



SALINAN

BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2018 TENTANG
URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah dilaksanakannya evaluasi terhadap uraian tugas pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Boyolali, dan sebagai pedoman guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Boyolali, perlu dilakukan penyesuaian dengan mengubah Peraturan Bupati Boyolali Nomor 38 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Boyolali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Boyolali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);

3. Undang-Undang



BUPATI BOYOLALI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BOYOLALI
NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2018 TENTANG
URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA KABUPATEN BOYOLALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOYOLALI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah dilaksanakannya evaluasi terhadap uraian tugas pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Boyolali, dan sebagai pedoman guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Boyolali, perlu dilakukan penyesuaian dengan mengubah Peraturan Bupati Boyolali Nomor 38 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Boyolali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Boyolali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 183) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 244);
6. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 25) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Boyolali Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2021 Nomor 3);

7. Peraturan

7. Peraturan Bupati Boyolali Nomor 38 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2018 TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BOYOLALI.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Boyolali Nomor 38 Tahun 2018 tentang Uraian Tugas Jabatan Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Boyolali (Berita Daerah Kabupaten Boyolali Tahun 2018 Nomor 38) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (3) Pasal 2 diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Dispermasdes mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dispermasdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dispermasdes yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (3) Uraian tugas Kepala Dispermasdes sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun

- b. menyusun perencanaan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan dan anggaran di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar penyelenggaraannya berjalan efektif sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan di lingkup Dinas meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum lainnya sesuai pedoman yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan penataan desa;
- g. memfasilitasi kerja sama antar desa dalam 1 (satu) Kabupaten;
- h. mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- i. mengoordinasikan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat Kabupaten dan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam Kabupaten;
- j. mengoordinasikan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat desa;
- k. menyelenggarakan pembinaan di bidang bina pemerintahan desa, perencanaan dan keuangan desa, pemberdayaan dan partisipasi masyarakat desa, dan pengembangan perekonomian, potensi desa, dan teknologi tepat guna;
- l. menyelenggarakan supervisi pengelolaan dan administrasi keuangan desa;
- m. menyelenggarakan penilaian keberhasilan desa/kelurahan;
- n. menyelenggarakan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa/kelurahan dan kecamatan;
- o. melaksanakan

- o. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- p. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. merumuskan laporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

2. Ketentuan ayat (3) Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pedoman, program kegiatan, pembinaan, pelayanan administrasi dan teknis, dan fasilitasi bidang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat desa.
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Desa yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pedoman, program kegiatan, pembinaan, pelayanan administrasi dan teknis, dan fasilitasi bidang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat desa.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:

a. menyusun

- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun perencanaan di bidang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat desa sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat desa berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian keberhasilan pembangunan desa/kelurahan atau perlombaan desa;
- f. mengoordinasikan penyusunan dan pemutakhiran data profil desa guna menentukan tingkat perkembangan desa/kelurahan;
- g. mengoordinasikan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa/kelurahan;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan penataan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan sistem informasi desa;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan penataan lingkungan dan kawasan pedesaan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana desa;
- l. melaksanakan konsultasi, kerjasama dengan unsur pemerintah dan swasta dalam penyusunan rencana program kegiatan di bidang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat desa;
- m. memotivasi swadaya masyarakat dalam partisipasi pembangunan;
- n. melaksanakan

- n. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat desa sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - o. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat desa berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan di bidang pemberdayaan dan partisipasi masyarakat desa berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - q. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
3. Ketentuan ayat (3) Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan, bantuan, fasilitasi, pengumpulan data dan bahan di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat desa.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat Desa yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan, bantuan, fasilitasi, pengumpulan data dan bahan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:

a. menyusun

(3) Uraian tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Pengembangan Partisipasi Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:

- a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun bahan perencanaan di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat desa sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat desa berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. melaksanakan kegiatan penilaian keberhasilan pembangunan desa/kelurahan atau perlombaan desa;
- f. melaksanakan kegiatan pembinaan dan penataan lembaga kemasyarakatan desa dan lembaga adat desa;
- g. melaksanakan fasilitasi bantuan, partisipasi dan swadaya masyarakat dalam pembangunan;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan sistem informasi desa;
- i. melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pemutakhiran data profil desa/kelurahan guna menentukan tingkat perkembangan desa/kelurahan;
- j. memberikan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa/kelurahan;
- k. melaksanakan fasilitasi bantuan di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat desa;
- l. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat desa sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- m. memberikan

