



SALINAN

**BUPATI ROKAN HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR 66 TAHUN 2021**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROKAN HULU,

- Menimbang : a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga Peraturan Bupati dimaksud perlu ditinjau kembali dan diganti;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien serta meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi dan penyesuaian tata kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu.
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang - Undang

- Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Republik Indonesia 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang- Undang Republik Indonesia 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN ROKAN HULU.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu;
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Rokan Hulu;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu;
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat DPMPD adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Rokan Hulu;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu;
9. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi;
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) DPMPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan yang

- menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) DPMPD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan Kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat, Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Bidang Fasilitasi Keuangan Dan Aset Desa.
 - b. pelaksanaan Kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat, Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Bidang Fasilitasi Keuangan dan Aset Desa.
 - c. pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat, Bidang Pemerintahan Desa dan Bidang Fasilitasi Keuangan dan Aset Desa;
 - d. pelaksanaan Administrasi pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Dan Usaha Ekonomi Masyarakat, Bidang Bina Pemerintahan Desa dan Bidang Fasilitasi Keuangan Dan Aset Desa; dan
 - e. pelaksanaan Fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi DPMPD terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
 2. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - d. Bidang Bina Pemerintahan Desa ;
 - e. Bidang Fasilitasi Keuangan dan Aset Desa;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang dan Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan Struktur Organisasi DPMPD tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b).
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a), dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.b).
- (3) Kepala Subbagian merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah pada bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada DPMPD.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi di lingkungan DPMPD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran pada Sekretariat;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan

Pasal 8

- Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan mempunyai tugas:
- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Sub bagian Umum dan Pelayanan Kepegawaian;
 - b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
 - c. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, dan Administrasi Keuangan;
 - d. melakukan penatausahaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan;
 - f. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data mutasi, pengembangan dan pemberhentian pegawai;
 - g. mempersiapkan bahan penyusunan peraturan dan ketentuan di bidang kepegawaian;
 - h. menyiapkan administrasi peningkatan kemampuan pegawai;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 9

- Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
- a. merencanakan Program/kegiatan dan Penganggaran pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;

- c. melaksanakan Koordinasi penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- d. melakukan pemantauan, Evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas terkait dengan urusan Pengembangan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna, Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pembinaan Pembangunan Partisipatif dan Adat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas dilingkungan Bidang Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas terkait dengan urusan Bina Administrasi Pemerintahan Desa, Penataan dan Batas Desa serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang Bina Pemerintahan Desa;
 - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Bina Pemerintahan Desa;
 - c. penyelenggaraan pelaksanaan Koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Bina Pemerintahan Desa;
 - d. menghimpun, menyusun, membina dan memfasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan musyawarah dan pembangunan desa;
 - e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas;

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Fasilitasi Keuangan dan Aset Desa

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Fasilitasi Keuangan dan aset Desa mempunyai tugas terkait dengan urusan Pengelolaan Keuangan Aset Desa, Perencanaan Desa, Kerjasama Desa dan Pengembangan Kawasan Pedesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan, program kerja rencana operasional pada Bidang Fasilitasi Keuangan dan Aset Desa;
 - b. menghimpun, menyusun membina dan memfasilitasi peraturan dan kebijakan Perencanaan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa serta Perencanaan Pembangunan Desa;
 - c. penyelenggaraan Pemantauan, evaluasi dan Pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf (f) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Sub Koordinator untuk melaksanakan tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional jenjang Ahli Muda yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 15

- (1) DPMPD dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) DPMPD dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan Bagian terkait.
- (3) DPMPD dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (4) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi Tugas dan fungsi sesuai dengan

- kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (5) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
 - (6) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, DPMPD wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
 - (7) Tugas dan Fungsi Dinas dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan eselon III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
 - (8) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, DPMPD menetapkan prinsip-prinsip tata kelola Pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
 - (9) Subkoordinator melaksanakan kegiatan perencanaan, pengelolaan dan pengendalian pada jabatan administrasi sebelumnya diunit kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
 - (10) Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan serta uraian kegiatan subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Pelaksana dikoordinasikan oleh Pejabat Administrator.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala DPMPD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 17

Sumber-sumber pembiayaan Perangkat Daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Rokan Hulu dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. pejabat pengawas yang masih kosong dan/atau belum terisi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu, dapat dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan

- Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu tersebut;
- b. pejabat pengawas yang telah dan/atau sedang menduduki jabatan struktural namun nomenklatur jabatan struktural tersebut telah dihapus berdasarkan Peraturan Bupati ini, sepanjang belum dilantik kedalam jabatan fungsional hasil penyetaraan tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu;
 - c. pejabat pengawas yang belum dilantik kedalam jabatan fungsional hasil penyetaraan, tetap diberikan hak kepegawaian dan hak keuangan lainnya yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu.

Ditetapkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

S U K I M A N

Diundangkan di Pasir Pengaraian
Pada tanggal 31 Desember 2021

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROKAN HULU,**

ttd

MUHAMMAD ZAKI

BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2021 NOMOR:66

Salinan Sesuai Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ERINALDI, SH
Penata Tk. I

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 66 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN
ROKAN HULU

FUNGSI SUBKOORDINATOR KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA
KABUPATEN ROKAN HULU

Pengelompokan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.

- A. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat
1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pembinaan Pembangunan Partisipatif dan Adat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi Pembinaan Pembangunan Partisipatif dan Adat;
 - b. pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Pembinaan Pembangunan Partisipatif dan Adat;
 - c. pelaksanaan pembentukan, pengumpulan data dan peningkatan kapasitas Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - d. penyusunan data dan peningkatan kapasitas lembaga adat;
 - e. pelaksanaan pemantauan, dan penyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Pembinaan Pembangunan Partisipatif dan Adat; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
 2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - b. pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - c. penyusunan peraturan dan kebijakan pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pembentukan, pengembangan dan pengelolaan serta peningkatan kapasitas badan usaha milik desa (BUMDesa) dan BUM Desa antar desa dan lembaga ekonomi desa lainnya;
 - e. pelaksanaan fasilitasi peningkatan jaringan usaha ekonomi mikro melalui kemitraan dengan kalangan perusahaan, perbankan dan atau lembaga perkreditan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pembentukan, pengembangan dan pengelolaan pasar desa dan lembaga ekonomi lainnya;

- g. pelaksanaan pemantauan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi pengembangan usaha ekonomi masyarakat;
 - h. pelaksanaan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan masyarakat Desa dan masyarakat hukum adat;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Pengembangan dan Penerapan Teknologi Tepat Guna, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
 - b. pelaksanaan tugas dan petunjuk serta pemeriksaan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan substansi pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
 - c. penyusunan peraturan dan kebijakan dalam pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna;
 - d. pelaksanaan penelusuran, pemetaan, pengkajian, pendokumentasian, perlindungan dan pemasaran teknologi tepat guna (TTG);
 - e. pelaksanaan gelar TTG, proyek percontohan, fasilitasi proses inkubasi, komunikasi, informasi, publikasi dan edukasi TTG;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pembentukan serta peningkatan kapasitas lembaga pelayanan teknologi tepat guna;
 - g. pelaksanaan pemantauan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- B. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Bina Pemerintahan Desa
1. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Bina Administrasi Pemerintahan Desa, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Bina Administrasi Pemerintahan Desa;
 - b. pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Bina Administrasi Pemerintahan Desa;
 - c. pelaksanaan, penyusunan dan pelaksanaan fasilitasi administrasi desa dan produk hukum desa;
 - d. penyusunan bahan, meneliti dan memproses secara administrasi tentang pengangkatan, pemberhentian Kepala Desa dan izin tertulis Bupati untuk pemeriksaan pejabat pemerintahan desa yang bermasalah;
 - e. penyusunan dan memfasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa, pemberhentian dan pengangkatan kepala desa dan perangkat desa;
 - f. pelaksanaan, penyusunan dan pelaksanaan fasilitasi badan permusyawaratan desa;
 - g. penyusunan dan memfasilitasi peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi bina administrasi pemerintahan Desa; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Penataan dan Batas Desa, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Penataan dan batas desa;
 - b. pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Penataan dan Batas Desa;
 - c. penyusunan dan memfasilitasi kebijakan teknis yang menyangkut penataan desa, batas desa, kewenangan desa, standar pelayanan minimal pengelolaan sistem informasi desa dan evaluasi perkembangan desa;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi penataan dan batas desa; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
 3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Lembaga Kemasyarakatan Desa, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - b. pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - c. penyusunan dan memfasilitasi pembentukan kebijakan umum norma, standar, prosedur dan kriteria dan pedoman yang menyangkut Aparatur Desa;
 - d. pelaksanaan, menyusun dan memfasilitasi peningkatan kapasitas Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW);
 - e. pelaksanaan, menyusun dan memfasilitasi peningkatan kapasitas Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM);
 - f. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas dan koordinasi karang taruna;
 - g. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas dan koordinasi pos pelayanan terpadu;
 - h. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- C. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Fasilitasi Keuangan dan Aset Desa
1. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional substansi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - b. pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
 - c. penyusunan, dan memfasilitasi dalam perumusan kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pedoman yang menyangkut pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - d. pelaksanaan pembinaan pengelolaan pendapatan asli desa;
 - e. pelaksanaan pembinaan penyusunan perencanaan kebutuhan,

