

**BUPATI LAMPUNG TIMUR
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TIMUR
NOMOR 70 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
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 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 18).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Timur.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lampung Timur.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pemberdayaan dan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan penyiapan pedoman serta pelaksanaan program/kegiatan dalam bidang pemerintahan desa dan kelembagaan desa;
- b. pemberian bimbingan teknis pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan kelembagaan desa;

- c. perumusan dan penyiapan serta pelaksanaan program/kegiatan tata pemerintahan desa/kelurahan;
- d. perumusan dan penyiapan pedoman serta pelaksanaan program/kegiatan;
- e. perumusan dan penyiapan teknis pelaksanaan program/kegiatan dibidang ketahanan masyarakat desa;

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan dan Masyarakat Desa terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1. Subbag Umum dan Kepegawaian
 - 2. Subbag Keuangan
 - 3. Subbag Perencanaan
 - c. Bidang Ketahanan, Sosial, Budaya dan Masyarakat Desa terdiri dari:
 - 1. Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa
 - 2. Seksi Bimbingan Swadaya dan Motivasi Masyarakat Desa
 - 3. Seksi Pelestarian Adat dan Budaya Masyarakat
 - d. Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Desa terdiri dari:
 - 1. Seksi Kelembagaan Ekonomi Desa
 - 2. Seksi Penanggulangan Kemiskinan
 - 3. Seksi Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna
 - e. Bidang Otonomi Desa terdiri dari:
 - 1. Seksi Keuangan Desa
 - 2. Seksi Kekayaan dan Aset Desa
 - 3. Seksi Fasilitasi Produk Hukum Desa
 - f. Bidang Tata Pemerintahan Desa terdiri dari:
 - 1. Seksi Administrasi Pemerintahan dan Penataan Desa
 - 2. Seksi Fasilitasi Perencanaan Desa
 - 3. Seksi Evaluasi Pemerintahan dan Pembangunan Desa
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Kepala Dinas**

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan kewenangannya serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan memimpin dan mengendalikan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

- b. pelaksanaan memimpin dan mengendalikan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. pelaksanaan memimpin dan mengendalikan personalia Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. penyusunan Rencana strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- e. pengelolaan anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan di bidang ketahanan dan sosial budaya masyarakat desa;
- g. perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan di bidang usaha ekonomi masyarakat desa;
- h. perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan di bidang otonomi desa;
- i. perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi pemerintahan dan penataan desa;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan administrasi/tata usaha perkantoran;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi kegiatan penyusunan rencana kerja dokumen perencanaan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan penganggaran dan penatausahaan keuangan;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian/personalia;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan kesejahteraan pegawai;
- f. penegakan hukum kepegawaian;
- g. fasilitasi pelayanan pelaksanaan tugas oleh semua bidang organisasi;
- h. fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan koordinasi laporan kegiatan dinas;
- j. pelaksanaan koordinasi publikasi dan kehumasan;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas mengelola urusan administrasi rumah tangga dan perelengkapan serta melaksanakan penyusunan kebutuhan dan pengembangan pegawai.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan tata usaha/administrasi perkantoran;
- c. pengelolaan dan penatausahaan barang inventaris;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- f. penegakan disiplin pegawai;
- g. pelaksanaan fasilitasi pelayanan administrasi pelaksanaan tugas pada semua bidang di dinas pemberdayaan masyarakat desa;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan dan administrasi keuangan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan penatausahaan keuangan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan verifikasi keuangan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan prognosis anggaran;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan pelaporan keuangan;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan dokumen pelaksanaan anggaran (RKA-DPA);
- f. penyusunan realisasi anggaran;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan perencanaan program kegiatan Dinas, monitoring dan evaluasi.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2), Subbagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan (Musrenbang);
- b. pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan, Rencana strategis (Renstra) dan Rencana kerja (Renja) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- c. penyiapan bahan dan penyusunan laporan Perjanjian Kinerja (PK) serta Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
- d. penyiapan laporan realisasi fisik kegiatan dinas;
- e. penyiapan dan pelaksanaan kerjasama kegiatan dengan para pihak;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan penyusunan Kebijakan Umum APBD- Plafon Prioritas Anggaran (KUA-PPA);
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Ketahanan, Sosial, Budaya dan Masyarakat Desa

