



SALINAN

BUPATI CIAMIS

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 56 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI  
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka ketentuan yang mengatur mengenai tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, unit pelaksana teknis dan staf ahli ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang tugas, fungsi dan tata kerja unsur organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNSUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Bupati adalah Bupati Ciamis.
3. 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.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. 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.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat atau dari pemerintah provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau pemerintah provinsi.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis;

10. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Ciamis.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
14. Pengelolaan keuangan adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

## BAB II KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa, membawahkan:
  1. Seksi Kelembagaan Masyarakat dan Desa; dan
  2. Seksi Pemberdayaan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat.
- d. Bidang Pemerintahan Desa, membawahkan:
  1. Seksi Aparatur Pemerintahan Desa; dan
  2. Seksi Pendapatan, Kekayaan, Sarana dan Prasarana Desa.

- e. Bidang Pembangunan Desa, membawahkan:
  - 1. Seksi Fasilitasi Pembangunan Desa; dan
  - 2. Seksi Pengembangan Desa dan Teknologi Tepat Guna.
- f. UPT;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga  
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa yang meliputi penataan desa, kerja sama desa, administrasi pemerintahan desa, dan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat, dan masyarakat hukum adat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa yang meliputi penataan desa, kerja sama desa, administrasi pemerintahan desa, dan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat, dan masyarakat hukum adat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
  - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;

- c. penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- d. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
- f. penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
- g. penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
- h. penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- i. penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- l. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program, informasi dan penatalaksanaan hubungan masyarakat serta pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan di lingkungan Dinas.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
  - b. menyiapkan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
  - c. menyiapkan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
  - d. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
  - f. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
  - g. pelaksanaan penyusunan bahan dan menyiapkan anggaran Dinas;
  - h. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
  - i. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
  - j. pelaksanaan menyiapkan bahan pembinaan administrasi keuangan;
  - k. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
  - l. pelaksanaan verifikasi keuangan;

- m. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- n. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- o. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- q. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- r. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
  - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
  - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
  - d. pengelolaan perlengkapan Dinas;
  - e. pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
  - f. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 3

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa

#### Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis, pengoordinasian dan evaluasi kegiatan pemberdayaan, pembinaan, kelembagaan masyarakat dan desa serta partisipasi masyarakat dan swadaya masyarakat.

- (3) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi program pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan desa;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi program swadaya masyarakat;
  - c. penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat;
  - d. pelaksanaan kegiatan, monitoring, dan evaluasi program pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kemasyarakatan desa dan swadaya masyarakat;
  - e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, monitoring dan koordinasi kegiatan pendampingan masyarakat desa;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Kelembagaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa.
- (2) Seksi Kelembagaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis bidang kelembagaan masyarakat dan Desa.
- (3) Seksi Kelembagaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi penguatan kelembagaan masyarakat;
  - b. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat;
  - c. pelaksanaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pembinaan masyarakat Desa;
  - d. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi, monitoring dan koordinasi kegiatan pendampingan masyarakat desa;
  - e. fasilitasi pelaksanaan pendampingan posyandu;
  - f. koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan gerakan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
  - g. pembinaan, supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan gerakan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
  - h. penyiapan bahan petunjuk teknis, fasilitasi dan koordinasi kegiatan pemberdayaan ekonomi masyarakat;
  - i. fasilitasi, pembentukan, pengelolaan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
  - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan BUMDes;
  - k. pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi pelatihan pemberdayaan ekonomi masyarakat;
  - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
  - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembinaan Kemasyarakatan Desa.
- (2) Seksi Pemberdayaan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis bidang swadaya masyarakat dan partisipasi masyarakat.
- (3) Seksi Pemberdayaan Partisipasi dan Swadaya Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi kegiatan swadaya masyarakat dan partisipasi masyarakat;
  - b. penyusunan petunjuk teknis, fasilitasi serta monitoring dan evaluasi dana desa yang bersumber dari APBN;
  - c. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM) dan keswadayaan masyarakat dan partisipasi masyarakat;
  - d. pelaksanaan, fasilitasi dan koordinasi pelatihan masyarakat;
  - e. fasilitasi, monitoring dan evaluasi pembangunan desa berbasis pemberdayaan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 4

### Bidang Pemerintahan Desa

## Pasal 11

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bidang aparatur dan bidang pendapatan, kekayaan dan sarana prasarana desa.
- (3) Bidang Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan penyusunan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - c. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - d. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Aparatur Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Seksi Aparatur Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi penyelenggaraan aparatur desa.
- (3) Seksi Aparatur Pemerintahan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pengembangan aparatur pemerintahan desa;
  - b. penyusunan bahan dan pelaksanaan pengembangan aparatur pemerintahan desa;
  - c. penyusunan bahan dan pelaksanaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa;
  - d. penyusunan bahan dan pelaksanaan peningkatan kapasitas Badan Permusyawaratan Desa;
  - e. fasilitasi teknis, monitoring, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa;
  - f. pembinaan dan disiplin aparatur pemerintahan desa;
  - g. penyelenggaraan evaluasi kinerja pemerintahan desa (perlombaan desa);
  - h. fasilitasi dan koordinasi penyusunan Peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa;
  - i. penyusunan pedoman, penyiapan bahan, fasilitasi serta monitoring dan evaluasi administrasi pemerintahan desa;
  - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 13

