



BUPATI MAMUJU PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU NOMOR 33 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN MAMUJU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamuju tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mamuju.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105);
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 5233);
4. 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);
5. 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 kedua kalinya 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);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara tahun 2015 nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN MAMUJU**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas 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 Mamuju, yakni Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
3. Daerah adalah daerah otonom Kabupaten Mamuju;
4. Bupati adalah Bupati Mamuju;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mamuju;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju;
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mamuju;
8. Kepala dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mamuju;
9. Sekretaris dinas adalah Sekretaris Dinas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mamuju;
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mamuju;
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mamuju;
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mamuju;
13. Tenaga fungsional adalah tenaga fungsional Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mamuju.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat desa, dipimpin oleh Kepala

dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah.

- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat desa yang menjadi kewenangan daerah;
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten di bidang pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan Ayat (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyelenggaraan penataan Desa.
 - b. Fasilitasi kerja sama antar Desa dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota.
 - c. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa.
 - d. Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan Desa dan lembaga adat tingkat Daerah kabupaten/kota dan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam Daerah kabupaten/kota
 - e. Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat Desa.
 - f. Melaksanakan Administrasi Umum, Perencanaan Program dan Anggaran, Ketatausahaan, dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Bina Pemerintahan Desa, terdiri dari:
 1. Seksi Bina Organisasi Pemerintahan Desa
 2. Seksi Bina Administrasi dan Pelaporan Desa
 3. Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa
 - d. Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa, terdiri dari:
 1. Seksi Bina Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa
 2. Seksi Bina Perencanaan Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan
 3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna
 - e. Bidang Bina Keuangan Desa, terdiri dari:
 1. Seksi Bina Pendapatan Desa
 2. Seksi Bina Perencanaan Keuangan Desa
 3. Seksi Bina Pertanggungjawaban Keuangan Perdesaan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris dan kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dinas;
- (3) Sub bagian dan seksi masing-masing dipimpin oleh kepala sub bagian dan kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan kepala bidang;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional selaku koordinator yang diangkat oleh bupati serta bertanggungjawab kepada Kepala dinas melalui sekretaris.
- (5) Unit Pelaksana Tehnis dipimpin oleh pejabat fungsional yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Mamuju sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala dinas mempunyai tugas pokok memimpin dinas dalam menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan penataan Desa.
 - b. Fasilitasi kerjasama antar Desa dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota.
 - c. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Desa.
 - d. Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan Desa dan lembaga adat tingkat Daerah kabupaten/kota dan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam Daerah kabupaten/kota
 - e. Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat Desa.
 - f. Melaksanakan Administrasi Umum, Perencanaan Program dan Anggaran, Ketatausahaan

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum, rumah tangga, perencanaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kerja sekretariat;
 - b. Perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
 - c. Penyelenggaraan urusan umum;
 - d. Penyelenggaraan urusan kepegawaian;
 - e. Penyelenggaraan urusan keuangan;
 - f. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan evaluasi;
 - g. Pengeordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi; dan
 - h. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja sekretariat
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang kesekretariatan Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program kerja Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi;

- c. Pengevaluasian tugas administrasi Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi;
- d. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum, Perencanaan dan Evaluasi; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang kesekretariatan Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perencanaan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - c. Pengevaluasian tugas administrasi Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian;
 - d. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Pemerintahan Desa

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Bina Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan Kebijakan Tekhnis Bidang Bina Pemerintahan Desa;
 - b. Penyelenggaraan Program dan Kegiatan Bidang Bina Pemerintahan Desa;
 - c. Pembinaan, pengoorganisasia, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional lingkup Bidang Bina Pemerintahan Desa;
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan serta penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bidang Bina Pemerintahan Desa;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Bina Organisasi Pemerintahan Desa

Pasal 9

- (1) Seksi Bina Organisasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan organisasi pemerintahan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Bina Organisasi Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Bina Organisasi Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bina Organisasi Pemerintahan Desa;

- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Bina Organisasi Pemerintahan Desa; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Bina Administrasi dan Pelaporan Desa

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Administrasi dan Pelaporan Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan Administrasi dan Pelaporan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Bina Administrasi dan Pelaporan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Bina Administrasi dan Pelaporan Desa;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bina Administrasi dan Pelaporan Desa;
 - c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Bina Administrasi dan Pelaporan Desa;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Seksi Bina Administrasi dan Pelaporan Desa; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa

Pasal 11

- (1) Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan, pengembangan dan pengawasan Aparatur Pemerintah Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa;
 - c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Kebijakan Teknis Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa;

- b. Penyelenggaraan Program dan Kegiatan Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa;
- c. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional lingkup Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa;
- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan serta penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bidang Bina Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Bina Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa

Pasal 13

- (1) Seksi Bina Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Bina Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Bina Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bina Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - c. Pembinaan, Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Bina Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Seksi Bina Pemberdayaan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Bina Perencanaan Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Perencanaan Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan Perencanaan Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Bina Perencanaan Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Bina Perencanaan Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bina Perencanaan Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan;
 - c. Pembinaan, Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Bina Perencanaan Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Seksi Bina Perencanaan Pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas pokok pembinaan, Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Seksi Pengembangan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Bina Keuangan Desa

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Keuangan Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan, dan pengawasan keuangan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Bina Bina Keuangan Desa, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan Kebijakan Teknis Bidang Bina Keuangan Desa;
 - b. Penyelenggaraan Program dan Kegiatan Bidang Bina Keuangan Desa;
 - c. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional lingkup Bidang Bina Keuangan Desa;
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan serta penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Bidang Bina Keuangan Desa; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Bina Pendapatan Desa

