

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN MUSI RAWAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI MUSI RAWAS,

Mengingat : bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Musi Rawas.

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), 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 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN MUSI RAWAS

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Musi Rawas.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Musi Rawas
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Musi Rawas.
8. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Musi Rawas.
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Musi Rawas.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis khusus operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Musi Rawas.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Subbagian-subbagian dan Bidang-bidang yang membawahkan Seksi-seksi;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri atas:
 - a. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Bidang Pemerintahan Desa/Kelurahan membawahkan :
 - 1) Seksi Pembinaan Administrasi Desa;
 - 2) Seksi Pengembangan, Pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Pemerintahan Desa; dan
 - 3) Seksi Kerjasama Pemerintah Desa dan Evaluasi Perkembangan Desa.
 - b. Bidang Fasilitas Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Desa membawahkan :
 - 1) Seksi Fasilitas Perencanaan dan Evaluasi Keuangan Desa;
 - 2) Seksi Pengembangan Pengelolaan Keuangan Desa; dan
 - 3) Seksi Pembinaan dan Penataan Aset Desa.
 - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Desa membawahkan :
 - 1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - 2) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa dan Badan Usaha Milik Desa; dan
 - 3) Seksi Penguatan Kelembagaan Organisasi Masyarakat Desa.

- d. Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan, Sosial Ekonomi, Inovasi Perdesaan dan Teknologi Tepat Guna (TTG) membawahkan :
- 1) Seksi Penataan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan;
 - 2) Seksi Pengembangan Sosial Ekonomi, Inovasi Perdesaan dan TTG;
dan
 - 3) Seksi Penanggulangan Kemiskinan.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan 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.
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan Kepada Kabupaten.

Pasal 5

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- b. merumuskan kebijakan pelaksanaan pemerintahan desa sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. merumuskan kebijakan pelaksanaan pembinaan administrasi desa dan pembinaan aparatur pemerintahan desa dan kerjasama pemerintahan desa;

- d. merumuskan pelaksanaan pengembangan desa dan lembaga desa/ kelurahan;
- e. perumusan fasilitasi perencanaan dan pengelolaan keuangan desa;
- f. merumsukan kebijakan pelaksanaan sosial budaya masyarakat, usaha ekonomi masyarakat, kelembagaan masyarakat desa dan sumber daya masyarakat desa, pengembangan dan pemanfaatan inovasi desa dan Teknologi Tepat Guna (TTG);
- g. perumusan kebijakan pelaksanaan pengembangan Kawasan Perdesaan & Inovasi Desa & Teknologi Tepat Guna (TTG);
- h. perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
- i. pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan pemerintahan desa, kegiatan bidang perencanaan & pengelolaan keuangan desa, pemberdayaan masyarakat & usaha ekonomi desa, serta pengembangan kawasan perdesaan, inovasi desa dan Teknologi Tepat Guna (TTG);
- j. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat dan desa;
- k. pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan Dinas.

Pasal 7

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan Dinas;
- c. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;

- d. pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan anggaran Dinas;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinas;
 - c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Dinas;
 - d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP Dinas;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan Dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Dinas;
 - c. melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Dinas;
 - d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - e. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
 - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian serta mutasi aset Dinas;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan Dinas;
- d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan Dinas;
- f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan pelayanan administrasi kepegawaian;
- i. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- j. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 9

Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembinaan administrasi desa, pengembangan, pembinaan sumber daya manusia aparatur pemerintahan desa dan kebijakan teknis kerjasama pemdes dan evaluasi perkembangan desa.

Pasal 10

Bidang Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan di bidang pemerintahan desa;

- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan administrasi desa, pembinaan SDM aparatur pemerintahan desa dan kerjasama pemerintah desa serta evaluasi perkembangan desa;
- c. pelaksanaan inventarisasi, evaluasi dan fasilitasi penyelesaian masalah yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan administrasi desa, pembinaan SDM aparatur pemerintahan desa dan kerjasama pemerintah desa serta evaluasi perkembangan desa;
- d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kualitas SDM aparatur pemerintahan desa, dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi Pemilihan Kepala Desa (PILKADES);
- f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan pemerintahan desa; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi pembinaan Administrasi Desa dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja pembinaan pemerintahan desa;
 - b. menyusun perumusan kebijakan teknis pembinaan administrasi desa;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dan inventarisasi manajemen pemerintahan desa dan kewenangan desa;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan penataan urusan otonomi Desa dan penataan wilayah desa;
 - e. menginventarisir, merumuskan dan memfasilitasi penyelesaian masalah dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - f. memfasilitasi pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan desa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengembangan, Pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja pengembangan, pembinaan SDM aparatur pemerintahan desa;
- b. menyusun perumusan kebijakan teknis pengembangan, pembinaan SDM aparatur pemerintahan desa;
- c. melaksanakan sosialisasi, bimbingan teknis, peningkatan kapasitas, pengawasan dan pengendalian aparatur pemerintahan desa;
- d. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pengembangan SDM aparatur pemerintahan desa;
- e. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengolahan data base aparatur pemerintahan desa;
- f. mengkoordinasikan dan memfasilitasi evaluasi pengembangan, pembinaan SDM aparatur pemerintahan desa;
- g. merumuskan pedoman disiplin aparatur pemerintahan desa dan BPD;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan, pembinaan SDM aparatur pemerintahan desa; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Kerjasama Pemerintah Desa dan Evaluasi Perkembangan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja Kerjasama Pemerintah Desa dan Evaluasi Perkembangan Desa;
- b. menyusun perumusan kebijakan teknis pembinaan Kerjasama Pemerintah Desa dan Evaluasi Perkembangan Desa;
- c. merumuskan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan evaluasi kebijakan Fasilitasi kerjasama antar desa serta Pertanggungjawaban dan Pelaporan kerjasama antar desa lingkup kabupaten ;
- d. melaksanakan sosialisasi, bimbingan teknis, peningkatan kapasitas pengawasan dan pengendalian dalam kerjasama desa lingkup kabupaten;

- e. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan fasilitasi kerja sama desa dan fasilitasi kemitraan;
- f. mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan evaluasi perkembangan desa;
- g. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengolahan data profil desa dan kelurahan;
- h. mengkoordinasikan dan memfasilitasi evaluasi perkembangan desa, lomba desa, labsite, serta pusat pembelajaran desa;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kerjasama Pemerintah Desa dan Evaluasi Perkembangan Desa; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Fasilitasi Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 12

Bidang Fasilitasi Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 13

Bidang Fasilitasi Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis peningkatan bidang fasilitasi perencanaan dan pengelolaan keuangan desa;
- b. penyusunan program dan kegiatan peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan keuangan desa;
- c. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan peningkatan kualitas perencanaan dan pengelolaan keuangan desa;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan peningkatan perencanaan dan pengelolaan keuangan desa; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Fasilitasi Perencanaan dan Evaluasi Keuangan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja pembinaan perencanaan dan evaluasi keuangan desa;
 - b. merumuskan kebijakan teknis pembinaan pengembangan pengelolaan keuangan desa ;
 - c. merumuskan kebijakan teknis dan memfasilitasi perencanaan partisipatif;
 - d. menginventarisir data-data yang berhubungan dengan pemberian bantuan pemerintah kepada desa;
 - e. menyusun program dan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pelatihan bagi aparatur pemerintah desa perencanaan dan evaluasi keuangan desa;
 - f. menginventarisir, merumuskan dan memfasilitasi pelaksanaan perencanaan serta pelaporan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (LPPDesa), Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa (LKPJ) dan Informasi Pertanggungjawaban Pemerintahan Desa (IPPD);
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Perencanaan dan Evaluasi keuangan desa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Pengelolaan Keuangan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kerja pembinaan pengembangan pengelolaan keuangan desa;
 - b. merumuskan kebijakan teknis pembinaan pengembangan pengelolaan keuangan desa;
 - c. menyusun program dan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pelatihan bagi aparatur pemerintah desa pengelolaan keuangan desa;
 - d. menginventarisir, merumuskan dan memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan, penatausahaan serta pelaporan pelaporan bulanan, triwulan, semester dan akhir tahun keuangan desa;

