Media dan Layanan Informatika menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan SDA dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan SDA dan Pemanfaatan Teknologi Tepat guna;
 - c. penyiapan bahan pembinaan / bimbingan teknis di bidang pengelolaan SDA dan Pemanfaatan teknologi tepat Guna;
 - d. penyiapan bahan Evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pengelolaan SDA dan pemanfaatan teknologi tepat guna; dan
 - e. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan lahan pesisir pedesaan.

Pasal 20

Bidang Sumber Daya Alam Teknologi Tepat Guna, terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan dan Promosi Hasil Teknologi Tepat Guna Pedesaan;
- b. Seksi Pengembangan dan Pembangunan Sumber Daya Alam Pedesaan;
- c. Seksi Pemanfaatan Lahan Pesisir Pedesaan.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan dan Promosi Hasil Teknologi Tepat Guna Pedesaan

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan dan Promosi Hasil Teknologi Tepat Guna Pedesaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan petunjuk dan bimbingan teknis dalam rangka pemanfaatan kerja sama dan pendayagunaan teknologi tepat guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan dan Promosi Hasil Teknologi Tepat Guna Pedesaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan-bahan, konsep rencana program;
 - b. pengumpulan dan analisa data, pembinaan dan pemanfaatan kerja sama penerapan pendayagunaan teknologi tepat guna;
 - c. penyiapan bahan dalam rangka pemberian petunjuk pedoman dan pembinaan teknis penerapan pengembangan teknologi tepat guna;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas/fungsi;

- e. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pemetaan kebutuhan dan pengkajian teknologi pedesaan; dan
- f. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan kemasyarakatan kerja sama teknologi pedesaan.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan dan Pembangunan Sumber Daya Alam Pedesaan

Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan dan Pembangunan Sumber Daya Alam Pedesaan mempunyai tugas merencanakan dan menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan dalam rangka penerapan dan pengembangan penetapan sumber daya alam sekaligus peningkatan peran aktif masyarakat dalam pelestarian lingkungan hidup.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan dan Pembangunan Sumber Daya Alam Pedesaan fungsi:
 - a. penyiapan bahan konsep rencana program;
 - b. pengumpulan bahan dan analisa data dalam rangka rehabilitasi, konservasi pemanfaatan sumber daya alam;
 - c. penyiapan bahan-bahan dalam rangka pembinaan petunjuk pedoman dan pembinaan teknis pengembangan pemanfaatan sumber daya alam;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas/fungsi;
 - e. perumusan kebijakan dan fasilitasi pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pedesaan;
 - f. perumusan kebijakan dan faasilitasi pelaksanaan pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan;
 - g. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan, pengesahan dan supervisi fasilitasi dan koordinasi pembinaan/pengawasan; dan
 - h. melakukan fasilitasi dan koordinasi pembinaan/pengawasan dan supervisi pelaksanaan dan pemanfaatan lahan pesisir pedesaan

Paragraf 3

Seksi Pemanfaatan Lahan Pesisir Pedesaan

Pasal 23

- (1) Seksi Pemanfaatan Lahan Pesisir Pedesaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pemanfaatan lahan pesisir pedesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemanfaatan Lahan Pesisir Pedesaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional pemanfaatan lahan pesisir pedesaan;
 - b. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pembangunan lahan pesisir pedesaan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan pengembangan lahan kawasan pesisir pedesaan; dan
 - d. Pengawasan Evaluasi dan pelaporan pelaksana tugas

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 peraturan ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dibidang kesehatan dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Uraian Tugas

Pasal 27

Uraian tugas masing-masing unsur organisasi akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang kesehatan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili

Pasal 30

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 31

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Dinas.