Pasal 17

- (1) Seksi Bina Pendapatan Desa melaksanakan sebagian tugas pokok menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengembangan pendapatan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Bina pendapatan desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Bina Pendapatan Desa;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bina Pendapatan Desa;
 - c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Bina Pendapatan Desa;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Seksi Bina Pendapatan Desa; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Bina Perencanaan Keuangan Desa

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Perencanaan Keuangan Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan Perencanaan Keuangan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Bina Perencanaan Keuangan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Bina Perencanaan Keuangan Desa;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bina Perencanaan Keuangan Desa;
 - c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Bina Perencanaan Keuangan Desa;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Seksi Bina Perencanaan Keuangan Desa; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Bina Pertanggungjawaban Desa

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Pertanggungjawaban Desa mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan, dan pengawasan Pertanggungjawaban Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi Bina Pertanggungjawaban Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Bina Pertanggungjawaban Desa;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Bina Pertanggungjawaban Desa;
 - c. Pembinaan, Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Bina Pertanggungjawaban Desa;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan Seksi Bina Pertanggungjawaban Desa; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah unit organisasi bersifat fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis di bidang keahlian/keterampilannya masing-masing.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang pejabat fungsional selaku koordinator yang diangkat oleh bupati serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 23

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi secara berjenjang menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara berkala melalui Sekretaris.

Pasal 24

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 25

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya.
- (2) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

Pasal 27

- (1) Setiap kepala satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh kepala satuan organisasi diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan kepada atasan serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, untuk tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju.

Ditetapkan di Mamuju
Pada Tanggal 25 November 2016

BUPATI MAMUJU'

H. HABSI WAHID

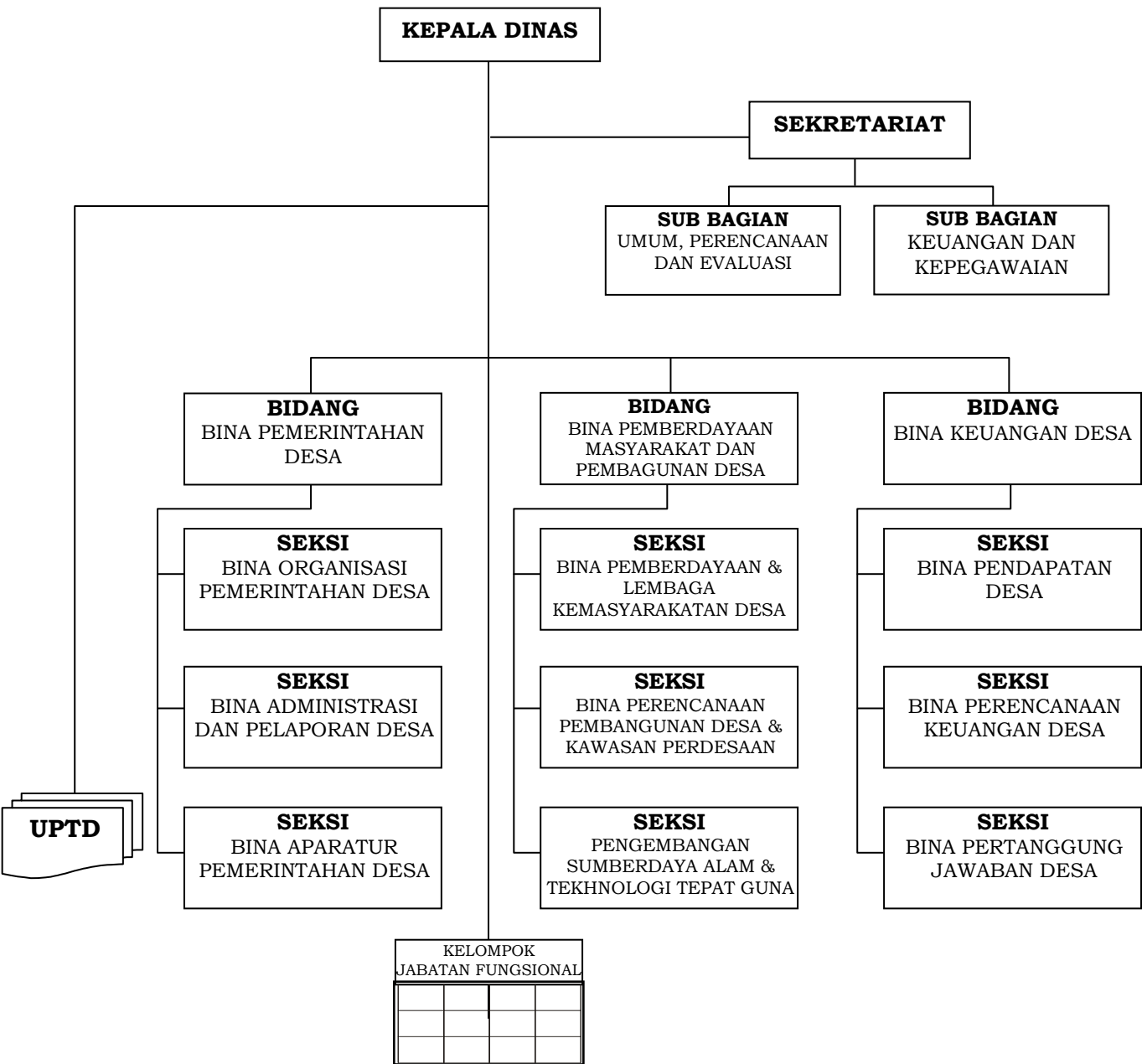
Diundangkan di Mamuju
Pada tanggal 25 November 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU

MUH. DAUD YAHYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2016 NOMOR 548

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH DINAS
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN MAMUJU**



BUPATI MAMUJU,

H. HABSİ WAHİD