



SALINAN

**BUPATI MAMBERAMO RAYA
PROVINSI PAPUA**

PERATURAN BUPATI MAMBERAMO RAYA

NOMOR 40 TAHUN 2025

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMBERAMO RAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Mamberamo Raya Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Mamberamo Raya tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung;

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Mamberamo Raya di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4709);

5. 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 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 6841);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Mamberamo Raya Nomor 5 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamberamo Raya Tahun 2025 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamberamo Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mamberamo Raya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRK, Inspektorat, Dinas, Badan dan Distrik.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Mamberamo Raya.
7. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Mamberamo Raya.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung yang menjadi kewenangan Daerah.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala Dinas:
 - b. Sekertaris, membawahkan:
 - 1) Subbagian perencanaan dan Keuangan;
 - 2) Subbagian umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Kampung, membawahkan:
 - 1) Seksi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Kampung;
 - 2) Seksi Pengelolaan Keuangan, Aset dan Evaluasi Perkembangan Kampung;
 - d. Bidang Kelembagaan, Pengembangan, dan Kerjasama Kampung, membawahkan:
 - 1) Seksi Kelembagaan Pendukung Perangkat Kampung dan Bimbingan Kemasyarakatan Kampung;
 - 2) Seksi Pengembangan Kawasan dan Fasilitasi Kerjasama Kampung;
 - e. Bidang Pembangunan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung, membawahkan:
 - 1) Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Badan Usaha Milik Kampung;
 - 2) Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat Kampung;
 - 3) Seksi Pembangunan Kampung
 - f. Kelompok jabatan fungsional:
 - g. Unit pelaksana teknis Daerah
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang sebagai atasan langsung.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan dokumen-dokumen perencanaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
 2. penyusunan kebijakan umum dan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
 3. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
 4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan kampung;
 5. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 6. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 1. penetapan program kerja di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender, perlindungan anak dan data gender, pengendalian penduduk, serta keluarga berencana;
 2. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender, perlindungan anak dan data gender, pengendalian penduduk, serta keluarga berencana;
 3. penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender, perlindungan anak dan data gender, pengendalian penduduk, serta keluarga berencana;

4. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender, perlindungan anak dan data gender, pengendalian penduduk, serta keluarga berencana;
5. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender, perlindungan anak dan data gender, pengendalian penduduk, serta keluarga berencana;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pelayanan publik di lingkup Dinas;
7. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
8. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender, perlindungan anak dan data gender, pengendalian penduduk, serta keluarga berencana;
9. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender, perlindungan anak dan data gender, pengendalian penduduk, serta keluarga berencana; dan
10. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender, perlindungan anak dan data gender, pengendalian penduduk, serta keluarga berencana yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Ketiga

Sekertaris

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 3. penatausahaan urusan keuangan;
 4. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 5. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 7. pemberian saran kepada Kepala Dinas di bidang kesekretariatan;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
 9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sekretariat terdiri atas:

1. Subbagian Perencanaan dan keuangan;
2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

(1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Subbagian;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
3. melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (PK);
4. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
5. melaksanakan koordinasi dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
6. melaksanakan koordinasi penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi profil Dinas;
7. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
8. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
9. melaksanakan koordinasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
10. memberikan saran kepada Sekretaris di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Subbagian;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang administrasi keuangan;
3. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
4. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. melaksanakan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. melaksanakan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
9. memberikan saran kepada Sekretaris di bidang administrasi keuangan;
10. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
11. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian

1. menyusun rencana kerja Subbagian;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
3. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta keprotokolan dan kehumasan Dinas;
4. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
6. melaksanakan pengelolaan barang/perengkapan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. memberikan saran kepada Sekretaris di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
9. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Kampung

Pasal 8

- (1) Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Kampung mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penataan dan administrasi pemerintahan kampung.
- (2) Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Kampung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan umum dan teknis yang berkenaan dengan penataan dan Administrasi pemerintahan kampung;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penataan dan administrasi pemerintahan kampung;
 4. pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang penataan dan administrasi pemerintahan kampung;
 5. pemberian saran kepada Kepala Dinas di bidang penataan kampung;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Penataan dan Administrasi Pemerintahan Kampung terdiri atas:
 1. Seksi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Kampung; dan
 2. Seksi Pengelolaan Keuangan, Aset dan Evaluasi Perkembangan Kampung.

