



**BUPATI INDRAGIRI HULU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU  
NOMOR 92 TAHUN 2019**

**TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU  
NOMOR 60 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI INDRAGIRI HULU**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pembentukan Perangkat Daerah yang sesuai dengan prinsip desain organisasi dan berdasarkan Pasal 21 Permendagri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah, Daerah dapat melakukan evaluasi terhadap perangkat daerah, serta melihat dinamika yang berkembang saat ini perlu disesuaikan kembali terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indragiri Hulu;
- b. bahwa berdasarkan surat dari Sekretaris Daerah Propinsi Riau Nomor 060/ORG/3104 tanggal 29 November 2019 hal Evaluasi Rancangan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indragiri Hulu.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);

2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4).

#### **M E M U T U S K A N :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU NOMOR 60 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN INDRAGIRI HULU.**

#### **Pasal I**

Beberapa ketentuan Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 60) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1.....

1. **Ketentuan Pasal 1, ayat (2), (3), (4), (5), (6) dan (7) diubah dan ayat (8) sampai dengan ayat (30) dihapus sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu;
3. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indragiri Hulu;
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu;
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Indragiri Hulu;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Indragiri Hulu.
8. Dihilus.
9. Dihilus.
10. Dihilus.
11. Dihilus.
12. Dihilus.
13. Dihilus.
14. Dihilus.
15. Dihilus.
16. Dihilus.
17. Dihilus.
18. Dihilus.
19. Dihilus.
20. Dihilus.
21. Dihilus.
22. Dihilus.
23. Dihilus.
24. Dihilus.
25. Dihilus.
26. Dihilus.
27. Dihilus.
28. Dihilus.
29. Dihilus.
30. Dihilus.

2. **Ketentuan Pasal 2, diubah sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut :**

**BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 2**

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indragiri Hulu merupakan unsur Pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

(2). Dinas Pemberdayaan.....

- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indragiri Hulu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan Kepala Daerah;
- (4) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pemerintahan Desa, Bidang Bina Keuangan dan Aset Desa dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi Desa dan Teknologi Tepat Guna;
  - b. Pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pemerintahan Desa, Bidang Bina Keuangan dan Aset Desa dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi Desa dan Teknologi Tepat Guna;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Pemerintahan Desa, Bidang Bina Keuangan dan Aset Desa dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi Desa dan Teknologi Tepat Guna;
  - d. Pelaksanaan Administrasi pada Sekretariat, Bidang Pemerintahan Desa, Bidang Bina Keuangan dan Aset Desa dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi Desa dan Teknologi Tepat Guna; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**3. Ketentuan Pasal 3, diubah sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut :**

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris, terdiri atas :
    1. Sub Bagian Umum; dan
    2. Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - c. Bidang Pemerintahan Desa, terdiri atas :
    1. Seksi Kelembagaan dan Administrasi Pemerintahan Desa;
    2. Seksi Penataan dan Kerjasama Desa; dan
    3. Seksi Pembinaan Perangkat Desa;
  - d. Bidang Bina Keuangan dan Aset Desa, terdiri atas :
    1. Seksi Perencanaan Pembangunan Desa;
    2. Seksi Penatausahaan Keuangan Desa; dan
    3. Seksi Aset Desa;
  - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi Desa dan Teknologi Tepat Guna, terdiri atas :
    1. Seksi Kerjasama Usaha Ekonomi Desa dan Partisipasi Masyarakat;
    2. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat; dan
    3. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.

(3). Bagan Susunan.....

(3) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

4. **Ketentuan Pasal 4, ayat (2), ayat (3) diubah dan ayat (1), ayat (4) dihapus sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :**

**BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu  
KEPALA DINAS**

**Pasal 4**

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

5. **Ketentuan Pasal 5, ayat (2), ayat (3) diubah dan ayat (1) dihapus sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :**

**Bagian Kedua  
SEKRETARIS**

**Pasal 5**

- (1) Dihapus.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Sub Bagian Umum dan Sub Bagian Program dan Keuangan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada sekretariat;
  - b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
  - c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indragiri Hulu; dan
  - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Ketentuan Pasal 6.....

