



SALINAN

WALI KOTA BANJAR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR  
NOMOR 66 TAHUN 2021

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kesatuan, Bangsa dan Politik telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 47 Tahun 2018;
- b. bahwa sehubungan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar, maka Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 47 Tahun 2018 perlu dilakukan penyesuaian dan dicabut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);
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 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 94 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat, Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1761);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

13. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjar.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.
8. Sekretariat Dinas merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretaris Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang melaksanakan sebagian tugas sekretariat.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
12. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah.
13. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Banjar.
14. Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Banjar.
15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Banjar.
16. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
17. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
18. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
19. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
20. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
22. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
23. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
24. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
25. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
26. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
27. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

28. Pejabat administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
29. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
30. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.

## BAB II

### ASAS

#### Pasal 2

Pembentukan Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan asas:

- a. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah;
- c. efisiensi;
- d. efektivitas;
- e. pembagian habis tugas;
- f. rentang kendali;
- g. tata kerja yang jelas; dan
- h. fleksibilitas.

## BAB III

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.

#### Pasal 4

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan tipe C, untuk memwadahi pelaksanaan fungsi Dinas dengan beban kerja yang kecil.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri atas:
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan

2. Subbagian Perencanaan dan Program.
- c. Bidang Pemerintahan Desa membawahi :
  1. Seksi Penataan dan Kerjasama Desa; dan
  2. Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa;
  3. Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa;
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahi :
  1. Seksi Bina Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan; dan
  2. Seksi Keswadayaan dan Partisipasi Masyarakat.
- e. Jabatan Pelaksana; dan
- f. Jabatan Fungsional.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 5

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas membantu wali kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - e. pembinaan ASN pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) melaksanakan uraian tugas :
  - a. memimpin dan mengendalikan perumusan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan masyarakat dan desa;

- b. menetapkan kebijakan daerah lingkup Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan administrasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. memimpin dan mengendalikan pembinaan ASN pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- g. memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN melalui : kepeloporan dalam bidang : keahlian profesional; analisis dan rekomendasi kebijakan; dan kepemimpinan manajemen;
- h. pengembangan kerja sama dengan instansi lain;
- i. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretaris Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Dinas serta pelayanan administratif.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat melaksanakan fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - d. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - e. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi, hubungan masyarakat, keuangan dan aset; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas :
- a. melakukan validasi rancangan kebijakan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. memimpin pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - c. memimpin pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. memimpin pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - e. memimpin pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - f. memimpin pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data, informasi, hubungan masyarakat, keuangan dan aset; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala Subbagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Dinas serta pelayanan administratif bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan



- dan aset serta hubungan masyarakat;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
  - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
  - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
  - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
  - c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
  - e. mengendalikan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
  - f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Subbagian Perencanaan dan Program

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program merupakan unsur staf, dipimpin oleh Kepala Subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

- (2) Subbagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Dinas serta pelayanan administratif bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
  - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan dan Program;
  - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
  - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
  - c. mengendalikan pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
  - e. mengendalikan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Perencanaan dan Program;

- f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemberdayaan masyarakat dan desa bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga  
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 9

- (1) Bidang Pemerintahan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi penataan desa, peningkatan kerja sama desa, dan administrasi pemerintahan desa yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan penataan desa, peningkatan kerja sama desa, dan administrasi pemerintahan desa;
  - b. pelaksanaan kebijakan penataan desa, peningkatan kerja sama desa, dan administrasi pemerintahan desa;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penataan desa, peningkatan kerja sama desa, dan administrasi pemerintahan desa;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas pada penataan desa, peningkatan kerja sama desa, dan administrasi pemerintahan desa;
  - e. pembinaan ASN pada bidang Pemerintahan Desa; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
  - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan penataan desa, peningkatan kerja sama desa, dan administrasi pemerintahan desa;
  - b. memimpin pelaksanaan kebijakan penataan desa, peningkatan kerja sama desa, dan administrasi pemerintahan desa;
  - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penataan desa, peningkatan kerja sama desa, dan administrasi pemerintahan desa;
  - d. memimpin pelaksanaan administrasi Dinas dalam penataan