Pasal 9

(1) Seksi Penataan dan Administrasi Pemerintahan Kampung, mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Seksi;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang penataan dan administrasi pemerintahan kampung;
3. melaksanakan kebijakan di bidang tata wilayah kampung, penamaan dan kode kampung, penataan kewenangan kampung dan urusan pemerintahan, produk hukum kampung dan administrasi pemerintahan kampung;
4. melaksanakan penyusunan pedoman umum dan koordinasi di bidang tata wilayah kampung, penamaan dan kode kampung, penataan kewenangan kampung dan urusan pemerintahan, produk hukum kampung dan administrasi pemerintahan kampung;
5. melaksanakan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan kampung;
6. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata wilayah kampung, penamaan dan kode kampung, penataan kewenangan kampung dan urusan pemerintahan, produk hukum kampung dan administrasi pemerintahan kampung;
7. melaksanakan koordinasi dan menyusun tata wilayah kampung, penamaan dan kode kampung;
8. melaksanakan koordinasi penataan kewenangan kampung;
9. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelaksanaan pemerintahan kampung;
10. melaksanakan identifikasi dan penetapan status kampung adat;
11. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penetapan kesatuan masyarakat hukum adat dan kampung adat kewenangan kabupaten;
12. melaksanakan fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan kampung dan produk hukum kampung ;
13. melaksanakan dan memfasilitasi pelaksanaan kodifikasi dan penataan kampung;
14. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pembentukan, pemekaran, penggabungan dan penghapusan kampung;
15. mengoordinasikan dan memfasilitasi pembentukan, pemilihan, peresmian, pemberhentian dan penggantian antar waktu Badan Pengurus Kampung;
16. mengoordinasikan dan memfasilitasi pengelolaan data instrument perencanaan pembangunan meliputi data profil kampung/Kelurahan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMK);
17. melaksanakan fasilitasi pembinaan, pelatihan dan pengembangan kapasitas aparatur pemerintahan kampung;
18. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengembangan kapasitas aparatur kampung;

19. melaksanakan fasilitasi penyediaan dan pengembangan sarana dan prasarana kampung guna mendukung peningkatan kualitas layanan dan kehidupan masyarakat;
 20. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang tata wilayah kampung, penamaan dan kode kampung, penataan kewenangan kampung dan urusan pemerintahan, produk hukum kampung dan administrasi pemerintahan kampung;
 21. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait penataan dan administrasi pemerintahan kampung;
 22. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
 23. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengelolaan Keuangan, Aset dan Evaluasi Perkembangan Kampung mempunyai tugas:
1. menyusun rencana kerja Seksi;
 2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang pengelolaan keuangan, aset dan evaluasi perkembangan kampung;
 3. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan keuangan;
 4. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang perencanaan dan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan keuangan;
 5. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan dan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan keuangan;
 6. melaksanakan penyiapan bahan penetapan kebijakan mengenai pengelolaan keuangan dan aset kampung;
 7. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan dan aset kampung;
 8. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan keuangan;
 9. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan dan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan;
 10. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penataan dan pemanfaatan aset kampung;
 11. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penataan dan pemanfaatan aset kampung;
 12. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang penataan dan pemanfaatan aset kampung;
 13. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penataan dan pemanfaatan aset kampung;
 14. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penataan dan pemanfaatan aset kampung;

15. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penataan dan pemanfaatan aset kampung;
16. melaksanakan koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan inventaris kekayaan dan aset kampung;
17. melaksanakan penyiapan perumusan dan penyerasian kebijakan di bidang evaluasi perkembangan kampung;
18. melaksanakan kebijakan di bidang evaluasi perkembangan kampung;
19. melaksanakan pembinaan umum dan koordinasi di bidang evaluasi perkembangan kampung;
20. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang evaluasi perkembangan kampung;
21. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang evaluasi perkembangan kampung;
22. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait pengelolaan keuangan, aset dan evaluasi perkembangan kampung;
23. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
24. melaksanakan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kelembagaan, Pengembangan, dan Kerjasama Kampung

Pasal 10

- (1) Bidang Kelembagaan, Pengembangan, dan Kerjasama Kampung mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan kelembagaan, pengembangan, dan kerjasama kampung.
- (2) Bidang Kelembagaan, Pengembangan, dan Kerjasama Kampung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan umum dan teknis yang berkenaan dengan kelembagaan, pengembangan, dan kerjasama kampung;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan kelembagaan, pengembangan, dan kerjasama kampung;
 4. pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan, pengembangan, dan kerjasama kampung;
 5. pemberian saran kepada Kepala Dinas di bidang kelembagaan, pengembangan, dan kerjasama kampung;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Kerjasama Kampung terdiri atas:
1. seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat;
 2. seksi Pengembangan Kawasan dan Fasilitasi Kerjasama Kampung;

Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat, mempunyai tugas:
1. menyusun rencana kerja Seksi;
 2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
 3. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
 4. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
 5. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
 6. melaksanakan penyiapan bahan peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan kampung, Lembaga Adat Kampung dan Masyarakat Hukum Adat;
 7. melaksanakan penyusunan pedoman bagi pemerintah kampung dalam menyusun peraturan kampung tentang LKK/LAK;
 8. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
 9. melaksanakan fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat;
 10. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum kampung dan perlindungan masyarakat kampung;
 11. melaksanakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan kampung dan lembaga adat tingkat daerah kabupaten dan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah kabupaten;
 12. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait kelembagaan pendukung perangkat kampung dan bimbingan kemasyarakatan kampung;
 13. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
 14. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Kawasan dan Fasilitasi Kerjasama Kampung, mempunyai tugas:

1. menyusun rencana kerja Seksi;
2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang pengembangan kawasan kampung;
3. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kawasan kampung;
4. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pengembangan kawasan kampung;
5. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kawasan kampung;
6. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan kawasan kampung;
7. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan umum di bidang koordinasi program dan peningkatan kesejahteraan;
8. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang koordinasi program dan peningkatan kesejahteraan;
9. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang koordinasi program dan peningkatan kesejahteraan;
10. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi kerjasama antar kampung dan kampung dengan pihak ketiga dalam kabupaten;
11. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerja sama antar pemerintahan kampung dan kerjasama lembaga non pemerintah;
12. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama antar pemerintahan kampung dan kerjasama lembaga non pemerintah;
13. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pedoman pembinaan umum dan koordinasi di bidang kerja sama antar pemerintahan kampung dan kerjasama lembaga non pemerintah;
14. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kerjasama kampung dan peningkatan kapasitas lembaga kerjasama kampung;
15. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kerja sama antar pemerintahan kampung dan kerjasama lembaga non pemerintah;
16. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kerja sama antar pemerintahan kampung dan kerjasama lembaga non pemerintah;
17. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kerja sama antar pemerintahan kampung dan kerjasama lembaga non pemerintah;
18. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait fasilitasi kerjasama kampung;
19. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
20. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pembangunan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung

Pasal 12

- (1) Bidang Pembangunan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembangunan dan pengembangan usaha ekonomi kampung.
- (2) Bidang Pembangunan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan umum dan teknis yang berkenaan dengan pembangunan dan pengembangan usaha ekonomi kampung;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembangunan dan pengembangan usaha ekonomi kampung;
 4. pelaksanaan pendampingan pelaksanaan kegiatan di bidang pembangunan dan pengembangan usaha ekonomi kampung;
 5. pemberian saran kepada Kepala Dinas di bidang pembangunan dan pengembangan usaha ekonomi kampung;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pembangunan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung terdiri atas:
 1. Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung
 2. Seksi Pembangunan Kampung.