**6. Ketentuan Pasal 6, ayat (2) diubah dan ayat (1) dihapus sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :**

**Paragraf 1  
Sub Bagian Umum**

**Pasal 6**

- (1) Dihapus.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas :
  - a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Sub Bagian Umum;
  - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Sub Bagian Umum;
  - c. Melaksanakan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, keprotokolan, urusan rumah tangga, kearsipan, penatausahaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD) serta pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud;
  - d. Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern (SPI), administrasi kepegawaian, merencanakan kebutuhan pegawai, menyusun Daftar Urut Kependudukan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiun, cuti dan ujian dinas, Latihan Pra Jabatan (LPJ), diklat pengembangan, izin belajar, pemberian penghargaan, pembinaan kepegawaian, kesejahteraan pegawai, disiplin pegawai, memfasilitasi pembuatan NPWP, SKP, LP2P, KARPEG, KARIS/KARSU, ASKES/BPJS, TASPEN serta sumpah Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - d. Mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Mengelola pengaduan masyarakat dibidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - e. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Sub Bagian Umum; dan
  - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**7. Ketentuan Pasal 7, ayat (2) diubah dan ayat (1) dihapus sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut :**

**Paragraf 2  
Sub Bagian Program dan Keuangan**

**Pasal 7**

- (1) Dihapus.
- (2) Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Sub Bagian Program dan Keuangan;
  - c. Merencanakan program dan kegiatan tahunan anggaran berdasarkan renstra dan renja sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap bendahara pengeluaran, bendahara pengeluaran pembantu dan pembantu bendaharan pengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - e. Melaksanakan .....

- e. Melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi verifikasi, meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang/jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK, kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan ASN dan penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran, melakukan verifikasi SPP berdasarkan permintaan, menyiapkan SPM dan Laporan Keuangan SKPD;
- f. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**8. Diantara Pasal 7 dan Pasal 8 disisip 4 Pasal yaitu Pasal 7.a, Pasal 7.b, Pasal 7.c dan Pasal 7.d sehingga berbunyi sebagai berikut :**

## **BIDANG PEMERINTAHAN DESA**

### **Pasal 7.a**

- (1) Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Kelembagaan dan Administrasi Pemerintahan Desa, Seksi Penataan Kerjasama Desa dan Seksi Pembinaan Perangkat Desa;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pemerintahan Desa;
  - b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pemerintahan Desa;
  - c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
  - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Kelembagaan dan Administrasi Pemerintahan Desa**

### **Pasal 7.b**

Kepala Seksi Kelembagaan dan Administrasi Pemerintahan Desa mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Kelembagaan dan Administrasi Pemerintahan Desa;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Kelembagaan dan Administrasi Pemerintahan Desa;
- c. Menyiapkan bahan Rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pencalonan, pemilihan dan atau pemberhentian Kepala Desa, pemilihan dan pengisian perangkat desa, Badan Permusyawaratan Desa serta penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;

d. Memfasilitasi pemerintah.....

- d. Memfasilitasi pemerintah desa dalam penyusunan dan evaluasi produk hukum desa tentang pemerintahan, ekonomi dan sosial budaya serta bekerjasama dengan pemerintah kabupaten dan pihak ketiga;
- e. Melakukan koordinasi dan memfasilitasi terkait pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, pemilihan Perangkat Desa dan pembentukan Badan Permusyawaratan Desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa;
- f. Mengkoordinasikan jadwal, tempat dan menyiapkan administrasi terkait pelantikan kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas kinerja kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa, pelaksanaan penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan pembentukan Badan Permusyawaratan Desa;
- h. Menginventarisir data Kepala Desa, perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- i. Melakukan pembinaan, pengawasan serta pelatihan awal masa jabatan, peningkatan dan pengembangan kapasitas Badan Permusyawaratan Desa dan Perangkat Desa, perkembangan penyelenggaraan dan layanan administrasi pemerintahan desa;
- j. Memfasilitasi pelaporan dan pertanggung jawaban penyelenggaraan pemerintahan Desa;
- k. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Kelembagaan dan Administrasi Pemerintahan Desa; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Penataan dan Kerjasama Desa**