Pasal 16

- (1) Bidang Ketahanan, Sosial, Budaya dan Masyarakat Desa dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Ketahanan, Sosial, Budaya dan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang ketahanan dan sosial budaya masyarakat desa.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), Bidang Ketahanan, Sosial, Budaya dan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan di bidang mobilitasi swadaya masyarakat dalam pembangunan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan di bidang penguatan peran dan fungsi lembaga adat dan budaya masyarakat;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan advokasi gotong royong masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam perumusan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan di bidang peningkatan lembaga kemasyarakatan desa.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2), Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kegiatan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan peran dan fungsi lembaga kemasyarakatan desa seperti Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), karang taruna, dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan desa;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan penetapan kategori Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD);
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan koordinasi peningkatan peranan perempuan seperti Peningkatan Pemberdayaan Perempuan Menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P3KSS);
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan berwawasan gender;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Seksi Bimbingan Swadaya dan Motivasi Masyarakat Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bimbingan Swadaya dan Motivasi Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam perumusan, pelaksanaan dan Evaluasi kegiatan di bidang Swadaya dan Motivasi Masyarakat desa.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Seksi Bimbingan Swadaya dan Motivasi Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan Bulan Bhakti Gotong Rorong Masyarakat (BBGRM);
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan kelembagaan upaya kesehatan bersumber masyarakat, seperti posyandu, pokja posyandu, dan pokjanal posyandu;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan mobilisasi swadaya masyarakat mendukung pemerintahan desa;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan penumbuhan semangat gotong royong membangun desa dan masyarakat;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan koordinasi Tentara Nasional Indonesia (TNI) manunggal masuk desa;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pelestarian Adat dan Budaya Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelestarian Adat dan Budaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam perumusan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan di bidang pelestarian adat dan budaya masyarakat.

Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Seksi Pelestarian Adat dan Budaya Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan pelestarian adat, budaya dan tradisi masyarakat desa;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan peningkatan peran dan fungsi lembaga adat;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan peningkatan kapasitas tokoh adat dan tokoh masyarakat dalam pembangunan desa;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan koordinasi lembaga adat suku-suku bangsa;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat **Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Desa**

Pasal 24

- (1) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Desa dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di bidang pemberdayaan ekonomi masyarakat desa.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Bidang Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan kelembagaan ekonomi masyarakat desa;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan penanggulangan kemiskinan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna (TTG);
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Pasal 26

- (1) Seksi Kelembagaan Ekonomi Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kelembagaan Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas Membantu Kepala Bidang dalam perumusan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan di bidang Penguatan kelembagaan ekonomi Desa.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), Seksi Kelembagaan Ekonomi Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan kelembagaan ekonomi desa;
- b. perumusan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
- c. fasilitasi kegiatan pembentukan dan operasional badan usaha milik antar Desa dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) bersama;
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengendalian Dana Desa (DD);
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam (UED-SP);
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 28

- (1) Seksi Penanggulangan Kemiskinan dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas Membantu Kepala Bidang dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan di bidang penanggulangan kemiskinan.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), Seksi Penanggulangan Kemiskinan menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi kegiatan penanggulangan kemiskinan/Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan (TKPK);
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan;
- c. koordinasi dan sinkronisasi penurunan angka kemiskinan;

- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan pelestarian aset Progam Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perdesaan (PNPM-MP) utamanya Aset di bidang Dana Simpan Pinjam Perempuan (SPP);
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah untuk penanggulangan kemiskinan;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan penanggulangan pengangguran di perdesaan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 30

- (1) Seksi Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna (TTG) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna (TTG) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan di bidang Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna (TTG).

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), Seksi Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna (TTG) menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan pendagunaan dan pemasarakatan Teknologi Tepat Guna (TTG);
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan rekayasa alat-alat Teknologi Tepat Guna (TTG);
- c. penyusunan inventarisasi kebutuhan Teknologi Tepat Guna (TTG) oleh masyarakat desa;
- d. pelaksanaan penyiapan bahan kegiatan pemantapan kelembagaan Pos Pelayanan Teknologi (Posyantek) di tingkat Kecamatan;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan dan kegiatan pembinaan Pos pelayanan Teknologi Perdesaan (Posyantekdes);
- f. pelaksanaan promosi alat-alat Teknologi Tepat Guna (TTG) melalui gelar Teknologi Tepat Guna (TTG) atau gerakan inovatif desa;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima Bidang Otonomi Desa

Pasal 32

- (1) Bidang Otonomi Desa dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Otonomi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas Membantu Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan di Bidang Otonomi Desa.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Bidang Otonomi Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan keuangan desa;
- b. penyiapan bahan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pendagunaan kekayaan dan aset desa;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan dan evaluasi kegiatan fasilitasi produk hukum desa;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

