



BUPATI PULAU MOROTAI
PROVINSI MALUKU UTARA
PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR 35 TAHUN 2016
TENTANG
STRUKTUR ORGANIASI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN PULAU MOROTAI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PULAU MOROTAI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai, maka perlu diatur selanjutnya dengan Peraturan Kepala Daerah tentang kedudukan susunan organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Pulau Morotai;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 53 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pulau Morotai di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937);
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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 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);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Nomor);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pulau Morotai Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulau Morotai (Lembaran Daerah Kabupaten Pulau Morotai Tahun 2016 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 28).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PULAU MOROTAI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pulau Morotai;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pulau Morotai;
3. Bupati adalah Bupati Pulau Morotai;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Pulau Morotai;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulau Morotai;
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pulau Morotai dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
8. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
9. Jabatan fungsional adalah jabatan yang diberikan kepada Pegawai Negeri sipil yang mempunyai keahlian tertentu serta tanggung jawab dengan fungsi dan keahliannya.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pulau Morotai;

11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pulau Morotai;
12. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pulau Morotai;
13. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pulau Morotai;

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri dari :
1. Kepala Dinas
 2. Sekretaris Dinas, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan.
 3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, membawahi :
 - a. Seksi Penataan Desa sarana dan Prasaran
 - b. Seksi Keuangan, Aset, Administrasi Aparatur dan Pemerintahan
 4. Bidang Kelembagaan desa, membawahi :
 - a. Seksi Kelembagaan dan Kerja sama Desa
 - b. Seksi Perencanaan Evaluasi dan Desa Adat
 5. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa membawahi:
 - a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pelayanan Sosial Dasar;
 - b. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi, SDA dan TTG.
 6. Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan membawahi :
 - a. Seksi Pembangunan Ekonomi dan Kerjasama Kawasan Perdesaan
 - b. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Perdesaan dan Pengembangan SDM
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas Otonomi di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. Membantu bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas Otonomi di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai tugas dan fungsi;
 - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sekretaris Dinas

Pasal 4

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas.
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam pengelolaan ketatausahaan dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. Koordinasi kegiatan kementerian Desa Daerah Terpencil, Tertinggal dan Transmigrasi ;
 - b. Koordinasi dan penyusunan rencana dan program Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. Pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintah yang meliputi ketatausahaan, SDM aparatur, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. Pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama dan hubungan masyarakat;
 - e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
 - f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat Dinas terdiri dari :
- 1) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Perencanaan Program dan Pelaporan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam membagi, membimbing, mengkoordinasi, memonitoring, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a) Membagi pelaksanaan tugas kepada pegawai yang meliputi urusan rumah tangga, kearsipan dan keprotokoleran di lingkup Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
 - b) Membimbing dan mengarahkan pegawai di lingkup Sub bagian Umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c) Mengkoordinasikan penyusunan dan pengolahan pelaksanaan dalam urusan kepegawaian, pelaksanaan urusan kepangkatan, promosi jabatan dan pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - d) Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - e) Menilai hasil kerja pegawai dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - f) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan kepegawaian kepada Pimpinan;
 - g) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.
- (3) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan
 - a) Sub Bagian Perencanaan Penyusunan program dan keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan Penyusunan program dan keuangan;
 - b) Kepala Sub bagian Perencanaan Penyusunan program dan keuangan mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam merencanakan, menyusun, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas serta penyelenggaraan kegiatan dan keuangan Dinas;
 - c) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini Kepala Sub Bagian perencanaan penyusunan program dan keuangan melaksanakan fungsi :
 - a. Menyusun program kerja Sub Bagian dan program kerja tahunan Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM;
 - b. Menyusun rencana anggaran kegiatan dan pelaksanaan urusan keuangan meliputi : penganggaran, pengelolaan, perbendaharaan dilingkup Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM;

- c. Menyiapkan bahan dan memproses penyusunan laporan kegiatan, laporan keuangan dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkup Dinas Perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM;
- d. Mengatur, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas-tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi masing-masing;
- e. Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di Sub Bagian perencanaan penyusunan program dan keuangan;
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan kepegawaian kepada Pimpinan;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Paragraf 3
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 6