**Pasal 7.c**

Kepala Seksi Penataan dan Kerjasama Desa mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Penataan dan Kerjasama Desa;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Penataan dan Kerjasama Desa;
- c. Menyiapkan bahan Rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kewenangan Desa, Kawasan Perdesaan, Kerjasama Antar Desa, Sistem Informasi Desa dan Penataan Desa yang meliputi Pemekaran Desa, penghapusan dan penggabungan Desa, perubahan status Desa, penamaan Desa, kode Desa, pemetaan serta penataan batas Desa;
- d. Memfasilitasi pembentukan kawasan perdesaan, kerjasama antar desa dalam satu Kabupaten, pembuatan peta dan batas wilayah desa, penyusunan dan pendayagunaan data profil Desa/Kelurahan sebagai data perencanaan;
- e. Melaksanakan pelatihan, sosialisasi, bimbingan teknis penyusunan dan pendayagunaan profil Desa/Kelurahan bagi kelompok kerja pengelola profil Desa/Kelurahan di tingkat Kabupaten, Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
- f. Melaksanakan evaluasi perkembangan Desa/Kelurahan, perlombaan Desa/Kelurahan dan pembinaan perkembangan Desa/Kelurahan;
- g. Mengikuti Pekan Inovasi Nasional (PIN), Pekan Inovasi Perkembangan Desa/Kelurahan (PINDESKEL) dan Labsite;
- h. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
- i. Melakukan koordinasi.....



- i. Melakukan koordinasi dengan pihak Kecamatan dalam hal pelaksanaan Kerjasama Antar Desa atau kerjasama desa dengan pihak ketiga;
- j. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan fasilitasi terkait pelaksanaan penataan Desa dan batas Desa sebagai dasar kebijakan lebih lanjut;
- k. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Penataan dan Kerjasama Desa; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pembinaan Perangkat Desa**

**Pasal 7.d**

Kepala Seksi Pembinaan Perangkat Desa mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pembinaan Perangkat Desa;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Pembinaan Perangkat Desa;
- c. Menyiapkan bahan Rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan peningkatan kapasitas Perangkat Desa di bidang administrasi desa
- d. Memfasilitasi pelaksanaan penerapan Standart Pelayanan Minimal (SPM) Desa dan Informasi Desa;
- e. Melakukan pembinaan dan pelatihan terhadap Perangkat Desa dibidang administrasi desa;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap kinerja perangkat desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai dasar kebijakan lebih lanjut;
- g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pembinaan Perangkat Desa; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**9. Ketentuan Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10 dan Pasal 11 dihapus.**

**Bagian Ketiga**  
**BIDANG PEMBERDAYAAN EKONOMI DESA DAN**  
**TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

**Pasal 8**

Dihapus.

**Paragraf 1**  
**Seksi Bina BUM Desa Kerja Sama Ekonomi Desa**

**Pasal 9**

Dihapus.

**Paragraf 2**  
**Seksi Teknologi Tepat Guna**

**Pasal 10**

Dihapus.

Paragraf 3.....

**Paragraf 3**  
**Seksi Pendayagunaan Sumber Alam dan Sanitasi Lingkungan**

**Pasal 11**

Dihapus.