- desa, peningkatan kerja sama desa, dan administrasi pemerintahan desa;
- e. memimpin pembinaan ASN pada Bidang Pemerintahan Desa; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Penataan dan Kerjasama Desa

#### Pasal 10

- (1) Seksi Penataan dan Kerjasama Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penataan dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas meliputi penyelenggaraan penataan desa, dan fasilitasi kerja sama antar desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Seksi Penataan dan Kerjasama Desa mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan penataan desa, dan fasilitasi kerja sama antar desa;
  - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan penataan desa, dan fasilitasi kerja sama antar desa;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penataan desa, dan fasilitasi kerja sama antar desa;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam penyelenggaraan penataan desa, dan fasilitasi kerja sama antar desa;
  - e. pembinaan ASN pada Seksi Penataan dan Kerjasama Desa; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Penataan dan Kerjasama Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
  - a. pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa;
  - b. fasilitasi tata wilayah desa;
  - c. fasilitasi penataan kewenangan desa;
  - d. fasilitasi penamaan dan kode desa;
  - e. fasilitasi penetapan kesatuan masyarakat hukum adat dan desa adat kewenangan kota;
  - f. fasilitasi sarana dan prasarana desa;
  - g. fasilitasi kerja sama antar desa dalam kota;
  - h. fasilitasi kerja sama antar desa dengan pihak ketiga dalam kota;

- i. fasilitasi pembangunan kawasan perdesaan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa

## Pasal 11

- (1) Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas meliputi administrasi, keuangan dan aset desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan pembinaan administrasi, keuangan dan aset pemerintahan desa;
  - b. pelaksanaan kebijakan pembinaan administrasi, keuangan dan aset pemerintahan desa;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pembinaan administrasi, keuangan dan aset pemerintahan desa;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam pembinaan administrasi, keuangan dan aset pemerintahan desa;
  - e. pembinaan ASN pada Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Bina Administrasi, Keuangan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
  - a. fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
  - b. fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
  - c. pembinaan dan pemberdayaan BUM Desa dan lembaga kerja sama antar desa;
  - d. fasilitasi penyusunan profil desa;
  - e. fasilitasi manajemen pemerintahan desa;
  - f. fasilitasi pengelolaan aset desa;
  - g. fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;
  - h. fasilitasi pembinaan laporan kepala desa;
  - i. fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba desa dan kelurahan; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 3

#### Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa

#### Pasal 12

- (1) Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas meliputi pembinaan aparatur pemerintahan desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan pembinaan aparatur pemerintahan desa;
  - b. pelaksanaan kebijakan pembinaan aparatur pemerintahan desa;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pembinaan aparatur pemerintahan desa;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam pembinaan aparatur pemerintahan desa;
  - e. pembinaan ASN pada Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Bina Aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
  - a. fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
  - b. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan desa;
  - c. pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
  - d. fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa;
  - e. evaluasi dan pengawasan peraturan desa;
  - f. penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;
  - g. fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
  - h. pembinaan peningkatan kapasitas anggota BPD;
  - i. pelaksanaan penugasan urusan/kewenangan kota yang Dilaksanakan oleh Desa; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa meliputi pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat yang menjadi kewenangan daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat yang menjadi kewenangan daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat yang menjadi kewenangan daerah;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat yang menjadi kewenangan daerah;
  - e. pembinaan ASN pada bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
  - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat yang menjadi kewenangan daerah;
  - b. memimpin pelaksanaan kebijakan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat yang menjadi kewenangan daerah;
  - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat yang menjadi kewenangan daerah;
  - d. memimpin pelaksanaan administrasi Dinas dalam pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat yang menjadi kewenangan daerah;
  - e. memimpin pembinaan ASN pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Seksi Bina Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan

#### Pasal 14

- (1) Seksi Bina Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bina Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas meliputi pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Bina Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan yang menjadi kewenangan daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan yang menjadi kewenangan daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan yang menjadi kewenangan daerah;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan yang menjadi kewenangan daerah;
  - e. pembinaan ASN pada Seksi Bina Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Bina Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
  - a. identifikasi dan inventarisasi masyarakat hukum adat;
  - b. fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), lembaga adat desa/kelurahan dan masyarakat hukum adat;
  - c. peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), lembaga adat desa/kelurahan dan masyarakat hukum adat;
  - d. fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), lembaga adat



- desa/kelurahan dan masyarakat hukum adat;
- e. fasilitasi tim penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Seksi Keswadayaan dan Partisipasi Masyarakat

#### Pasal 15

- (1) Seksi Keswadayaan dan Partisipasi Masyarakat merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang.
- (2) Seksi Keswadayaan dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam meliputi keswadayaan dan partisipasi masyarakat yang menjadi kewenangan daerah serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Keswadayaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan dalam peningkatan keswadayaan dan partisipasi masyarakat yang menjadi kewenangan daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan dalam peningkatan keswadayaan dan partisipasi masyarakat yang menjadi kewenangan daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam peningkatan keswadayaan dan partisipasi masyarakat yang menjadi kewenangan daerah;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam peningkatan keswadayaan dan partisipasi masyarakat yang menjadi kewenangan daerah;
  - e. pembinaan ASN pada Seksi Keswadayaan dan Partisipasi Masyarakat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Keswadayaan dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
  - a. fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintah desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa;
  - b. fasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - c. fasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat;
  - d. fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V  
JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan pelaksana ditetapkan oleh wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) Jabatan fungsional merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh wali kota atas usulan sekretaris daerah.
- (5) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
TATA KERJA DAN POLA KERJA

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Subbagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa maupun dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi melaksanakan fungsi koordinatif terhadap perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi perangkat daerah, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi perangkat daerah, dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (7) Dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas serta pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi perangkat daerah melaksanakan rapat secara berkala.

#### Pasal 18

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
- a. konsultatif;
  - b. kolegial;
  - c. fungsional;
  - d. struktural; dan
  - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterpaduan.

#### Pasal 19

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerjanya masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
- a. perencanaan;
  - b. perumusan;
  - c. pemutakhiran; dan
  - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

#### Pasal 20

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, dimaksudkan untuk:
- a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan

- b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegal dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

#### Pasal 21

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerja dan organisasi masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

#### Pasal 22

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

#### Pasal 23

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenangnya.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas dan efisiensi.
- (3) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar unit kerja dalam dan luar organisasi.

#### Pasal 24

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 antara lain:

- a. koordinasi hierarki (intersektoral) yang dilaksanakan dalam unit organisasi oleh pimpinan di bawahnya;
- b. koordinasi fungsional (lintas sektoral) yang dilaksanakan antara instansi dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan

- berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- c. koordinasi instansional (multisektoral), koordinasi yang dilaksanakan dengan instansi lain yang terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

#### Pasal 25

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua instansi terkait;
- b. penetapan rencana strategis yang melibatkan semua instansi terkait;
- c. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga, dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- d. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
- f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
- g. penelitian dan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program.

#### Pasal 26

Dalam koordinasi hierarki (intersektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, setiap pimpinan unit kerja dalam unit organisasi bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/pedoman tata laksana pelaksanaan tugas bawahannya;
- b. membina dan mengawasi bawahannya;
- c. mengembangkan dan memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya; dan
- d. memberikan bimbingan, petunjuk, pendelegasian, atau kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.

#### Pasal 27

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

#### Pasal 28

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, setiap pimpinan unit kerja dalam organisasi dapat mengembangkan

sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik.

- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

## BAB VII

### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

#### Pasal 29

- (1) Pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kesatuan Bangsa dan Politik melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan pelantikan pejabat baru berdasarkan peraturan wali kota ini.
- (2) Pengangkatan pejabat yang menduduki jabatan berdasarkan peraturan wali kota ini, melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung mulai tanggal pelantikan.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 30

- (1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 47 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Rincian tugas dan fungsi serta uraian jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa diatur tersendiri dengan peraturan/keputusan Kepala Dinas.