- (1). Bidang Pendapatan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis dibidang Pemerintahan Desa.
- (2). Untuk Menyelenggarakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas:
 - 1. Merumuskan Kebijakan Teknis terkait dengan Penataan dan Perkembangan Desa;
 - 2. Memberikan Dukungan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Mimbina, Mengkoordinasikan dan Melaksanakan Program dan Kegiatan di Bidang Pemerintahan Desa;
 - 3. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pemerintahan Desa;
 - 4. Pemberian Dukungan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa;
 - 5. Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas di Bidang Pemerintahan Desa ;
 - 6. Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas di Bidang Pemerintahan Desa, dan;
 - 7. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3). Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), Bidang Pemerintahan Desa terdiri atas:
 - a. Seksi Penataan Desa, Sarana dan Prasarana;
 - b. Seksi Keuangan, Aset, Administrasi dan Aparatur Pemerintahan.

Pasal 7

- (1). Seksi Penataan Desa, Sarana dan Prasarana Desa mempunyai tugas:
 - a) Membantu melaksanakan penataan Desa dan Pelaksanaan serta Pemantauan sarana dan prasarana Desa;
 - b) Membantu melakukan Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Pemerintahan Desa;
 - c) Melakukan Penataan Desa, Penggabungan Desa dan Pemekaran Desa;
 - d) Melaksanakan Penyusunan Penyediaan Sarana/Prasarana Desa;
 - e) Melaksanakan Pemantauan, Pengawasan dan Penilaian Penggunaan Sarana/Prasarana Pedesaan.
- (2). Seksi Keuangan, Aset, Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Mempunyai Tugas;
 - a) Melakukan Perhitungan Pagu Indikatif Desa, Memverifikasi Laporan Penyelenggaraan Keuangan Desa;
 - b) Membantu mempersiapkan Pendataan Aset Desa;
 - c) Melakukan Pembinaan terhadap Administrasi dan penyusunan Produk Hukum Desa;
 - d) Melakukan Pembinaan dan Pengembangan SDM Aparatur di Desa;
 - e) Mempersiapkan bahan Penyusunan Kebijakan Teknis, Membina, Mengkoordinasikan dan Melaksanakan Program dan Kegiatan Bidang Administrasi Desa;
 - f) Penyiapan ahan Perumusan kebijakan Teknis di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa;
 - g) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang administrasi Pemerintahan Desa;
 - h) Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa;
 - i) Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 4 **Bidang Kelembagaan Desa**

Pasal 8

- (1). Bidang Kelembagaan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang Kelembagaan Desa yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;

- (2). Kepala Bidang Kelembagaan Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), mempunyai tugas dan fungsi :
 - a. Merumuskan Kebijakan Teknis terkait dengan Penataan dan Perkembangan Desa;
 - b. Memberikan Dukungan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Mimbina, Mengkoordinasikan dan Melaksanakan Program dan Kegiatan di Bidang Pemerintahan Desa;
 - c. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pemerintahan Desa;
 - d. Pemberian Dukungan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bidang Pemberdayaan Pemerintahan Desa;
 - e. Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas di Bidang Pemerintahan Desa ;
 - f. Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas di Bidang Pemerintahan Desa, dan;
 - g. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3). Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pemerintahan Desa terdiri atas:
 - a. Seksi Penataan Desa, Sarana dan Prasarana;
 - b. Seksi Keuangan, Aset, Administrasi dan Aparatur Pemerintahan.

Pasal 7

- (1) Seksi Penataan Desa, Sarana dan Prasarana Desa mempunyai tugas:
 - f) Membantu melaksanakan penataan Desa dan Pelaksanaan serta Pemantauan sarana dan prasarana Desa;
 - g) Membantu melakukan Koordinasi dan Pelaksanaan Kegiatan Bidang Pemerintahan Desa;
 - h) Melakukan Penataan Desa, Penggabungan Desa dan Pemekaran Desa;
 - i) Melaksanakan Penyusunan Penyediaan Sarana/Prasarana Desa;
 - j) Melaksanakan Pemantauan, Pengawasan dan Penilaian Penggunaan Sarana/Prasarana Pedesaan.
- (2). Seksi Keuangan, Aset, Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Mempunyai Tugas;
 - j) Melakukan Perhitungan Pagu Indikatif Desa, Memverifikasi Laporan Penyelenggaraan Keuangan Desa;
 - k) Membantu mempersiapkan Pendataan Aset Desa;
 - l) Melakukan Pembinaan teradap Administrasi dan penyusunan Produk Hukum Desa;
 - m) Melakukan Pembinaan dan Pengembangan SDM Aparatur di Desa;