BAB VI
KEUANGAN

Pasal 32

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian keuangan pada Dinas dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi satuan pemegang kas ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **Mukomuko**
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI MUKOMUKO,

TTD

CHOIRUL HUDA

Diundangkan di **Mukomuko**
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

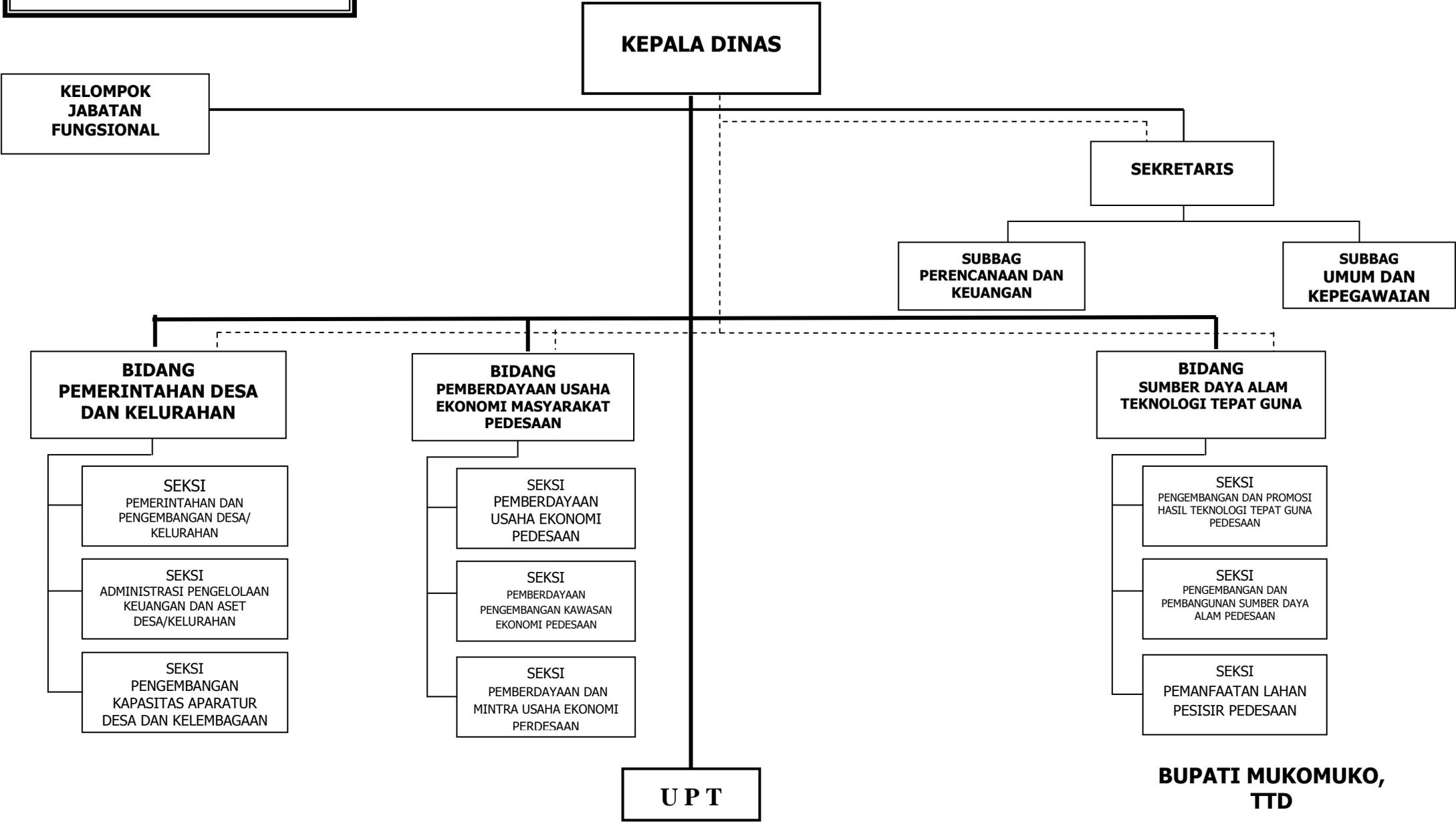
TTD

SYAFKANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2016 NOMOR 31

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
 NOMOR 31 TAHUN 2016
 TANGGAL 22 Desember 2016



KETERANGAN :
 _____ : GARIS PEMBINAAN
 ----- : GARIS KOORDINASI

BUPATI MUKOMUKO,
TTD
CHOIRUL HUDA