**10. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :**

**BIDANG BINA KEUANGAN DAN ASET DESA**

**Pasal 12**

- (1) Kepala Bidang Bina Keuangan dan Aset Desa mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perencanaan Pembangunan Desa, Seksi Penatausahaan Keuangan Desa dan Seksi Aset Desa;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bina Keuangan dan Aset Desa menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Bina Keuangan dan Aset Desa;
  - b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Bina Keuangan dan Aset Desa;
  - c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
  - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

**11. Ketentuan Pasal 13 ayat (2) diubah dan ayat (1) dihapus, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :**

**Paragraf 1**

**Seksi Perencanaan Pembangunan Desa**

**Pasal 13**

- (1) Dihapus.
- (2) Kepala Seksi Perencanaan Pembangunan Desa mempunyai tugas :
  - a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perencanaan Pembangunan Desa;
  - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perencanaan Pembangunan Desa;
  - c. Memberikan pedoman terkait penyusunan perencanaan pembangunan Partisipatif, pelaksanaan pembangunan Desa sesuai skala prioritas dan kebutuhan masyarakat Desa;
  - d. Menyiapkan konsep dan naskah dinas terkait pelaksanaan pembangunan Desa;
  - e. Memfasilitasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan desa;
  - f. Melakukan pembinaan dan peningkatan kapasitas bagi perangkat Desa dalam pelaksanaan pembangunan Desa;
  - g. Memberikan motivasi kepada unsur perangkat Desa dalam pelaksanaan pembangunan Desa;
  - h. Melakukan monitoring.....

- h. Melakukan monitoring terkait pelaksanaan pembangunan Desa sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD);
- i. Memberikan solusi permasalahan terkait pelaksanaan pembangunan Desa;
- j. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan Pembangunan Desa; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**12. Ketentuan Pasal 14 ayat (2) diubah dan ayat (1), ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :**

**Paragraf 2**  
**Seksi Penatausahaan Keuangan Desa**

**Pasal 14**

- (1) Dihapus.
- (2) Kepala Seksi Penatausahaan Keuangan Desa mempunyai tugas :
  - a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Penatausahaan Keuangan Desa;
  - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Penatausahaan Keuangan Desa;
  - c. Menyiapkan konsep dan naskah dinas terkait pengelolaan dan penatausahaan keuangan desa;
  - d. Melakukan pembinaan, pengembangan dan peningkatan kapasitas Aparatur Desa dan pendamping profesional dalam pengelolaan keuangan desa, ;
  - b. Memfasilitasi penyelenggaraan tertib administrasi terkait pengelolaan keuangan dan kekayaan desa, ;
  - c. Melakukan pembinaan, monitoring dan pemberdayaan Aparatur Desa dalam penyelenggaraan administrasi pengelolaan keuangan desa;
  - d. Melakukan pembinaan dan fasilitasi dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes);
  - e. Membuat petunjuk teknis tentang penggunaan dana Alokasi Dana Desa (ADD) serta bantuan keuangan Desa;
  - f. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Penatausahaan Keuangan Desa; dan
  - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dihapus.

**13. Ketentuan Pasal 15, ayat (2) diubah dan ayat (1), ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :**

**Paragraf 3**  
**Seksi Aset Desa**

**Pasal 15**

- (1) Dihapus.
- (2) Kepala Seksi Aset Desa mempunyai tugas :
  - a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Aset Desa;
  - b. Membagi Tugas .....

- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Aset Desa;
- c. Membuat pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pendayagunaan aset Desa;
- d. Melakukan pembinaan dan peningkatan kapasitas bagi aparatur desa dalam pengelolaan administrasi aset desa;
- e. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah lainnya dalam upaya pengamanan dan atau optimalisasi aset desa;
- f. Memfasilitasi penyelesaian masalah pengelolaan aset yang berkaitan dengan penataan desa;
- g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Aset Desa; dan
- h.. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Dihapus.

**14. Ketentuan Pasal 16, ayat (1), ayat (2) diubah dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :**

**BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, EKONOMI DESA  
DAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA**

**Pasal 16**

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi Desa dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Kerjasama Usaha Ekonomi Desa dan Partisipasi Masyarakat, Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat, dan Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi Desa dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi Desa dan Teknologi Tepat Guna;
  - b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Ekonomi Desa dan Teknologi Tepat Guna;
  - c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
  - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Dihapus.