- n) Mempersiapkan bahan Penyusunan Kebijakan Teknis, Membina, Mengkoordinasikan dan Melaksanakan Program dan Kegiatan Bidang Administrasi Desa;
- o) Penyiapan ahan Perumusan kebijakan Teknis di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa;
- p) Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang administrasi Pemerintahan Desa;
- q) Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas di Bidang Administrasi Pemerintahan Desa;
- r) Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Paragraf 5

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 10

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;

- (1) Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa ;

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa fungsi :

- (1) Merumuskan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan pembangunan sarana prasarana desa, serta pemberdayaan masyarakat desa;
- (2) pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan pembangunan sarana prasarana desa, serta pemberdayaan masyarakat desa;
- (3) pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan pembangunan sarana prasarana desa, serta pemberdayaan masyarakat desa;
- (4) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, dan

- pembangunan sarana prasarana desa, serta pemberdayaan masyarakat desa;
- (5) pelaksanaan administrasi Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - (6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4). Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri atas:
- 1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pelayanan Sosial Dasar;
 - 2) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa Pendayagunaan Sumberdaya Alam, Teknologi Tepat Guna.

Pasal 11

- 3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pelayanan Sosial Dasar;
- Melaksanakan tugas:
- a) penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, perencanaan dan pembangunan partisipatif, advokasi peraturan desa, ketahanan masyarakat desa serta kerja sama dan kemitraan masyarakat desa, pengelolaan pelayanan dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial, serta pengembangan akses informasi masyarakat;
 - b) penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, perencanaan dan pembangunan partisipatif, advokasi peraturan desa, ketahanan masyarakat desa serta kerja sama dan kemitraan masyarakat desa, pengelolaan pelayanan dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial, serta pengembangan akses informasi masyarakat;
 - c) pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, perencanaan dan pembangunan partisipatif, advokasi peraturan desa, ketahanan masyarakat desa serta kerja sama dan kemitraan masyarakat desa, pengelolaan pelayanan dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial, serta pengembangan akses informasi masyarakat;
 - d) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, perencanaan dan pembangunan partisipatif, advokasi peraturan desa, ketahanan masyarakat desa serta kerja sama dan kemitraan masyarakat desa, pengelolaan pelayanan dasar, kesejahteraan sosial, kesejahteraan masyarakat, adat dan budaya, perlindungan sosial, serta pengembangan akses informasi masyarakat;
 - e) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- 4) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa, Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;

Melaksanakan tugas :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan kelembagaan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa), pengembangan usaha BUM Desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa, serta usaha ekonomi masyarakat desa, pembinaan pengelolaan sumber daya hutan, pertanian dan pertambangan, sumber daya air, pertanahan dan maritim, lingkungan hidup, serta teknologi tepat guna.;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan kelembagaan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa), pengembangan usaha BUM Desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa, serta usaha ekonomi masyarakat desa, pembinaan pengelolaan sumber daya hutan, pertanian dan pertambangan, sumber daya air, pertanahan dan maritim, lingkungan hidup, serta teknologi tepat guna.;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pengelolaan kelembagaan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa), pengembangan usaha BUM Desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa, serta usaha ekonomi masyarakat desa, pembinaan pengelolaan sumber daya hutan, pertanian dan pertambangan, sumber daya air, pertanahan dan maritim, lingkungan hidup, serta teknologi tepat guna.;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengelolaan kelembagaan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa), pengembangan usaha BUM Desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa, serta usaha ekonomi masyarakat desa, pembinaan pengelolaan sumber daya hutan, pertanian dan pertambangan, sumber daya air, pertanahan dan maritim, lingkungan hidup, serta teknologi tepat guna.;dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 6
Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan
Pasal 12

Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh Kepala Bidang yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;

Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas dan Fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;