- e. melakukan pembinaan, pengawasan dan memfasilitasi penyerahan/penyaluran bantuan pemerintah kepada desa/kelurahan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan pengelolaan keuangan desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pembinaan dan Penataan Aset Desa dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja pembinaan dan penataan aset desa;
 - b. merumuskan kebijakan teknis pembinaan, penataan dan pengelolaan aset desa;
 - c. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan aset desa;
 - d. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan desa dan layanan pengadaan barang/jasa dan data base aset desa;
 - e. menyusun program dan melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pelatihan bagi aparatur pemerintah desa pengadaan barang di desa;
 - f. menginventarisir, merumuskan dan memfasilitasi pelaksanaan pelaporan aset dan kekayaan desa;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan & penataan aset desa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Desa

Pasal 15

Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Desa dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembinaan pemberdayaan masyarakat, kelembagaan dan usaha ekonomi desa.

Pasal 16

Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Usaha Ekonomi Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan bidang pemberdayaan masyarakat dan usaha ekonomi desa;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat, swadaya masyarakat dan usaha ekonomi desa ;
- c. pelaksanaan pembinaan kelembagaan masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan usaha ekonomi desa ;
- d. penyusunan program dan kegiatan peningkatan usaha-usaha ekonomi masyarakat dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
- e. penyusunan perencanaan bidang pengembangan partisipasi dan kehidupan sosial budaya masyarakat, pelaksanaan gerakan Pemberdayaan masyarakat melalui PKK, LPM/K, Karang Taruna, Posyandu dan Kelembagaan Lainnya;
- f. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam peningkatan usaha ekonomi masyarakat, dan pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
- g. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan partisipasi dan swadaya masyarakat serta pengembangan kehidupan sosial budaya masyarakat;
- h. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan usaha ekonomi desa; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja pembinaan pengembangan kehidupan bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. merumuskan kebijakan teknis pengembangan kehidupan pemberdayaan masyarakat;

- c. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pengembangan kehidupan pemberdayaan masyarakat melalui gerakan PKK, LPM/K, Karang Taruna, dan Posyandu (Pos Pelayanan Terpadu), dan kelembagaan lainnya;
 - d. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pengembangan sumber daya gotong royong masyarakat;
 - e. mengkoordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan motivasi dan swadaya gotong royong;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Usaha ekonomi Desa dan Badan Usaha Milik Desa (BumDes) dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja pengembangan Usaha ekonomi Desa dan Badan Usaha Milik Desa;
 - b. merumuskan kebijakan teknis pengembangan Bumdes masyarakat dan usaha-usaha ekonomi desa untuk peningkatan pendapatan masyarakat;
 - c. menyusun program dan kegiatan peningkatan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. merumuskan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan kelembagaan Badan Usaha Milik Desa (BumDes), pengembangan usaha Badan Usaha Milik Desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa, serta usaha ekonomi masyarakat desa dan pengelolaan fasilitasi pengembangan jaringan pemasaran;
 - e. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan peningkatan kapasitas lembaga keuangan mikro perdesaan/kelurahan;
 - f. menginventarisir, mengolah data dan mengevaluasi kegiatan pasar desa, lumbung desa, kelompok usaha ekonomi masyarakat guna perumusan pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pengelolaan kelembagaan Badan Usaha Milik Desa, pengembangan usaha Badan Usaha Milik Desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa;

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan Usaha ekonomi Desa dan peningkatan Badan Usaha Milik Desa; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Penguatan Kelembagaan Organisasi Masyarakat Desa dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja pembinaan kelembagaan masyarakat dan sumber daya masyarakat desa/kelurahan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis pembinaan kelembagaan masyarakat, peningkatan pengetahuan dan ketrampilan sumber daya masyarakat desa/kelurahan;
 - c. mengkoordinasikan pembinaan dan memfasilitasi pengembangan kelembagaan masyarakat; PKK, Lembaga Pemberdayaan Desa (LPM) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), Karang Taruna, Posyandu & Kelembagaan lainnya guna peningkatan sumber daya masyarakat desa/kelurahan;
 - d. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pembentukan dan revitalisasi Kader Pemberdayaan Masyarakat di desa dan kelurahan;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan kelembagaan organisasi masyarakat desa; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan, Sosial Ekonomi, Inovasi Perdesaan dan Teknologi Tepat Guna (TTG)

Pasal 18

Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan, Sosial Ekonomi, Inovasi Perdesaan dan Teknologi Tepat Guna (TTG) dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembinaan pengembangan kawasan perdesaan, sosial ekonomi inovasi desa dan TTG.