Pasal 13

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Kampung mempunyai tugas:
 1. menyusun rencana kerja Seksi;
 2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang kelembagaan dan pengembangan badan usaha milik kampung;
 3. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan pelaksanaan pelebagaan badan usaha milik kampung;
 4. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan pelaksanaan pengembangan usaha badan usaha milik kampung;

5. melaksanakan fasilitasi pengembangan Badan Usaha Milik Kampung;
 6. melaksanakan fasilitasi promosi, kerjasama dan pemasaran produk unggulan;
 7. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan pelaksanaan pemasaran hasil usaha badan usaha milik kampung;
 8. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pemberian bantuan pembiayaan dalam rangka mendukung pengembangan produk unggulan di kampung;
 9. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan usaha kredit mikro;
 10. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan pengembangan pasar kampung;
 11. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan usaha ekonomi masyarakat
 12. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan pengembangan jaringan pemasaran;
 13. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan tata kelola ekonomi kampung;
 14. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi dalam rangka pengembangan ekonomi kampung;
 15. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standarisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi pengelolaan pengembangan kewirausahaan kampung;
 16. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait usaha ekonomi masyarakat kampung;
 17. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
 18. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pembangunan Kampung mempunyai tugas:
1. menyusun rencana kerja Seksi;
 2. menyusun kebijakan umum dan teknis di bidang pembangunan kampung;
 3. melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan sarana dan prasarana permukiman kampung, transportasi kampung, pendukung ekonomi kampung, elektrifikasi kampung, dan telekomunikasi kampung;
 4. melaksanakan penyiapan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kampung dan perkampungan;

5. melaksanakan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembinaan pengelolaan sarana dan prasarana permukiman kampung, transportasi kampung, pendukung ekonomi kampung, elektrifikasi kampung, dan telekomunikasi kampung;
6. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana permukiman kampung, transportasi kampung, pendukung ekonomi kampung, elektrifikasi kampung, dan telekomunikasi kampung;
7. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pengelolaan sarana dan prasarana permukiman kampung, transportasi kampung, pendukung ekonomi kampung, elektrifikasi kampung, dan telekomunikasi kampung;
8. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi bina pengelolaan fasilitasi sarana dan prasarana produksi;
9. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring dan evaluasi bina pengelolaan fasilitasi sarana dan prasarana pemasaran;
10. memberikan saran kepada Kepala Bidang terkait pembangunan kampung;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi; dan
12. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIK DAERAH

Pasal 14

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau Jabatan Administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

Pasal 16

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pejabat fungsional yang paling senior.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 18

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 19

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Mamberamo Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini berlaku sejak ditetapkan.

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

Ditetapkan di Burmeso

pada tanggal 3 November 2025

BUPATI MAMBERAMO RAYA

ttd.

ROBBY WILSON RUMANSARA

Diundangkan di Burmeso

pada tanggal 3 November 2025

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN MAMBERAMO RAYA,

ttd.

MANOGAR SIRAIT

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMBERAMO RAYA TAHUN 2025 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Mamberamo Raya,