**15. Ketentuan Pasal 17, ayat (2) diubah, ayat (1) dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :**

**Paragraf 1**

**Seksi Kerjasama Usaha Ekonomi Desa dan Partisipasi Masyarakat**

**Pasal 17**

(1) Dihapus.

(2) Kepala Seksi .....

- (2) Kepala Seksi Kerjasama Usaha Ekonomi Desa dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas :
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Kerjasama Usaha Ekonomi Desa dan Partisipasi Masyarakat;
  - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Kerjasama Usaha Ekonomi Desa dan Partisipasi Masyarakat;
  - c. Melakukan fasilitasi, pembinaan dan peningkatan kapasitas terhadap pengelolaan Usaha Ekonomi Desa (UED), BUM Desa, pengelolaan pasar Desa, kerjasama usaha ekonomi desa dalam satu Kabupaten, dan Kader Pemberdayaan Masyarakat (KPM) dan kader-kader lainnya di Desa;
  - d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerjasama usaha ekonomi antar desa dan kerjasama usaha ekonomi desa dengan pihak ketiga;
  - e. Melakukan koordinasi dengan pihak Kecamatan dalam hal Kerjasama Usaha Ekonomi Antar Desa dan kerjasama usaha ekonomi desa dengan pihak ketiga;
  - f. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam pemberdayaan kader untuk peningkatan partisipasi masyarakat;
  - g. Memfasilitasi desa dalam peningkatan dan pelestarian partisipasi masyarakat dan swadaya gotong royong masyarakat;
  - h. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Kerjasama Usaha Ekonomi Desa dan Partisipasi Masyarakat; dan
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dihapus.

**16. Ketentuan Pasal 18, ayat (2) diubah, dan ayat (1), ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :**

**Paragraf 2**  
**Kepala Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan**  
**Lembaga Adat**

**Pasal 18**

- (1) Dihapus.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat mempunyai tugas :
- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
  - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat;
  - c. Memfasilitasi pembentukan, pembinaan dan peningkatan kapasitas paralegal di Desa dalam memberikan layanan bantuan hukum kepada masyarakat Desa dan sebagai mitra Pemerintah Desa, BPD dalam menyusun Peraturan Desa;
  - d. Melakukan pembinaan dan peningkatan kapasitas bagi lembaga Kemasyarakatan dan lembaga adat baik yang bergerak dibidang pemberdayaan maupun lembaga adat;

e. Melakukan Pembinaan .....

- e. Melakukan pembinaan dan pemberdayaan gerakan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) melalui jambore, Hari Kesatuan Gerak (HKG-PKK), peningkatan kapasitas pengurus kader, sosialisasi, rapat kerja, rapat konsultasi dan rapat koordinasi;
  - f. Memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat;
  - g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Lembaga Adat ; dan
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dihapus.

**17. Ketentuan Pasal 19, ayat (2) diubah dan ayat (1), ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :**

**Paragraf 3**  
**Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan**  
**Teknologi Tepat Guna**

**Pasal 19**

- (1) Dihapus.
- (2) Kepala Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas :
  - a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
  - b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
  - c. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengembangan Pendayagunaan Sumber Alam Pedesaan dan Teknologi Tepat;
  - d. Memfasilitasi pemanfaatan Pendayagunaan Sumber Alam dan Teknologi Tetap Guna kepada masyarakat umum;
  - e. Melakukan pembinaan dan peningkatan terhadap kapasitas BP SPAM, Asosiasi BP SPAM, Para Penemu Inovasi, pengelola Posyantek dan Wartekdes;
  - f. Memberikan penilaian dan Motivasi kepada para BP SPAM dan Para Penemu Inovasi;
  - g. Mengikuti gelar Teknologi Tepat Guna untuk semua tingkatan;
  - h. Melakukan pembinaan, pelatihan, review dan penilaian terhadap kelembagaan Posyantek;
  - i. Melakukan pemetaan Sumber Alam dipedesaan, kebutuhan Teknologi Tepat Guna pedesaan dan mengembangkan Temuan Inovasi Teknologi Tepat Guna;
  - j. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna ; dan
  - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dihapus.