- 3) Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
- 4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan pembangunan kawasan perdesaan, pembangunan sarana/prasarana kawasan perdesaan, dan pembangunan ekonomi kawasan perdesaan;
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati Pulau Morotai.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat () dan ayat (), Kepala Bidang Pembangunan Kawasan Perdesaan terdiri atas:

- 1) Seksi Pembangunan Ekonomi Dan Kerjasama Kawasan Perdesaan;
- 2) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Perdesaan dan Pengembangan SDM

Seksi Pembangunan Ekonomi Dan Kerjasama Kawasan Perdesaan mempunyai tugas dan fungsi :

1. Penyiapan perumusan kegiatan analisa kebijakan ekonomi kawasan perdesaan, pengembangan pusat pertumbuhan ekonomi, pengembangan permodalan dan investasi, serta pengembangan fasilitas usaha dan pemasaran;
2. Penyiapan pelaksanaan kegiatan analisa kebijakan ekonomi kawasan perdesaan, pengembangan pusat pertumbuhan ekonomi, pengembangan permodalan dan investasi, serta pengembangan fasilitas usaha dan pemasaran;
3. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria analisa kebijakan ekonomi kawasan perdesaan, pengembangan pusat pertumbuhan ekonomi, pengembangan permodalan dan investasi, serta pengembangan fasilitas usaha dan pemasaran;
4. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi analisa kebijakan ekonomi kawasan perdesaan, pengembangan pusat pertumbuhan ekonomi, pengembangan permodalan dan investasi, serta pengembangan fasilitas usaha dan pemasaran;
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan analisa kebijakan ekonomi kawasan perdesaan, pengembangan pusat pertumbuhan ekonomi, pengembangan permodalan dan investasi, serta pengembangan fasilitas usaha dan pemasaran;
6. Penyiapan perumusan kegiatan dan kerja sama dan kemitraan, serta keserasian kawasan perdesaan.
7. Penyiapan pelaksanaan kegiatan kerja sama dan kemitraan, serta keserasian kawasan perdesaan;
8. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kerja sama dan kemitraan, serta keserasian kawasan perdesaan;

9. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi kerja sama dan kemitraan, serta keserasian kawasan perdesaan;
10. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kerja sama dan kemitraan, serta keserasian kawasan perdesaan.
11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati Pulau Morotai.

Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Perdesaan dan Pengembangan SDM Mempunyai tugas dan fungsi :

1. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan desa tertentu;
2. Pengelolaan data dan informasi;
3. Pelaksanaan urusan keuangan dan barang milik Negara;
4. Penyiapan perumusan kegiatan pendampingan manajemen dan teknis, dan penyiapan media dan pembelajaran, kawasan perdesaan.
5. Penyiapan pelaksanaan kebijakan pendampingan manajemen dan teknis, dan penyiapan media dan pembelajaran, dan kerja sama dan kemitraan, serta keserasian kawasan perdesaan;
6. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pendampingan manajemen dan teknis, dan penyiapan media dan pembelajaran kawasan perdesaan;
7. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi pendampingan manajemen dan teknis, dan penyiapan media dan pembelajaran kawasan perdesaan;
8. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pendampingan manajemen dan teknis, dan penyiapan media dan pembelajaran kawasan perdesaan.
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati Pulau Morotai.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 16

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai unsur pendukung tugas Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, dan dalam pelaksanaan tugas operasionalnya harus diselenggarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam pelaksanaan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar-satuan kerja perangkat daerah dalam lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Pasal 18

Setiap pimpinan satuan kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.