- (1) Seksi Keuangan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas Membantu Kepala Bidang dalam perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan di bidang keuangan desa.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2), Seksi Keuangan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa/anggaran penetapan dan belanja desa;
- b. pemberian bimbingan teknis penyusunan Laporan Penyelenggaran Pemerintahan Desa (LPPD);
- c. penyiapan bahan dan pemberian petunjuk penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa;
- d. penyiapan bahan, pelaksanaan kegiatan dan evaluasi bagi hasil pajak dan retribusi daerah;
- e. penyiapan bahan, pelaksanaan kegiatan dan evaluasi alokasi dana desa;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 36

- (1) Seksi Kekayaan dan Aset Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kekayaan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas Membantu Kepala Bidang dalam perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan dalam bidang kekayaan dan aset desa.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), Seksi Kekayaan dan Aset Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan dan evaluasi inventarisasi kekayaan dan aset desa;
- b. pemberian bimbingan teknis penataan dan pengaturan kekayaan dan aset desa, seperti tanah bengkok, tanah kas desa, pasar desa, *huller* desa, dan aset desa lainnya;
- c. pemberian petunjuk dan bimbingan pengelolaan, pemanfaatan dan pendayagunaan kekayaan dan aset desa;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 38

- (1) Seksi Fasilitasi Produk Hukum Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Fasilitasi Produk Hukum Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam perumusan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan dalam bidang penyusunan produk hukum desa.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Seksi Fasilitasi Produk Hukum Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pemberian petunjuk penyusunan peraturan desa;

- b. penyiapan bahan dan pemberian petunjuk penyusunan peraturan bersama kepala desa;
- c. penyiapan bahan dan pemberian petunjuk penyusunan peraturan kepala desa;
- d. penyiapan bahan dan pemberian petunjuk penyusunan keputusan kepala desa;
- e. pelaksanaan evaluasi peraturan desa tentang pungutan desa, tata ruang dan organisasi perangkat desa;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Tata Pemerintahan Desa

Pasal 40

- (1) Bidang Tata Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Tata Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan di bidang tata pemerintahan desa.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Bidang Tata Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kegiatan administrasi pemerintahan dan penataan desa;
- b. pelaksanaan perumusan kebijakan dan evaluasi kegiatan fasilitasi perencanaan desa;
- c. pelaksanaan perumusan kebijakan dan pengendalian kegiatan evaluasi pemerintahan dan pembangunan desa;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 42

- (1) Seksi Administrasi Pemerintahan dan Penataan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Administrasi Pemerintahan dan Penataan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas Membantu Kepala Bidang dalam perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan dalam bidang administrasi pemerintahan dan penataan desa.

Pasal 43

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), Seksi Administrasi Pemerintahan dan Penataan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan pemilihan kepala desa;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengisian perangkat desa;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan kegiatan penataan desa, meliputi pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan desa;
- e. pemberian petunjuk pelaksanaan kerjasama desa;
- f. pelaksanaan penyiapan bahan dan kegiatan peningkatan kapasitas aparatur desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 44

- (1) Seksi Fasilitasi Perencanaan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Fasilitasi Perencanaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas Membantu Kepala Bidang dalam perumusan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan dalam memfasilitasi penyusunan dokumen perencanaan desa.

Pasal 45

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), Seksi Fasilitasi Perencanaan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kegiatan, dan pemberian petunjuk pelaksanaan musyawarah dusun, musrawarah desa perencanaan, dan musyawarah perencanaan pembangunan desa (musrenbangdes);
- b. pemberian petunjuk dan pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan dokumen perencanaan desa, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
- c. fasilitasi penyusunan Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan (DU RKP) desa untuk bahan Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan (Musrenbang) Supra Desa;
- d. pelaksanaan evaluasi pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD);
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 46

- (1) Seksi Evaluasi Pemerintahan dan Pembangunan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Evaluasi Pemerintahan dan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan tingkat perkembangan desa, menyiapkan perlombaan menyiapkan penilaian kinerja kepala desa.

Pasal 47

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), Seksi Evaluasi Pemerintahan dan Pembangunan Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan bahan dan evaluasi tingkat perkembangan desa, dan tipologi desa;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan dan kegiatan perlombaan desa tingkat kecamatan, kabupaten, provinsi dan regional/nasional;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan dan kegiatan penilaian kinerja kepala desa, perangkat desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- d. pelaksanaan penyiapan bahan dan transparansi, publikasi dan teknologi informasi pemerintahan desa;
- e. pelaksanaan penyiapan bahan, pemberian teknis menuju *e-village budgetting* menuju *e - government*;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 48

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang Dinas di wilayah kerja masing-masing.
- (2) Pembentukan organisasi dan tata kerja serta uraian tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Badan akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 49

Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 50

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 51

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Lembaga Teknis Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2016 Nomor 6) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 01 Januari 2017.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Timur.