18. Ketentuan Pasal 20 .....

**18. Ketentuan Pasal 20 dihapus.**

**Bagian Ketiga  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 20**

Dihapus.

**19. Ketentuan Pasal 21 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :**

**Pasal 21**

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mengangkat kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan dan spesialisasi yang dibutuhkan.
- (2) Pengangkatan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang mempunyai tugas keahlian dan keterampilan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**20. Ketentuan Pasal 22 sehingga berbunyi sebagai berikut :**

**Bagian Keempat  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)**

**Pasal 22**

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dana atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah Pusat.

**21. Ketentuan Pasal 23, ayat (1), (2), (3), (4), (5), (6) diubah dan ayat (7), ayat (8) dihapus, sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :**

**BAB IV  
TATA KERJA**

**Pasal 23**

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan Bagian terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
- (4) Tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (esselon II.b), Pejabat Administrator (esselon III.a dan esselon III.b) Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Daerah, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan kelompok Jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Satuan Organisasi dilingkungan Dinas serta instansi lain diluar Dinas.
- (8) Dihapus.

**22. Ketentuan Pasal 24, Pasal 25 dan Pasal 26 dihapus, sehingga Pasal 24, Pasal 25 dan Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :**

**BAB V  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 24**

Dihapus.



23. Diantara BAB V dan BAB VI disisipkan 1 (satu) BAB baru dan 1 (satu) Pasal, yakni BAB V.A dan Pasal 24 A berbunyi sebagai berikut :

**BAB V A  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 24 A**

Dengan Berlakunya Peraturan Bupati ini maka :

- (1) Pemangku jabatan yang ada tetap pada jabatannya dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pemangku jabatan pada jabatan yang mengalami perubahan nomenklatur tetap pada jabatannya dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati ini sampai dengan ditetapkannya pengangkatan/pemberhentian oleh Bupati.
- (3) Pemangku jabatan pada jabatan yang ada dalam struktur organisasi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai kebutuhan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 25**

Dihapus.

**Pasal 26**

Dihapus.

**Pasal 27**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

| PARAF KOORDINASI   |            | PARAF KOORDINASI             |            |
|--------------------|------------|------------------------------|------------|
| KABAG HUKUM        | <i>slp</i> | KEPALA DINAS .....           | <i>slp</i> |
| KEPALA BAGIAN..... | <i>slp</i> | KEPALA BADAN/INSPEKTUR       | <i>slp</i> |
| KEPALA BAGIAN..... |            | KEPALA KANTOR/DIREKTUR ..... |            |