#### Pasal 31

Bagan susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 11 November 2021  
WALI KOTA BANJAR,

ttd

ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 11 November 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

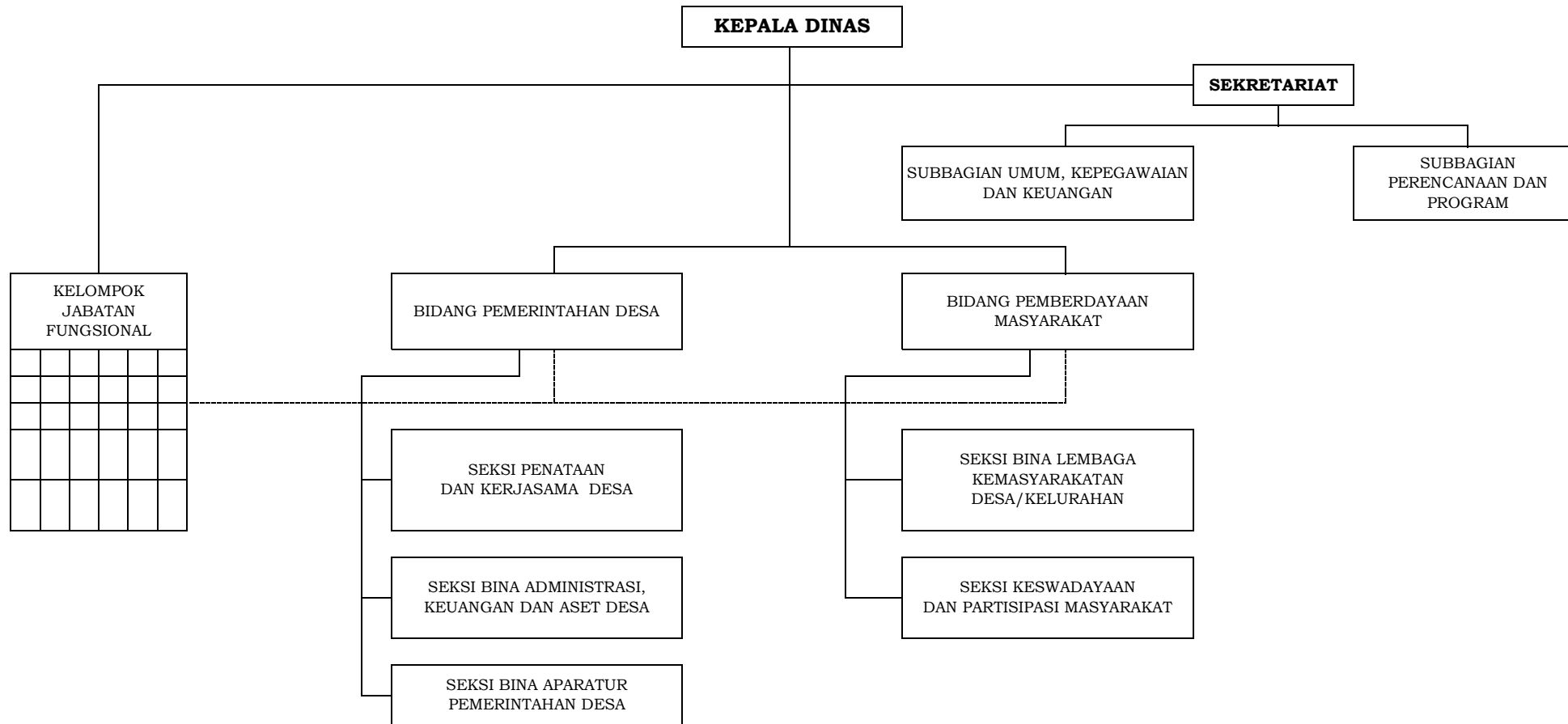
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 66



LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA BANJAR  
 NOMOR 66 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



**KETERANGAN :**

- 1 ————— Garis Komando
- 2 - - - - - Garis Koordinasi Umum

WALI KOTA BANJAR,

TTD

ADE UU SUKAESIH