

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PMD KABUPATEN BENGKULU SELATAN

A. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas PMD Kabupaten Bengkulu Selatan

Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Bengkulu Selatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, membina dan memfasilitasi pelaksanaan program-program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pemerintahan Desa.

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai berikut:

- a. Unsur Pimpinan yaitu : Kepala Dinas
- b. Unsur Sekretariat yang terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Kepala Bidang
- d. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa
 - 2. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan TTG
 - 3. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana
- e. Bidang Pemerintahan Desa terdiri dari :
 - 1. Seksi Kelembagaan dan Partisipatif Masyarakat
 - 2. Seksi Pembinaan, Peningkatan Kapasitas dan Pengawasan Adm. Pemdes
 - 3. Seksi Evaluasi Perkembangan Desa

Selanjutnya Tugas Pokok dan Fungsi Kepala, Bidang, dan Sub Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa secara rinci dijelaskan di bawah ini.

Kepala Dinas

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan semua usaha kegiatan dibidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang ditugaskan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Memimpin kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - b. Merumuskan kebijakan operasional pembangunan daerah dibidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - c. Melaksanakan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan unsur Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam usaha pelaksanaan tugas dan fungsi badan;
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

Sekretaris

- (1) Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan perencanaan dan program kegiatan;
 - b. Penyusunan anggaran dan pengelolaan urusan keuangan;
 - c. Pengelolaan perlengkapan, kepegawaian dan urusan rumah tangga;
 - d. Pelaksanaan administrasi dan ketatausahaan.
- Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bidang Keuangan dan Perencanaan

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan urusan yang berhubungan dengan umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana kebutuhan pegawai pada tiap tahun anggaran sesuai dengan formasi yang ada;
 - b. Memeriksa, menyusun dan menyelesaikan daftar usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, penyusunan daftar rencana pegawai yang akan pensiun dan membuat DP3 serta surat izin dan cuti pegawai;
 - c. Menyusun kebutuhan barang, alat-alat kantor berdasarkan usulan dari unit kerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai bahan masukan perencanaan dinas;
 - d. Mengkoordinasikan dan memberi petunjuk kepada staf cara mengumpulkan, mengelola data perlengkapan kantor;
 - e. Memeriksa pendistribusian barang, alat perkantoran ke unit-unit kerja di lingkungan Dinas agar pelaksanaannya berjalan sesuai rencana.
 - f. Mencatat, mengagendakan, mengekspedisi surat masuk dan surat keluar;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Keuangan

- (1) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan yang berhubungan dengan keuangan dan perencanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Keuangan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. Melaksanakan Penyusunan Anggaran;
 - b. Melaksanakan Pengelolaan Perbendaharaan;

- c. Melaksanakan pertanggungjawaban serta laporan keuangan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- e. Menghimpun program dan perencanaan kegiatan di lingkungan Dinas PMD;
- f. Melaksanakan pengelolaan dan penyajian data terhadap pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas PMD;
- g. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Pemberdayaan MasyarakatDesa;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

- (1) Kepala Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan pedoman kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi pemaanatan lahan dan pesisir pedesaan.
 - b. Perumusan pedoman kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi pemasyarakatan dan kerjasama teknologi perdesaan;
 - c. Perumusan pedoman kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
 - d. Perumusan pedoman kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan ketahanan pangan masyarakat.
- Kepala Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa membawahi :
- a. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa

- b. Seksi Pendayagunaan Sumberdaya Alam dan TTG
- c. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa

Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pengembangan lembaga keuangan mikro pedesaan;
 - b. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan Usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat;
 - c. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan kredit dan simpan pinjam pedesaan;
 - d. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat;
 - e. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Lumbung Pangan Masyarakat Perdesaan;
 - f. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Pengelolaan Pasar Desa;
 - g. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Badan Usaha Milik Desa;
 - h. Melaksanakan identifikasi komoditas/produk unggulan perdesaan;
 - i. Melaksanakan fasilitasi pengembangan produk unggulan perdesaan;
 - j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat;
 - k. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin;
 - l. Melaksanakan pendataan dan pelaporan penduduk miskin;
 - m. Melaksanakan pemetaan kemiskinan;

- n. Melaksanakan fasilitasi pemberdayaan desa tertinggal;
- o. Melaksanakan identifikasi potensi desa tertinggal;
- p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat miskin dan desa tertinggal;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan TTG

- (1) Kepala Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan TTG Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan TTG Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan fasilitasi konservasi dan rehabilitasi lingkungan perdesaaan;
 - b. Melaksanakan fasilitasi pemanfaatan lahan dan pesisir perdesaaan;
 - c. Melaksanakan identifikasi kebutuhan teknologi perdesaan;
 - d. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna Perdesaan;
 - e. Melaksanakan fasilitasi dan pemberdayaan pos pelayanan teknologi perdesaan;
 - f. Melaksanakan fasilitasi dan penyelenggaraan pemasyarakatan teknologi perdesaan;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Kepala Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa

- (1) Kepala Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
- a. Melaksanakan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaaan;
 - b. Melaksanakan fasilitasi pembangunan partisipatif prasarana dan sarana perdesaaan;
 - c. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaaan;
 - d. Melaksanakan identifikasi kebutuhan prasarana dan sarana;
 - e. Melaksanakan fasilitasi peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
 - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan prasarana dan sarana perdesaaan dan penataan kawasan perdesaan;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Kepala Bidang Pemerintahan Desa

- (1) Kepala Bidang Pemerintahan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Pemerintahan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan pedoman kebijakan teknis, koordinasi dan pembinaan penguatan kelembagaan masyarakat;
 - b. Perumusan pedoman kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat istiadat dan budaya;
 - c. Perumusan pedoman kebijakan teknis dan fasilitasi peran BPD;
 - d. Pemantapan data profil Desa dan Kelurahan

- e. Perumusan pedoman kebijakan teknis dan fasilitasi pelatihan masyarakat;
- f. Perumusan pedoman kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi pengembangan manajemen pembangunan partisipatif;
- g. Perumusan pedoman kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan kapasitas Pemerintah Desa dan Kelurahan Kepala Bidang Pemerintahan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa membawahi :
 - a. Seksi Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat;
 - b. Pembinaan, Peningkatan Kapasitas dan Pengawasan Administrasi Pemerintahan Desa;
 - c. Seksi Evaluasi Perkembangan Desa.

Kepala Seksi Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di Bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan Kelembagaan pedesaan;
 - b. Melaksanakan fasilitasi pemberdayaan lembaga adat dan budaya;
 - c. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat istiadat dan budaya;
 - d. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan bimbingan, pengawasan dan pembinaan peran BPD;
 - e. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan konsultasi, pelatihan dan pendidikan bagi anggota BPD;
 - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan kelembagaan masyarakat dan BPD;

- g. Melaksanakan fasilitasi dan penyelenggaraan pelatihan masyarakat;
- h. Melaksanakan inventarisasi kebutuhan pelatihan masyarakat;
- i. Melaksanakan bimbingan, konsultasi, pelatihan pendidikan bagi Pemerintah Desa dan Kelurahan;
- j. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, supervisi dan fasilitasi pengembangan kapasitas Pemerintah Desa dan Kelurahan;
- k. Melaksanakan identifikasi kebutuhan pelatihan dan pendidikan bagi aparatur Pemerintah Desa dan Kelurahan;
- l. Melaksanakan fasilitasi pengembangan manajemen pembangunan partisipatif;
- m. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan budaya gotong royong dan swadaya masyarakat;
- n. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan kapasitas dan pembangunan partisipatif;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Kepala Seksi Pembinaan, Peningkatan Kapasitas dan Pengawasan Administrasi Pemerintahan Desa

- (1) Kepala Seksi Pembinaan, Peningkatan Kapasitas dan Pengawasan Administrasi PemdesDinas Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di Bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Pembinaan, Peningkatan Kapasitas dan Pengawasan Administrasi Pemdes Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - c. Melaksanakan penyusunan data dasar penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;

- d. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa;
- e. Melaksanakan fasilitasi pengesahan pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian Kepala Desa;
- f. Melaksanakan fasilitasi penyelesaian sengketa pemilihan Kepala Desa;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengangkatan perangkat desa;
- h. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penyusunan peraturan desa;
- i. Melaksanakan penataan kewenangan desa;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan;
- k. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, pengabungan dan penghapusan Desa dan Kelurahan;
- l. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi penyelenggaraan pembentukan, pemekaran, pengabungan dan penghapusan Desa dan Kelurahan;
- m. Melaksanakan sosialisasi pedoman pengelolaan keuangan dan aset desa;
- n. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- o. Melaksanakan penyusunan rancangan alokasi dana desa bantuan keuangan desa dan DAK desa;
- p. Melaksanakan penyusunan rancangan penghasilan dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
- q. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan supervisi pengelolaan keuangan dan aset desa;
- r. Melaksanakan fasilitasi penggalan potensi sumber Pendapatan Asli Desa;
- s. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pengembangan Desa dan Kelurahan, keuangan dan Aset Desa.
- t. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan atasan.

Seksi Evaluasi Perkembangan Desa

- (1) Kepala Seksi Evaluasi Perkembangan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di Bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Evaluasi Perkembangan Desa Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melakukan penilaian, pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan evaluasi perkembangan desa;
 - b. Melaksanakan fasilitasi perlombaan desa;
 - c. Melaksanakan fasilitasi Pekan Inovasi Perkembangan Desa;
 - d. Melaksanakan penentuan lokasi Labsite untuk model pengembangan desa;
 - e. Melaksanakan pembinaan khusus bagi desa kurang berkembang;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.