- m. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat desa berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan di bidang kelembagaan dan pengembangan partisipasi masyarakat desa berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - o. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
4. Ketentuan ayat (3) Pasal 17 diubah, sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Seksi Penataan Lingkungan dan Kawasan Pedesaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan, bantuan, fasilitasi, pengumpulan data, dan bahan di bidang penataan lingkungan dan kawasan pedesaan.
- (2) Seksi Penataan Lingkungan dan Kawasan Pedesaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Penataan Lingkungan dan Kawasan Pedesaan yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan, bantuan, fasilitasi, pengumpulan data, dan bahan di bidang penataan lingkungan dan kawasan pedesaan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Penataan Lingkungan dan Kawasan Pedesaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang penataan lingkungan dan kawasan pedesaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang penataan lingkungan dan kawasan pedesaan sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia

- c. menyetia pelaksanaan tugas di bidang penataan lingkungan dan kawasan pedesaan berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. menyiapkan bahan pembinaan penataan lingkungan dan kawasan pedesaan;
- f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang penataan lingkungan dan kawasan pedesaan;
- g. melaksanakan fasilitasi bantuan di bidang penataan lingkungan dan pengembangan kawasan pedesaan;
- h. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan penyusunan tata ruang pedesaan;
- i. melaksanakan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan pengembangan kawasan pedesaan;
- j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang penataan lingkungan dan kawasan pedesaan sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang penataan lingkungan dan kawasan pedesaan berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan di bidang penataan lingkungan dan kawasan pedesaan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

5. Ketentuan ayat (3) Pasal 18 diubah, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan, bantuan, fasilitasi, pengumpulan data, dan bahan di bidang pengembangan sarana dan prasarana desa.
- (2) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Desa yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan, bantuan, fasilitasi, pengumpulan data, dan bahan di bidang pengembangan sarana dan prasarana desa.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pengembangan sarana dan prasarana desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun bahan perencanaan di bidang pengembangan sarana dan prasarana desa sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
 - c. menyelia pelaksanaan tugas di bidang pengembangan sarana dan prasarana desa berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
 - d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
 - e. menyusun bahan pembinaan di bidang pengembangan sarana dan prasarana desa;
 - f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengembangan sarana dan prasarana desa;
 - g. melaksanakan fasilitasi bantuan di bidang pengembangan sarana dan prasarana desa;
 - h. melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana desa;
 - i. melaksanakan

- i. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa;
 - j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengembangan sarana dan prasarana desa sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pengembangan sarana dan prasarana desa berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan di bidang pengembangan sarana dan prasarana desa berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - m. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.
6. Ketentuan ayat (3) Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan Perekonomian, Potensi Desa, dan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pedoman, program kegiatan, pembinaan, pelayanan administrasi dan teknis, dan fasilitasi di bidang pengembangan perekonomian, potensi desa dan teknologi tepat guna.
- (2) Bidang Pengembangan Perekonomian, Potensi Desa, dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan Perekonomian, Potensi Desa, dan Teknologi Tepat Guna yang mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pedoman, program kegiatan, pembinaan, pelayanan administrasi dan teknis, dan fasilitasi di bidang pengembangan perekonomian, potensi desa, dan teknologi tepat guna.

(3) Uraian

(3) Uraian tugas Kepala Bidang Pengembangan Perekonomian, Potensi Desa, dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:

- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pengembangan perekonomian, potensi desa, dan teknologi tepat guna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
- b. menyusun perencanaan di bidang pengembangan perekonomian, potensi desa, dan teknologi tepat guna sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan perekonomian, potensi desa, dan teknologi tepat guna berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. meningkatkan sumber daya manusia bagi masyarakat usaha informal, kelompok usaha ekonomi desa, pasar desa, lumbung pangan masyarakat desa, dan pelaku program kegiatan pengembangan perekonomian;
- f. melaksanakan pengumpulan bahan, data dan analisa, sosialisasi, perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan penyusunan rencana dan kegiatan di bidang pengembangan perekonomian, potensi desa, dan teknologi tepat guna;
- g. melaksanakan fasilitasi, pelatihan, pendataan, pemantauan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang pengembangan perekonomian, potensi desa, dan teknologi tepat guna;
- h. melaksanakan koordinasi, konsultasi, kerja sama dengan unsur pemerintah dan swasta, dalam penyusunan rencana dan program kegiatan serta pelaksanaan pengembangan perekonomian, penggalan potensi desa, dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang pengembangan perekonomian, potensi desa, dan teknologi tepat guna sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

j. memberikan

- j. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pengembangan perekonomian, potensi desa, dan teknologi tepat guna berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan di bidang pengembangan perekonomian, potensi desa, dan teknologi tepat guna berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- l. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

7. Ketentuan ayat (3) Pasal 20 diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Seksi Badan Usaha Milik Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan, bantuan, fasilitasi, pengumpulan data dan bahan di bidang badan usaha milik desa dan usaha ekonomi masyarakat desa.
- (2) Seksi Badan Usaha Milik Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi Badan Usaha Milik Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa yang mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan bahan dan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan, bantuan, fasilitasi, pengumpulan data dan bahan di bidang badan usaha milik desa dan usaha ekonomi masyarakat desa.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Badan Usaha Milik Desa dan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang badan usaha milik desa dan usaha ekonomi masyarakat desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan pertimbangan teknis agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
 - b. menyusun

- b. menyusun bahan perencanaan di bidang badan usaha milik desa dan usaha ekonomi masyarakat desa sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan berdasarkan rencana pembangunan Daerah dan data perencanaan yang dapat dipertanggungjawabkan agar tersusun dokumen perencanaan yang sesuai dengan rencana strategis;
- c. menyetujui pelaksanaan tugas di bidang badan usaha milik desa dan usaha ekonomi masyarakat desa berdasarkan kewenangan dan mempertimbangkan sumber daya agar pelaksanaan tugas berjalan dan berhasil optimal;
- d. mendistribusikan tugas, memberikan petunjuk, dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif, efisien, dan tepat sasaran;
- e. menginventarisasi usaha informal masyarakat, permasalahan, dan tindak lanjut kegiatan;
- f. meningkatkan pendapatan informal masyarakat melalui usaha ekonomi keluarga dan masyarakat;
- g. meningkatkan produksi, sarana produksi masyarakat, dan lumbung pangan masyarakat desa;
- h. meningkatkan sumber daya manusia bagi masyarakat usaha informal, kelompok usaha ekonomi desa dan lumbung pangan masyarakat desa melalui pelatihan dan pembinaan kepada kelompok;
- i. menginventarisasi, pendataan, analisa data, pemantauan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan membuat laporan kinerja keuangan badan usaha milik desa, usaha ekonomi desa simpan pinjam, pasar desa dan lumbung pangan masyarakat desa;
- j. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kinerja di bidang badan usaha milik desa dan usaha ekonomi masyarakat desa sesuai dengan perencanaan dan indikator sistem pengendalian internal yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- k. memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan secara langsung maupun tertulis berdasarkan kajian dan/atau telaahan agar arah kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang badan usaha milik desa dan usaha ekonomi masyarakat desa berjalan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan di bidang badan usaha milik desa dan usaha ekonomi masyarakat desa berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. membina

- m. membina, mengawasi, dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas pegawai sesuai ketentuan dan hasilnya sesuai target kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Boyolali
pada tanggal 4 Juni 2021

BUPATI BOYOLALI,

ttd

MOHAMMAD SAID HIDAYAT

Diundangkan di Boyolali
pada tanggal 4 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOYOLALI,

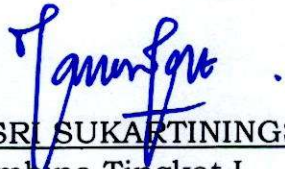
ttd

MASRURI

BERITA DAERAH KABUPATEN BOYOLALI TAHUN 2021 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BOYOLALI,


AGNES SRI SUKARTININGSIH
Pemula Tingkat I
NIP. 19671102 199403 2 009