- (1) Seksi Pendapatan, Kekayaan, Sarana dan Prasarana Desa dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Seksi Pendapatan, Kekayaan, Sarana dan Prasarana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis dan fasilitasi bidang keuangan dan kekayaan desa.
- (3) Seksi Pendapatan, Kekayaan, Sarana dan Prasarana Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis, fasilitasi serta monitoring dan evaluasi Keuangan dan Aset Desa;
  - b. penyusunan kebijakan, fasilitasi, pembinaan serta monitoring pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
  - c. penyusunan kebijakan, fasilitasi, pembinaan serta monitoring pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
  - d. pembinaan, fasilitasi, monitoring dan koordinasi pengelolaan kekayaan dan aset desa;
  - e. fasilitasi pengelolaan sarana dan prasarana Desa;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Bidang Pembangunan Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Pembangunan Desa dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi perencanaan pembangunan desa, pembangunan desa dan pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) serta profil desa.
- (3) Bidang Pembangunan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan perencanaan pembangunan desa, pelaksanaan pembangunan desa dan pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) serta profil desa;
  - b. pembinaan penyelenggaraan perencanaan pembangunan desa, pelaksanaan pembangunan desa dan pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) serta profil desa;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi perencanaan pembangunan desa, pelaksanaan pembangunan desa dan pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) serta profil desa;
  - d. pelaksanaan kordinasi perencanaan pembangunan desa, pelaksanaan pembangunan desa dan pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) serta profil desa;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - f. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Fasilitasi Pembangunan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan Desa.
- (2) Seksi Fasilitasi Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis dan fasilitasi kegiatan pembangunan desa.
- (3) Seksi Fasilitasi Pembangunan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan dan pelaksanaan program kegiatan pembangunan infrastruktur perdesaan;
  - b. kordinasi dan pembinaan program kegiatan pembangunan infrastruktur perdesaan;
  - c. monitoring dan evaluasi program kegiatan pembangunan desa;
  - d. fasilitasi dan pendampingan kegiatan kerjasama antardesa;
  - e. penyusunan bahan kebijakan dan kegiatan pembangunan kawasan perdesaan;
  - f. penyusunan bahan dan petunjuk teknis tentang Musyawarah Desa (Musdes) dan/atau Musyawarah Pembangunan Desa (Musrenbangdes);
  - g. penyusunan bahan dan petunjuk teknis tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa);

- h. pembinaan dan pemantauan Musyawarah Desa (Mudes), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa);
- i. penyusunan laporan kinerja dan evaluasi produk perencanaan desa secara berkala;
- j. pemantauan, monitoring dan evaluasi produk Perencanaan Pembangunan Desa;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Desa dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembangunan Desa.
- (2) Seksi Pengembangan Desa dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis bidang pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) dan profil desa.
- (3) Seksi Pengembangan Desa dan Teknologi Tepat Guna dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan bahan dan pelaksanaan pendayagunaan Teknologi Tepat Guna (TTG) dan profil desa;
  - b. penyusunan potensi sumber daya alam dan Teknologi Tepat Guna (TTG) di desa;
  - c. pembentukan dan pengembangan posyantek di tingkat kecamatan dan wartek di tingkat desa;
  - d. pemantauan, monitoring dan evaluasi kegiatan penyusunan potensi sumber daya alam dan Teknologi Tepat Guna (TTG) serta profil desa;
  - e. pelaksanaan kegiatan, fasilitasi dan koordinasi lembaga adat desa;
  - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - g. penyusunan laporan di bidang tugasnya; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 6

#### UPT

#### Pasal 17

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### Paragraf 7

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional yang ditunjuk serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III TATA KERJA

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 19

- (1) Ketentuan yang menjadi tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam kegiatan operasional diselenggarakan oleh masing-masing unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### Bagian Kedua Pelaporan

##### Pasal 20

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (4) Dalam pelaksanaan tugas setiap unit organisasi di bawahnya, pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.
- (5) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 21

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugas tertentu, Kepala Dinas dapat menunjuk pejabat lain sesuai dengan kepentingannya.

BAB IV  
KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pimpinan unit organisasi dan pegawai di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib melakukan penilaian prestasi kerja terhadap Pegawai Negeri Sipil di lingkungan kerjanya sesuai lingkup tugas, fungsi dan kewenangan masing-masing.
- (3) Penilaian prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas wajib menyiapkan pengembangan pegawai melalui pendidikan dan pelatihan di dalam maupun di luar negeri dengan persetujuan Bupati.
- (5) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## Pasal 25

Pelaksanaan ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini, untuk pertama kalinya mulai berlaku setelah dilakukannya pengisian jabatan Perangkat Daerah pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 1 angka 6 huruf d, Pasal 1 angka 8 huruf d, Pasal 59 sampai dengan Pasal 73 Peraturan Bupati Ciamis Nomor 30 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Badan, Kantor dan Rumah Sakit Umum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ciamis

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI CIAMIS,

Ttd/cap

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Oktober 2016

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS

Ttd/cap

Ttd/cap

AEP SUNENDAR, SH., MH.  
NIP. 19621018 198303 1 005

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2016 NOMOR 56