Pasal 19

Bidang Pengembangan Kawasan Perdesaan, Sosial Ekonomi, Inovasi Perdesaan dan Teknologi Tepat Guna (TTG) dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, menyelenggarakan fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan teknis pembinaan penataan sarana prasarana kawasan perdesaan, pengembangan sosial ekonomi, inovasi perdesaan, TTG dan penanggulangan kemiskinan;
- b. penyusunan program dan kegiatan bidang pengembangan kawasan perdesaan, Sosial Ekonomi, inovasi desa dan TTG;
- c. mengkoordinasikan dengan instansi terkait dalam menyusun program kawasan perdesaan, Sosial Ekonomi, inovasi desa dan TTG;
- d. pelaksanaan pendataan rumah tangga miskin;
- e. pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan partisipasi masyarakat dalam penanggulangan kemiskinan;
- f. pengelolaan dan pelaksanaan program pengembangan sarana dan prasarana desa dalam rangka menunjang penanggulangan kemiskinan, pengembangan sosial ekonomi, inovasi perdesaan & TTG;
- g. pelaksanaan program nasional dan program daerah secara terpadu terhadap pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat;
- h. pengendalian, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pembinaan penanggulangan kemiskinan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Penataan Sarana dan Prasarana Kawasan Perdesaan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja pembinaan pengembangan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
- b. merumuskan kebijakan teknis pengembangan sarana dan prasarana desa;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam menyusun program pengembangan sarana dan prasarana kawasan perdesaan;
- d. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan pengembangan sektor pendayagunaan sumber daya air, pembinaan, pengelolaan sarana dan prasarana permukiman desa, dan transportasi desa;

- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi penyiapan data potensi desa;
 - f. memfasilitasi supervisi di bidang percepatan pembangunan desa tertinggal;
 - g. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan, koordinasi penatalaksanaan dan pengusulan alokasi anggaran percepatan pembangunan desa tertinggal;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana desa; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Sosial Ekonomi, Inovasi Perdesaan dan Teknologi Tepat Guna (TTG) dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja pembinaan pengembangan sosial ekonomi, inovasi perdesaan dan TTG;
 - b. merumuskan kebijakan teknis pengembangan Sosial Ekonomi, Inovasi Perdesaan dan TTG;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam menyusun program pengembangan Sosial Ekonomi, Inovasi Perdesaan dan TTG;
 - d. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan pengembangan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial, serta pengembangan akses informasi masyarakat;
 - e. merumuskan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan fasilitasi adat dan kearifan lokal;
 - f. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan fasilitasi inovasi desa dan promosi teknologi tepat guna;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan Sosial Ekonomi, Inovasi Perdesaan dan TTG; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Penanggulangan Kemiskinan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas :
- a. merumuskan kebijakan teknis pembinaan penanggulangan kemiskinan;
 - b. penyusunan program dan kegiatan bidang penanggulangan kemiskinan;
 - c. mengkoordinasikan dengan instansi terkait dalam penyusunan program penanggulangan kemiskinan;
 - d. melaksanakan fasilitasi pendataan rumah tangga miskin;
 - e. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pengembangan partisipasi masyarakat dalam penanggulangan kemiskinan;
 - f. pengelolaan dan pelaksanaan program pengembangan sarana dan prasarana desa dalam rangka menunjang penanggulangan kemiskinan;
 - g. pelaksanaan program nasional dan program daerah secara terpadu terhadap pembangunan berbasis pemberdayaan masyarakat;
 - h. pengendalian, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pembinaan penanggulangan kemiskinan; dan
 - a. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan satuan organisasi dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 25

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 26

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.

Pasal 27

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi aturan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 46 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 28 November 2016
BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN

Diundangkan di Lubuklinggau,
pada tanggal 28 November 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

H. ISBANDI ARSYAD

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2016 NOMOR 64