



**SALINAN**

**BUPATI ROKAN HULU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR 75 TAHUN 2024**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ROKAN HULU,**

- Menimbang : a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga Peraturan Bupati dimaksud perlu ditinjau kembali dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi menyatakan ketentuan mengenai peran koordinasi tidak diperlukan oleh pejabat administrasi dalam pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 Nomor 7);

### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat DPMPD adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa Kabupaten Rokan Hulu.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
8. Kepala Dinas adalah Kepala DPMPD Kabupaten Rokan Hulu.
9. Sekretaris adalah Sekretaris DPMPD Kabupaten Rokan Hulu.
10. Bidang adalah Bidang pada DPMPD Kabupaten Rokan Hulu.
11. Subbagian adalah Subbagian pada DPMPD Kabupaten Rokan Hulu.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan Jabatan Fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## **BAB II SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 2**

- (1) Susunan organisasi DPMPD terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Subbagian umum, perlengkapan dan keuangan;
    2. Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. Bidang pemberdayaan dan usaha ekonomi masyarakat;
  - d. Bidang bina pemerintahan desa;
  - e. Bidang fasilitasi keuangan dan aset desa;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris DPMPD, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang dan Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Bagan struktur organisasi DPMPD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan pejabat administrator atau eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan pejabat administrator atau eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian merupakan pejabat pengawas atau eselon IV.a.

## **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu DPMPD**

### **Pasal 4**

- (1) DPMPD mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Bupati pada Bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) DPMPD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang pemberdayaan dan usaha ekonomi masyarakat, Bidang bina pemerintahan desa dan Bidang fasilitasi keuangan dan aset desa;
  - b. pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang pemberdayaan dan usaha ekonomi masyarakat, Bidang bina pemerintahan desa dan Bidang fasilitasi keuangan dan aset desa;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang pemberdayaan dan usaha ekonomi masyarakat, Bidang pemerintahan desa dan bidang fasilitasi keuangan dan aset desa;
  - d. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang pemberdayaan dan usaha ekonomi masyarakat, Bidang bina pemerintahan desa dan Bidang fasilitasi keuangan dan aset desa; dan
  - e. pelaksanaan Fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan penyusunan program kerja, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi di lingkungan DPMPD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran pada Sekretariat;
  - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
  - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
  - d. pelaksanaan koordinasi, penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Unit Kerja dan Standar Operasional Prosedur;
  - e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala DPMPD; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris dibantu oleh jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Paragraf 1**

#### **Subbagian Umum, Perlengkapan dan Keuangan**

### **Pasal 6**

Subbagian umum, perlengkapan dan keuangan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian umum dan pelayanan kepegawaian;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian umum, perlengkapan dan keuangan;
- c. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, dan administrasi keuangan;
- d. melakukan penatausahaan barang milik daerah yang berada pada penguasaan DPMPD;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian umum, perlengkapan dan keuangan;
- f. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data mutasi, pengembangan dan pemberhentian pegawai;
- g. mempersiapkan bahan penyusunan peraturan dan ketentuan di bidang kepegawaian;
- h. menyiapkan administrasi peningkatan kemampuan pegawai; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

**Pasal 7**

Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana strategis (renstra), rencana kerja (renja), perjanjian kinerja, laporan kinerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Masyarakat**

**Pasal 8**

- (1) Bidang pemberdayaan dan usaha ekonomi masyarakat mempunyai tugas terkait dengan urusan pemberdayaan masyarakat, lembaga kemasyarakatan desa, lembaga adat desa, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna, pengembangan usaha ekonomi desa dan pembinaan pembangunan partisipatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang pemberdayaan dan usaha ekonomi masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang pemberdayaan dan usaha ekonomi masyarakat;
  - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada urusan pemberdayaan masyarakat, lembaga kemasyarakatan desa, lembaga adat desa, pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna, pengembangan usaha ekonomi desa dan pembinaan pembangunan partisipatif;
  - c. menghimpun, menyusun, membina dan memfasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan musyawarah dan pembangunan desa;
  - d. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan urusan pengembangan dan penerapan teknologi tepat guna, pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pembinaan pembangunan partisipatif dan adat;
  - e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang pemberdayaan dan usaha ekonomi masyarakat dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Bina Pemerintahan Desa**

**Pasal 9**

- (1) Bidang bina pemerintahan desa mempunyai tugas terkait dengan urusan bina administrasi pemerintahan desa, penataan dan batas desa serta aparatur pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal (1) Bidang bina pemerintahan desa menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang bina pemerintahan desa;
  - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada urusan bina administrasi pemerintahan desa, penataan dan batas desa serta aparatur pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa;
  - c. penyelenggaraan pelaksanaan Koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan urusan bina administrasi pemerintahan desa, penataan dan batas desa serta aparatur pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa;
  - d. pembinaan dan fasilitasi penyusunan produk hukum di desa dan tata tertib badan permusyawaratan desa serta peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa;
  - e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang bina pemerintahan desa dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Fasilitasi Keuangan dan Aset Desa**

**Pasal 10**

- (1) Bidang fasilitasi keuangan dan aset desa mempunyai tugas terkait dengan urusan pengelolaan keuangan aset desa, perencanaan desa, kerjasama desa dan pengembangan kawasan pedesaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang fasilitasi keuangan dan aset desa menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang fasilitasi keuangan dan aset desa;
  - b. penyusunan, program kerja rencana operasional pada urusan pengelolaan keuangan aset desa, perencanaan desa, kerjasama desa dan pengembangan kawasan pedesaan;
  - c. penyelenggaraan pelaksanaan Koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan urusan pengelolaan keuangan

