



BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 48 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN POLEWALI MANDAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Polewali Mandar, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Polewali Mandar;
- 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 Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 beberapakali 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);

Memperhatikan : Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN POLEWALI MANDAR.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Polewali Mandar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Polewali Mandar
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Polewali Mandar
8. Jabatan adalah sekelompok jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Polewali Mandar
9. Koordinasi adalah pengaturan hubungan kerja dari beberapa satuan kerja atau unit kerja atau pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan untuk percepatan pencapaian target dan penyelesaian permasalahan serta menghindari kesimpangsiuran dan duplikasi pelaksanaan tugas

10. Pembinaan adalah upaya penyempurnaan proses dan hasil kerja yang lebih baik secara terus menerus sesuai ketentuan, standar, dan prosedur yang berlaku.
11. Penyelenggaraan adalah keseluruhan proses dan aktivitas manajerial dan administrasi untuk pencapaian tujuan organisasi sesuai standar kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan secara efisien, efektif dan akuntabel.
12. Pengendalian adalah upaya untuk menjamin terpenuhi standar, prosedur, target secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan yang berlaku.
13. Pengawasan adalah kegiatan membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya serta kesesuaian dengan kriteria, norma, standar dan ukuran tentang hasil yang ingin dicapai, sehingga diperoleh informasi tentang penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, pemborosan, dan penyelewengan yang dilakukan.
14. Fasilitasi adalah upaya untuk mempermudah dan mempercepat pencapaian tujuan melalui pemberian dukungan secara berkelanjutan kepada satuan kerja lainnya atau pihak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
15. Pemantauan adalah kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu terkait perkembangan dan kemajuannya, dengan tujuan agar semua data dan informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil tindakan selanjutnya yang diperlukan.
16. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan dan menilai realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan, menemukan kendala penyebab kegagalan dan faktor pendorong keberhasilan serta rekomendasi tindakan yang harus dilakukan pada masa selanjutnya untuk pencapaian hasil yang lebih baik.
17. Pelaporan adalah kegiatan penyampaian informasi dan data baik secara lisan maupun tertulis yang telah melalui proses pengolahan dan validasi sesuai standar dan ketentuan yang berlaku dan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
SUSUNAN ORGANISASI DINAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- b. pelaksanaan kebijakan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat Dinas

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan, penyusunan perencanaan dan dan pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;

- c. pengendalian administrasi keuangan;
- d. pengendalian perbendaharaan;
- e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
- f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
- g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan
- h. pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
- i. pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
- j. pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- k. pengendalian penyusunan perencanaan kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
- l. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
- m. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- n. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa

Pasal 6

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa;
 - c. penyelenggaraan penataan dan pelatihan Lembaga Kemasyarakatan;
 - d. penyelenggaraan Perencanaan Pembangunan Desa;
 - e. penyelenggaraan Pengembangan Kawasan Perdesaan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan masyarakat dan pembangunan desa; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Penataan dan Pelatihan Lembaga Kemasyarakatan

Pasal 7

- (1) Seksi Penataan dan Pelatihan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan penataan dan pelatihan lembaga kemasyarakatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan dan Pelatihan Lembaga Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penataan dan pelatihan lembaga kemasyarakatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan penataan dan pelatihan lembaga kemasyarakatan;
 - c. pengendalian pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa;
 - d. pengendalian pemberdayaan masyarakat dan kelompok sosial budaya desa;
 - e. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan penataan dan pelatihan lembaga kemasyarakatan;
 - f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan dan pelatihan lembaga kemasyarakatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Perencanaan Pembangunan Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan

Pasal 8

- (1) Seksi Perencanaan Pembangunan Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan perencanaan pembangunan desa dan pengembangan kawasan perdesaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perencanaan Pembangunan Desa dan Pengembangan Kawasan Perdesaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan perencanaan pembangunan desa dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan perencanaan pembangunan desa dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - c. pengendalian pelaksanaan perencanaan pembangunan desa;
 - d. pengendalian penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa);
 - e. pengendalian pengembangan kawasan perdesaan;
 - f. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan perencanaan pembangunan desa dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan desa dan pengembangan kawasan perdesaan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan tata pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan tata pemerintahan desa;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan tata pemerintahan desa;
 - c. penyelenggaraan penataan Pemerintahan Desa
 - d. penyelenggaraan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - e. penyelenggaraan pengembangan kapasitas Aparatur Desa;
 - f. penyelenggaraan pembinaan kerjasama Desa;

- g. penyelenggaraan koordinasi teknis pembinaan tata pemerintahan desa;
- h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembinaan tata pemerintahan desa; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Seksi Penataan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Pasal 10

- (1) Seksi Penataan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan penataan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penataan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan penataan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - c. pengendalian penataan administrasi pemerintahan desa;
 - d. pengendalian pembinaan kelembagaan pemerintahan desa;
 - e. pengendalian penyusunan peraturan desa;
 - f. pengendalian pembinaan pengelolaan aset desa;
 - g. pengendalian evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - h. pengendalian sistem informasi pemerintahan desa;
 - i. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan penataan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Kerjasama Desa

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Kerjasama Desa mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pengembangan kapasitas aparatur dan kerjasama desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kapasitas Aparatur dan Kerjasama Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan kapasitas aparatur dan kerjasama desa;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan kapasitas aparatur dan kerjasama desa;
 - c. pengendalian pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan desa melalui pendidikan dan pelatihan,

- bimbingan teknis, workshop, seminar, studi banding dan kegiatan pengembangan lainnya
- d. pengendalian pelaksanaan kerjasama desa;
 - e. pengendalian pembinaan pengelolaan keuangan desa;
 - f. pengendalian koordinasi teknis pengembangan kapasitas aparatur dan kerjasama desa;
 - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan kapasitas aparatur dan kerjasama desa; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Usaha Ekonomi Desa dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 12

- (1) Bidang Usaha Ekonomi Desa dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan usaha ekonomi desa dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Usaha Ekonomi Desa dan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pembinaan usaha ekonomi desa dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pembinaan usaha ekonomi desa dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - c. penyelenggaraan pembinaan usaha ekonomi desa;
 - d. penyelenggaraan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - e. penyelenggaraan pembinaan usaha ekonomi desa dan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan statistik Sektoral Pemerintah Daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan usaha ekonomi Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan usaha ekonomi Desa;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan usaha ekonomi Desa;
- c. pengendalian pelaksanaan penguatan usaha ekonomi desa;
- d. pengendalian pembinaan Badan Usaha Desa;
- e. pengendalian koordinasi teknis pengembangan usaha ekonomi Desa
- f. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan usaha ekonomi Desa;dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 7

Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 14

- (1) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyelenggarakan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - c. pengendalian pelaksanaan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - d. pengendalian koordinasi teknis pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - e. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari 2017.

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

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 24 Agustus 2017
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 23 Agustus 2017

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

Drs. RIJALUL GAIB, MM
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 196707271994031017

ANDI IBRAHIM MASDAR

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 24 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

ISMAIL, AM

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2017 NOMOR 48.