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

CHUSNUNIA

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 28 Desember 2016

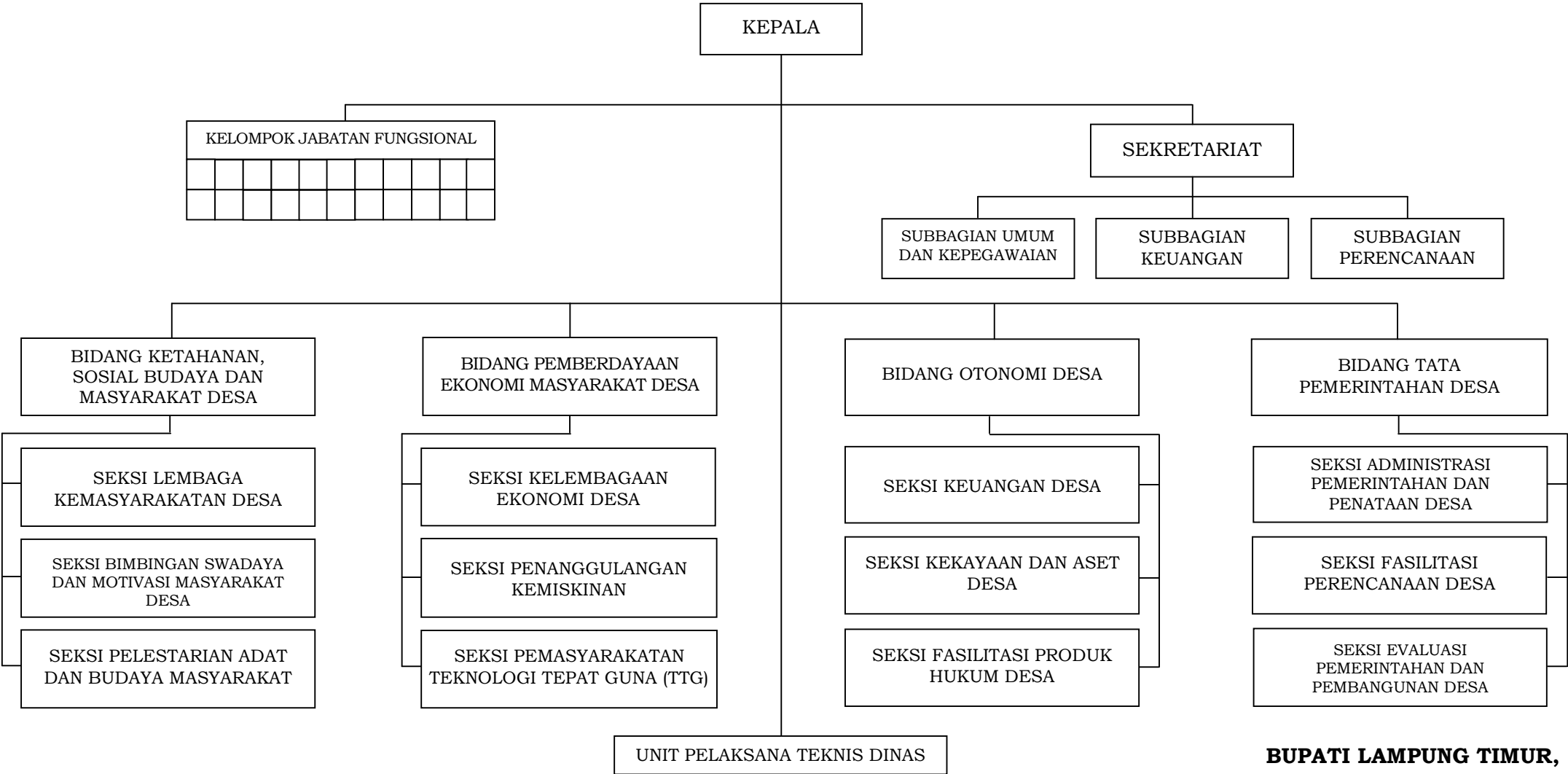
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,

ttd

PUJI RIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR TAHUN 2016 NOMOR : 70

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



BUPATI LAMPUNG TIMUR,

ttd

CHUSNUNIA