Ditetapkan di Rengat  
pada tanggal 2 Desember 2019

*slp* **BUPATI INDRAGIRI HULU**

*slp* **H. YOPI ARIANTO**

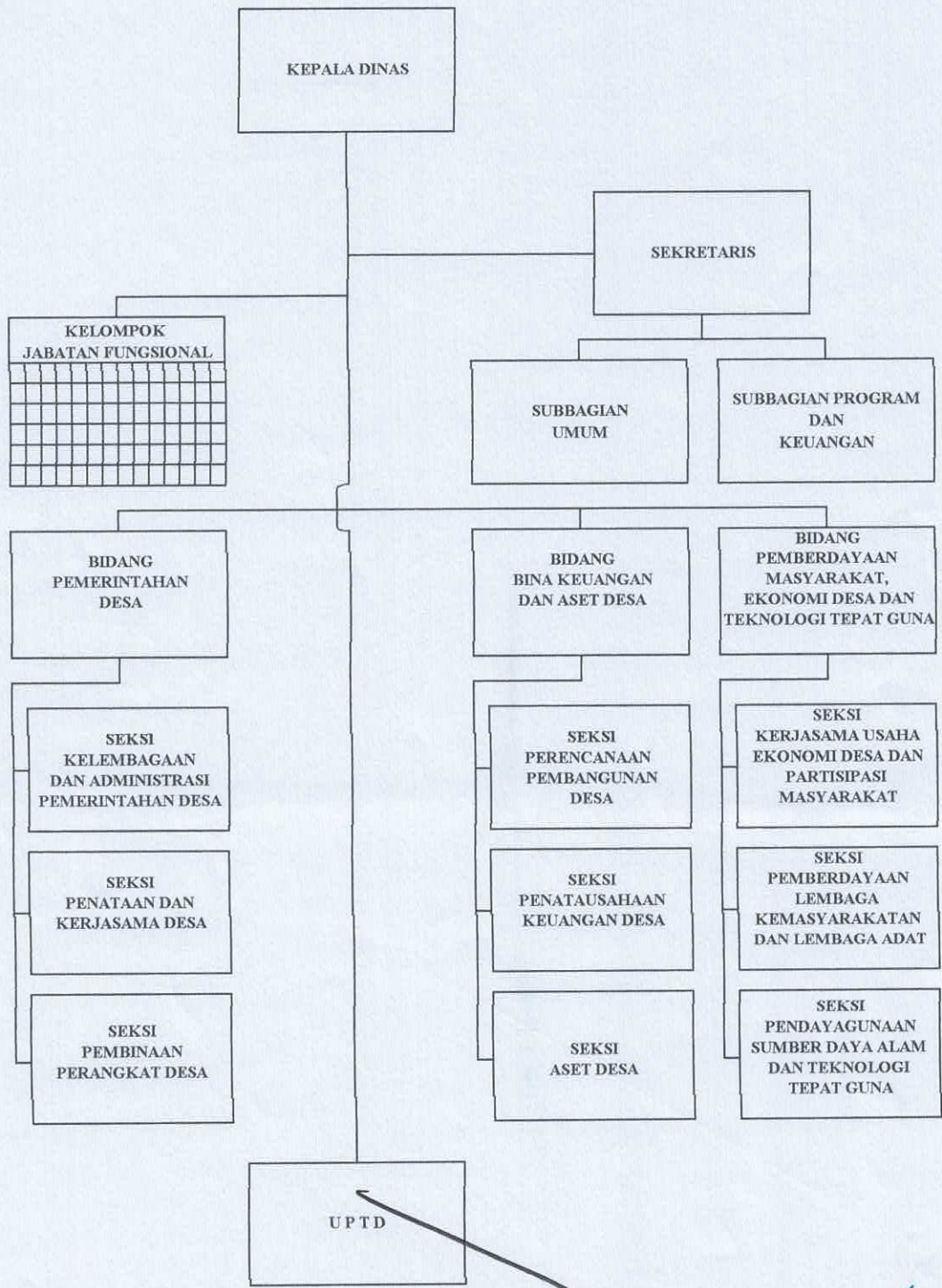
Diundangkan di Rengat  
pada tanggal 2 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

*slp*  
**H. HENDRIZAL**

**BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2019 NOMOR 92**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
 KABUPATEN INDRAGIRI HULU**



BUPATI INDRAGIRI HULU

H. YOPI ARIANTO

| PARAF KOORDINASI    |                    | PARAF KOORDINASI            |                    |
|---------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------|
| KABAG HUKUM         | <i>D47</i>         | KEPALA DINAS .....          | <i>[Signature]</i> |
| KEPALA BAGIAN ..... | <i>[Signature]</i> | KEPALA BADAN/INSPEKTUR      | <i>[Signature]</i> |
| KEPALA BAGIAN ..... |                    | KEPALA KANTOR/DIREKTUR RSUD |                    |