



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 22 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 69 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 8);
5. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor Nomor 69 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2020 Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menajasi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.

9. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
10. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
11. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawabanyang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada dewan perwakilan rakyat daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut laporan pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
17. 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.

BAB II

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, penataan dan kerjasama desa, administrasi desa, kelembagaan desa, UPT, dan Jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang penataan dan kerjasama desa, administrasi desa, kelembagaan desa; dan
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas Dinas.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, penataan dan kerjasama desa, administrasi desa, kelembagaan desa, UPT, dan Jabatan fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan dan kerjasama desa, administrasi desa, kelembagaan desa;
 - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang penataan dan kerjasama desa, administrasi desa, kelembagaan desa;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, penataan dan kerjasama desa, administrasi desa, kelembagaan desa, UPT, Jabatan fungsional;
 - f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang penataan dan kerjasama desa, administrasi desa, kelembagaan desa;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang perencanaan dan keuangan, dan kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi program kerja Dinas;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan, dan kepegawaian dan umum Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang perencanaan dan keuangan, dan kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - m. melaksanakan penatausahaan aset barang milik daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang perencanaan dan keuangan.

- (3) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang perencanaan dan keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang perencanaan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - f. melaksanakan pemantauan realisasi program Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - i. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - k. melaksanakan administrasi anggaran Dinas;
 - l. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - m. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang kepegawaian dan umum;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kepegawaian dan umum.
- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;

- d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administrasi Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat

Bidang Penataan dan Kerjasama Desa

Pasal 7

- (1) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang penataan desa, sarana dan prasarana desa dan kerjasama desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penataan dan Kerjasama Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penataan desa, sarana dan prasarana desa dan kerjasama desa;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang di bidang penataan desa, sarana dan prasarana desa dan kerjasama desa; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang penataan desa,

sarana dan prasarana desa dan kerjasama desa.

- (3) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Penataan dan Kerjasama Desa;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - e. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penataan dan kerjasama desa;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang penataan dan kerjasama desa; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Penataan dan Kerjasama Desa terdiri atas:
- a. Seksi Penataan Desa;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Desa; dan
 - c. Seksi Kerjasama Desa.

Pasal 8

- (1) Seksi Penataan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang penataan desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penataan Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penataan desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang penataan desa; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang penataan desa.
- (3) Seksi Penataan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Penataan Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penataan desa;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penataan desa;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang penataan desa;

- e. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang penataan desa;
- f. melaksanakan pengendalian administratif dan teknis pelaksanaan rencana kerja dan pelayanan umum di bidang penataan desa;
- g. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang Penataan Desa;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang sarana dan prasarana desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang sarana dan prasarana desa; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang sarana dan prasarana desa.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Sarana dan Prasarana Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang sarana dan prasarana desa;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana desa;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Kerjasama Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang kerjasama desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kerjasama desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di kerjasama desa; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang kerjasama desa.
- (3) Seksi Kerjasama Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kerjasama Desa;

- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Kerjasama Desa;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Kerjasama Desa;
- d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Administrasi Desa

Pasal 11

- (1) Bidang Administrasi Desa mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang administrasi desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Administrasi Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang administrasi desa;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang administrasi desa; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang administrasi desa.
- (3) Bidang Administrasi Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja Bidang Administrasi Desa;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang Administrasi Desa;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang Administrasi Desa;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang Administrasi Desa;
 - e. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang Administrasi Desa;
 - f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kelembagaan;
 - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Administrasi Desa;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang kelembagaan;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja dan tugas di bidang Administrasi Desa; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Administrasi Desa, Terdiri atas:
 - a. Seksi Pemerintahan Desa;
 - b. Seksi Pengelolaan Keuangan Desa; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Aset dan Informasi Desa.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pemerintahan desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pemerintahan desa; dan
 - c. pelaksanaan dan penguendalian tugas teknis di bidang pemerintahan desa.
- (3) Seksi Pemerintahan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pemerintahan Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pemerintahan desa;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pengawasan peraturan desa;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan fasilitasi manajemen pemerintahan desa;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan peningkatan kapasitas anggota Badan Permusyawaratan Desa;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembinaan laporan kepala desa;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pelaksanaan penugasan urusan/kewenangan daerah yang dilaksanakan oleh desa;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan

pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pengelolaan keuangan desa.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan desa; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pengelolaan keuangan desa.
- (3) Seksi Pengelolaan Keuangan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengelolaan Keuangan Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan keuangan desa;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan desa;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang pengelolaan keuangan desa;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Aset dan Informasi Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pengelolaan aset dan informasi desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Aset dan Informasi Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Pengelolaan Aset dan Informasi Desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang Pengelolaan Aset dan Informasi Desa; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang Pengelolaan Aset dan Informasi Desa.
- (3) Seksi Pengelolaan Aset dan Informasi Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengelolaan Aset dan Informasi Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan aset dan informasi desa;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan aset dan informasi desa;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyusunan profil desa;

- e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengelolaan aset desa;
- f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa;
- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Kelembagaan Desa

Pasal 15

- (1) Bidang Kelembagaan Desa mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang kelembagaan desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Kelembagaan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang lembaga kemasyarakatan desa, ekonomi desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang lembaga kemasyarakatan desa, ekonomi desa dan pengembangan teknologi tepat guna; dan
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang lembaga kemasyarakatan desa, ekonomi desa dan pengembangan teknologi tepat guna.
- (3) Bidang Kelembagaan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana kerja di bidang Kelembagaan Desa;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang lembaga kemasyarakatan desa, ekonomi desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum di bidang lembaga kemasyarakatan desa, ekonomi desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang lembaga kemasyarakatan desa, ekonomi desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang lembaga kemasyarakatan desa, ekonomi desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang lembaga kemasyarakatan desa, ekonomi desa dan pengembangan teknologi tepat guna;

- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang lembaga kemasyarakatan desa, ekonomi desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang lembaga kemasyarakatan desa, ekonomi desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang lembaga kemasyarakatan desa, ekonomi desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Kelembagaan Desa terdiri atas:
- a. Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - a. Seksi Ekonomi Desa; dan
 - b. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna.

Pasal 16

- (1) Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang lembaga kemasyarakatan desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang lembaga kemasyarakatan desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang lembaga kemasyarakatan desa; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang lembaga kemasyarakatan desa.
- (3) Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang lembaga kemasyarakatan desa;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang lembaga kemasyarakatan desa;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan kelembagaan masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan pelatihan masyarakat;
 - h. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan supervisi pelaksanaan gerakan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Posyandu, Lembaga

Pemberdayaan Masyarakat Desa, Rukun Tetangga/Rukun Warga, Karang Taruna;

- i. melaksanakan fasilitasi kegiatan bulan bhakti gotong royong masyarakat dan bhakti siliwangi manunggal satata sariksa;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Ekonomi Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang ekonomi desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekonomi Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang ekonomi desa;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang ekonomi desa; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang ekonomi desa.
- (3) Seksi Ekonomi Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Ekonomi Desa;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang ekonomi desa
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang ekonomi desa;
 - d. melaksanakan fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintah desa;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, penyusunan bahan pelaporan tugas dan pengendalian tugas teknis di bidang pengembangan teknologi tepat guna.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan teknologi tepat guna;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang pengembangan teknologi tepat guna; dan
 - c. pelaksanaan dan pengendalian tugas teknis di bidang pengembangan teknologi tepat guna.
- (3) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengembangan teknologi tepat guna;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengembangan teknologi tepat guna;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan supervisi pemanfaatan teknologi tepat guna;
- e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan lahan perdesaan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Dinas organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Dinas tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Kepala Dinas dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2017 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Juli 2021

Plt. BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

HENGKI KURNIAWAN

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 27 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ASEP SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2021 NOMOR 22 SERI D