- aset desa, perencanaan desa, kerjasama desa dan pengembangan kawasan pedesaan;
- d. menghimpun, menyusun membina dan memfasilitasi peraturan dan kebijakan perencanaan pengelolaan keuangan dan aset desa serta perencanaan pembangunan desa;
  - e. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang fasilitasi keuangan dan aset desa dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 11**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf (f) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

## **BAB V UPTD**

### **Pasal 12**

- (1) Pada DPMPD dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan /atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

## **BAB VI TATA KERJA**

### **Pasal 13**

- (1) DPMPD dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) DPMPD dalam melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah jabatan struktural melaksanakan fungsi manajerial dan dibantu oleh kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi teknis.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk tim kerja yang terdiri dari pejabat fungsional dan pelaksana sesuai dengan pengaturan sistem kerja.
- (4) DPMPD dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui asisten dan bagian terkait.

- (5) DPMPD dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (6) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (7) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (8) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, DPMPD wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
- (9) Tugas dan fungsi DPMPD dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional dan pelaksana.
- (10) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, DPMPD menetapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 14**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 15**

Sumber pembiayaan DPMPD berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 16**

Tugas dan fungsi DPMPD yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

**Pasal 17**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 66 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021 Nomor 66) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 18**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal 10 Desember 2024

**BUPATI ROKAN HULU,**

**ttd**

**S U K I M A N**

Diundangkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal 10 Desember 2024

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ROKAN HULU,**

**ttd**

**MUHAMMAD ZAKI**

Salinan sesuai aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



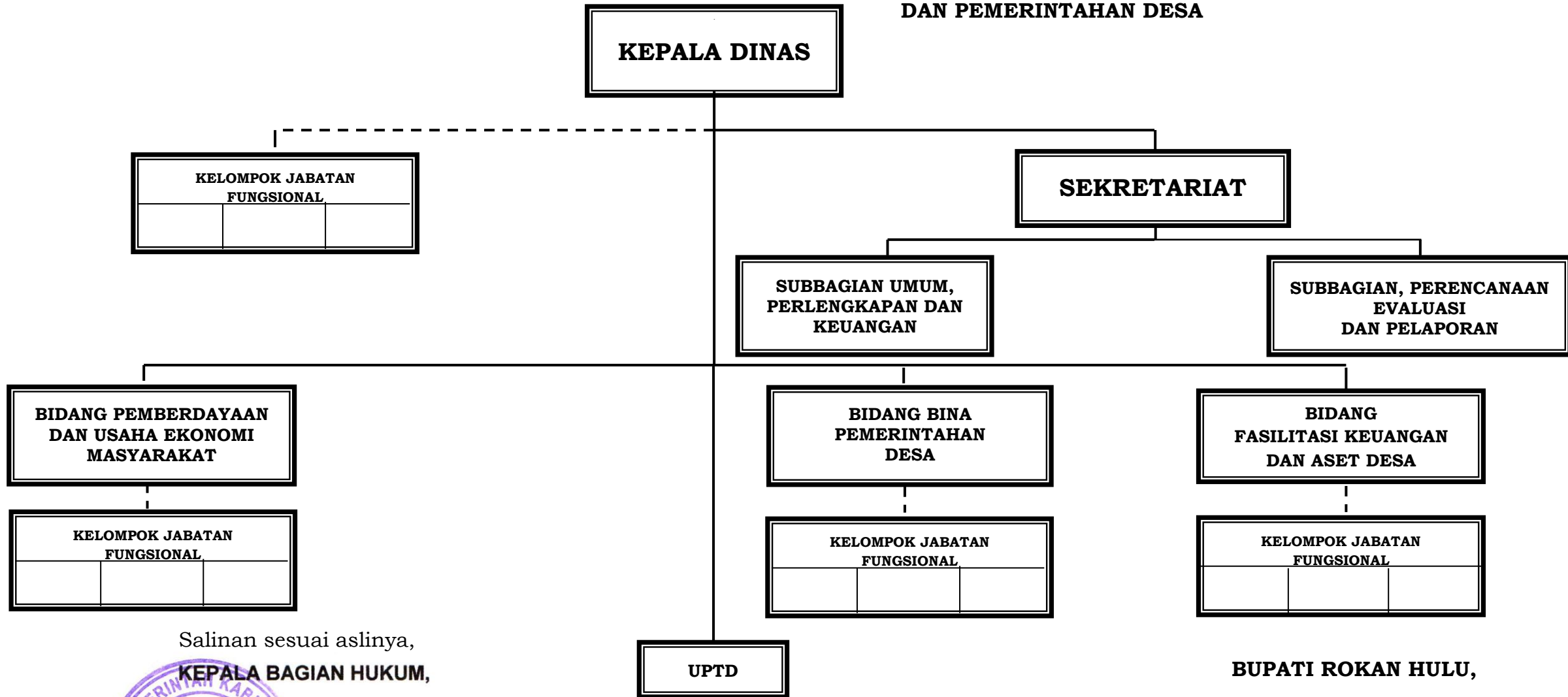
**H. ERINALDI, SH, MH**  
Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2024 NOMOR: 76**

**BAGAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR 75 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  
DAN PEMERINTAHAN DESA**



Salinan sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
**H. ERINALDI, SH, MH**  
Pembina IV.a  
NIP. 19840916 201001 1 008

BUPATI ROKAN HULU,

ttd

**SUKIMAN**