Pasal 19

Setiap pimpinan unit pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat waktu.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

- (1). Tugas dan fungsi organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan ini, dijadikan acuan dalam pembentukan kelembagaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2). Tugas dan fungsi organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digambarkan dalam struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Morotai Selatan
pada tanggal 19 Desember 2016

Pj. BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

SAMSUDDIN A. KADIR

Diundangkan di Morotai Selatan
pada tanggal 27 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH,
KABUPATEN PULAU MOROTAI**

ttd

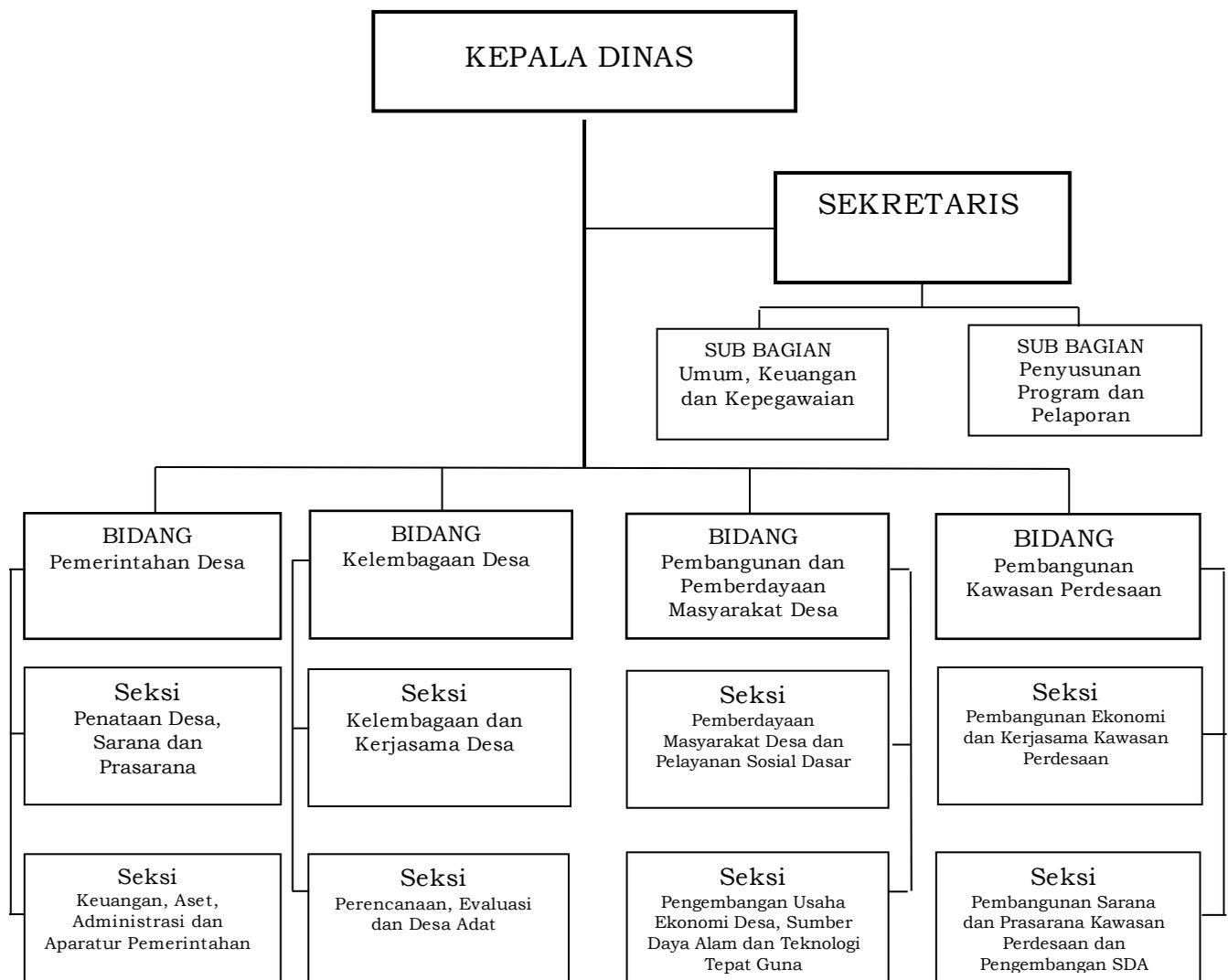
A. RAJAK LOTAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PULAU MOROTAI TAHUN 2016 NOMOR 35



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PULAU MOROTAI
NOMOR : 35 TAHUN 2016
TANGGAL : 19 DESEMBER 2016
TENTANG : STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PULAU MOROTAI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN PULAU MOROTAI



Pj. BUPATI PULAU MOROTAI,

ttd

SAMSUDDIN ABDUL KADIR