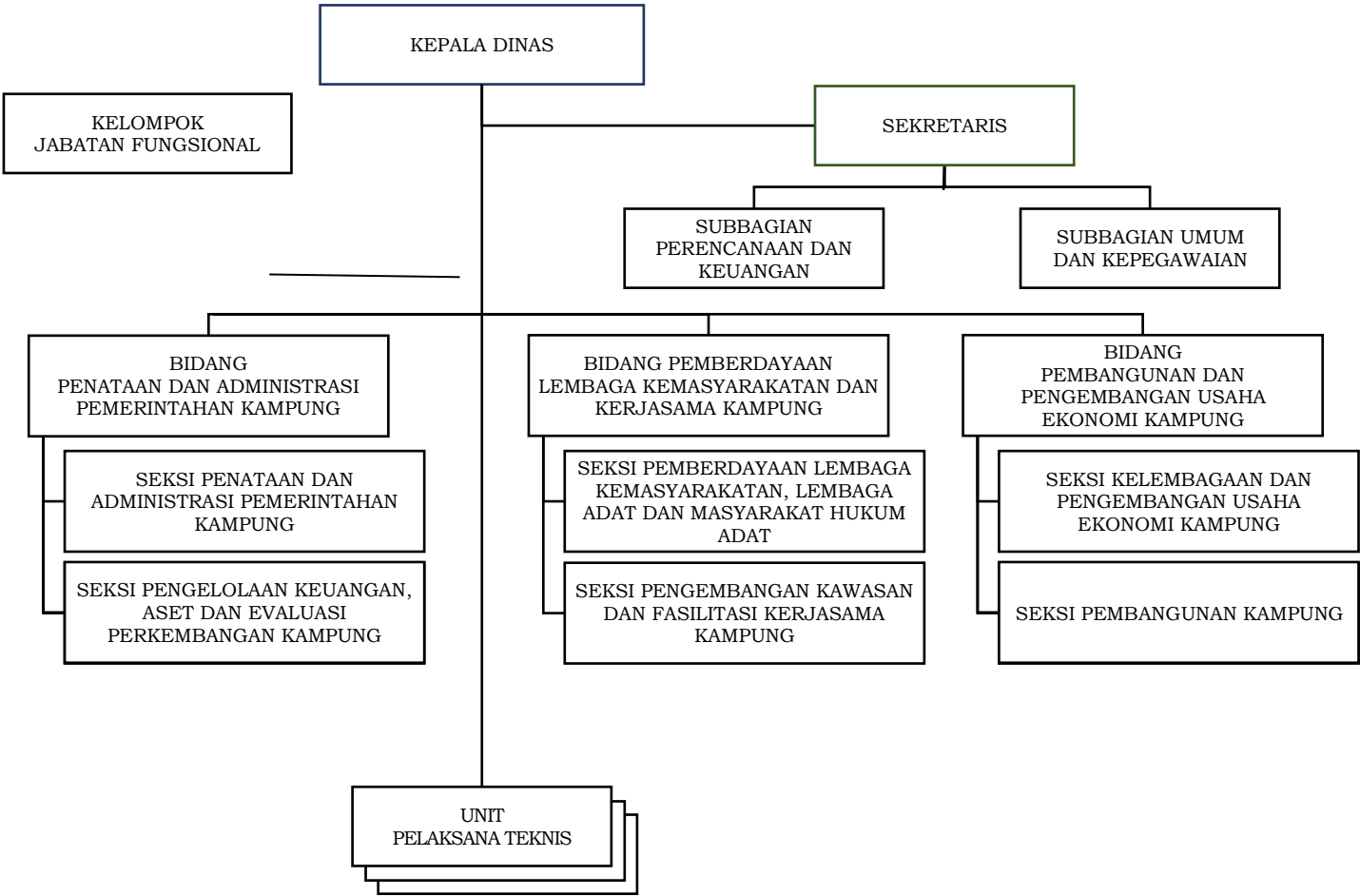
Matius Iknatius Tiert
Pembina
NIP 19750328 199712 1 001

Tembusan:

1. Gubernur Papua;
2. Ketua DPRK Mamberamo Raya;
3. Kepala BP2KAD Kabupaten Mamberamo Raya;
4. Inspektur Kabupaten Mamberamo Raya;
5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Mamberamo Raya;
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung Kabupaten Mamberamo Raya;
7. yang bersangkutan untuk diketahui dan dipedomani.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MAMBERAMO RAYA
NOMOR 40 TAHUN 2025
TANGGAL 3 NOVEMBER 202

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KAMPUNG



BUPATI MAMBERAMO RAYA,
ttd.
ROBBY WILSON RUMANSARA

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Mamberamo Raya,

Matius Ikhnatius Tiert
Pembina
NIP 19750328 199712 1 001