- pengadaan, pemanfaatan, penatausahaan, pengendalian dan penyusunan neraca kekayaan milik desa dan pelaporan aset desa;
- f. pelaksanaan pemantauan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi pengelolaan keuangan dan aset desa; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
2. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan Desa, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi perencanaan desa;
 - b. pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Perencanaan Desa;
 - c. penyusunan dan memfasilitasi kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pedoman yang menyangkut perencanaan desa;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi perencanaan desa; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Kerjasama Desa dan Pengembangan Kawasan Pedesaan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Kerjasama Desa dan Pengembangan Kawasan Pedesaan;
 - b. pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan substansi Kerjasama Desa dan Pengembangan Kawasan Pedesaan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pembentukan lembaga kerja sama antar – desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
 - d. pelaksanaan, penyusunan, pembinaan dan pelaksanaan fasilitas peningkatan kapasitas Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD);
 - e. pelaksanaan, penyusunan dan fasilitasi pengalokasian anggaran untuk pembangunan desa, antar-desa, dan kawasan pedesaan;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi kerjasama desa dan pengembangan kawasan pedesaan;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pembangunan kawasan pedesaan;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

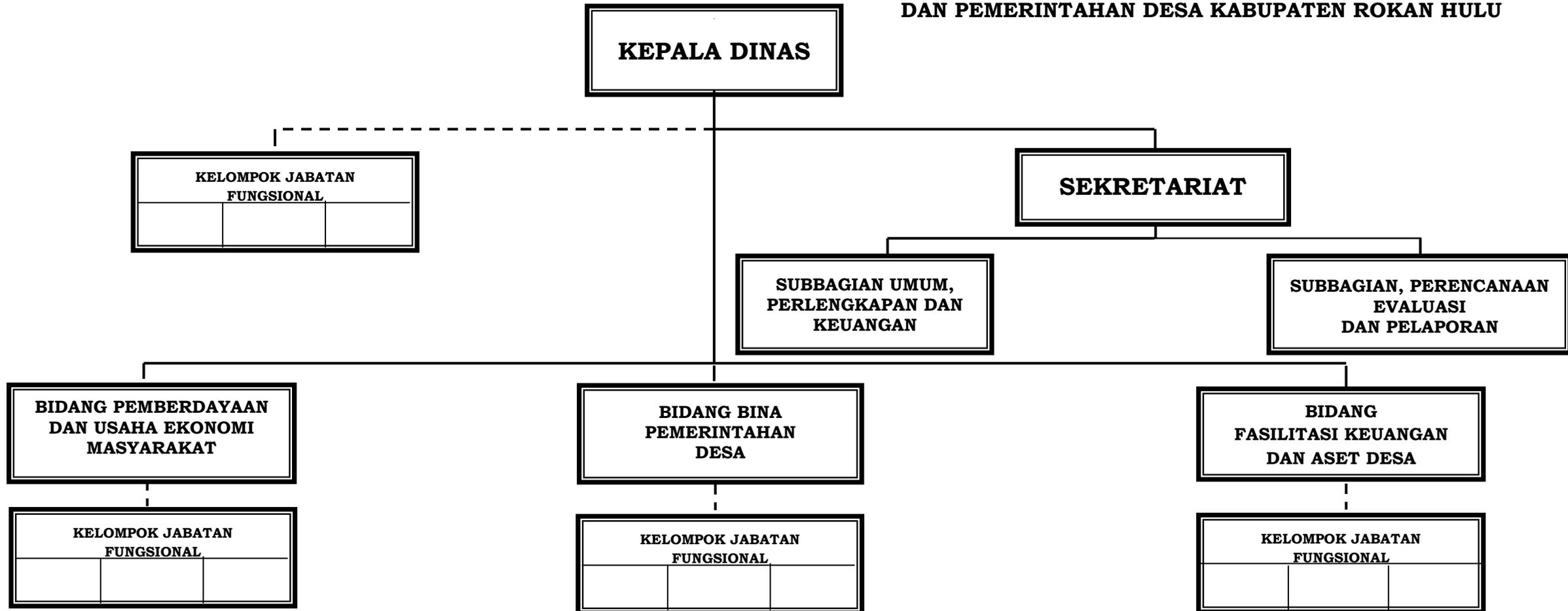
SUKIMAN

Salinan Sesuai Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



**BAGAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA
KABUPATEN ROKAN HULU**

**LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU
NOMOR : 66 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN ROKAN HULU**



Salinan Sesuai Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

SUKIMAN



ERINALDI, SH

Penata Tk. I

NIP. 19840916 201001 1 008

Salinan Sesuai Aslinya