



**BUPATI BANDUNG BARAT  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT  
NOMOR 39 TAHUN 2017  
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, dan untuk melaksanakan Pasal 5 Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 60 Tahun 2016 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) 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);

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);

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 Seri D);

5. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat;

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung Barat.
5. Dinas Daerah adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bandung Barat.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah, Inspektorat, dan Kecamatan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi dinas daerah.
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 atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.

16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
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.
18. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
19. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

## **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 penataan, pengelolaan keuangan dan aset desa, kelembagaan, dan kerjasama dan pengembangan potensi desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penataan, pengelolaan keuangan dan aset desa, kelembagaan, dan kerjasama dan pengembangan potensi desa ;
  - b. penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang penataan, pengelolaan keuangan dan aset desa, kelembagaan, dan kerjasama dan pengembangan potensi desa;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang penataan, pengelolaan keuangan dan aset desa, kelembagaan, dan kerjasama dan pengembangan potensi 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 mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, penataan, pengelolaan keuangan dan aset desa, kelembagaan, dan kerjasama dan pengembangan potensi desa, UPT, dan Jabatan fungsional;

- b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum Dinas; 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, LKPD dan LPPD Dinas;
  - b. membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, penataan, pengelolaan keuangan dan aset desa, kelembagaan, dan kerjasama dan pengembangan potensi desa, UPT, Jabatan fungsional;
  - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang penataan, pengelolaan keuangan dan aset desa, kelembagaan, dan kerjasama dan pengembangan potensi desa;
  - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang penataan, pengelolaan keuangan dan aset desa, kelembagaan, dan kerjasama dan pengembangan potensi desa;
  - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, penataan, pengelolaan keuangan dan aset desa, kelembagaan, dan kerjasama dan pengembangan potensi desa, UPT, Jabatan fungsional;
  - f. menyampaikan laporan, saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang penataan, pengelolaan keuangan dan aset desa, kelembagaan, dan kerjasama dan pengembangan potensi 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 penyusunan program dan keuangan, dan kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi program kerja Dinas;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program dan keuangan, dan kepegawaian dan umum Dinas; dan
  - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang penyusunan program 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 penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
  - p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
  - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

### **Pasal 5**

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program dan keuangan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang penyusunan program dan keuangan; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang penyusunan program dan keuangan.
- (3) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program dan keuangan;

- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program dan keuangan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program 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 penyusunan bahan kerjasama di bidang penyusunan program dan Keuangan;
- o. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program dan keuangan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- q. melaksanakan tugas operasional di bidang penyusunan program dan keuangan;
- r. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program dan keuangan;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- t. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan program dan keuangan; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas 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 koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang kepegawaian dan umum; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang kepegawaian dan umum.

- (3) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program 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 penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
  - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - t. melaksanakan tugas operasional di bidang kepegawaian dan umum;
  - u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
  - v. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
  - w. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - x. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang kepegawaian dan umum; dan
  - y. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

**Bagian Keempat**  
**Bidang Penataan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa**

**Pasal 7**

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

- b. Seksi Keuangan Desa; dan
- c. Seksi Aset Desa.

### **Pasal 8**

- (1) Seksi Penataan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta 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 dan pedoman pelayanan umum di bidang penataan desa;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang penataan desa; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang penataan desa.
- (3) Seksi Penataan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program 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 pemantapan data profil desa;
  - i. melaksanakan tugas operasional di bidang penataan desa;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penataan desa;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang penataan desa;
  - l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penataan desa;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - n. melaksanakan tugas teknis di bidang penataan desa;
  - o. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penataan desa;
  - p. melaksanakan ketatausahaan di bidang penataan desa;
  - q. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas.
  - r. melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penataan desa; dan
  - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Keuangan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang keuangan desa.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keuangan Desa mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang keuangan desa;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang keuangan desa; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang keuangan desa.
- (3) Seksi Keuangan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Keuangan Desa;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keuangan desa;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan desa;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
  - f. melaksanakan pengendalian administratif dan teknis pelaksanaan rencana kerja dan pelayanan umum di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
  - h. melaksanakan tugas operasional di bidang keuangan desa;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keuangan desa;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang keuangan desa;
  - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan desa;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - m. melaksanakan tugas teknis di bidang keuangan desa;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keuangan desa;
  - o. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan desa;
  - p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas.
  - q. melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang keuangan desa; dan
  - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Aset Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang Aset Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Aset Desa mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang Aset Desa;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di Aset Desa; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang Aset Desa.

- (3) Seksi Aset Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Aset Desa;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang aset desa;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang aset desa;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan perumusan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang aset desa;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang aset desa;
  - f. melaksanakan pengendalian administratif dan teknis pelaksanaan rencana kerja dan pelayanan umum di bidang aset desa;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang aset desa;
  - h. melaksanakan tugas operasional di bidang aset desa;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang aset desa;
  - j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang aset desa;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan tugas teknis di bidang aset desa;
  - m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang aset desa;
  - n. melaksanakan ketatausahaan di bidang aset desa;
  - o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - p. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang aset desa; dan
  - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Kelembagaan**

**Pasal 11**

- (1) Bidang Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang kelembagaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kelembagaan;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang kelembagaan; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang kelembagaan.
- (3) Bidang Kelembagaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja Bidang Kelembagaan;
  - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan;
  - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang kelembagaan;

- d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang kelembagaan;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang kelembagaan;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang kelembagaan;
  - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang kelembagaan;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang kelembagaan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang kelembagaan;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang kelembagaan; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Kelembagaan Terdiri atas:
- a. Seksi Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
  - b. Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
  - c. Seksi Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa.

### **Pasal 12**

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat.
- (3) Seksi Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
  - e. penyusunan bahan pengkajian pedoman dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pemberdayaan sosial budaya dan partisipasi masyarakat;

- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat dan budaya;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan supervisi pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan peningkatan peran masyarakat dalam penataan dan pendayagunaan ruang kawasan perdesaan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
- k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas operasional di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
- o. melaksanakan ketatausahaan di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang Pemberdayaan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta 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 dan pedoman pelayanan umum di bidang Lembaga Kemasyarakatan Desa;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (3) Seksi Lembaga Kemasyarakatan Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program 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 pelayanan umum di bidang Lembaga Kemasyarakatan Desa;

- e. 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 PKK;
- i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- j. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas operasional di bidang Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- m. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang pelayanan umum serta tugas teknis dan pelaporan tugas di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa.
- (3) Seksi Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa;

- f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan tugas operasional di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa;
- i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa;
- j. melaksanakan ketatausahaan di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang Pengembangan Informasi dan Administrasi Desa; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keenam**

#### **Bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa**

##### **Pasal 15**

- (1) Bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pembinaan serta monitoring dan evaluasi laporan di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa; dan
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa.
- (3) Bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
  - a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa;
  - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa;
  - c. melaksanakan pengkajian perumusan pedoman pelayanan umum bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa;
  - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa;
  - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa;
  - f. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan teknis, program kerja dan pelayanan umum di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa;

- g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa;
  - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa;
  - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Kerjasama dan Pengembangan Potensi Desa terdiri atas:
- a. Seksi Kerjasama Desa;
  - b. Seksi Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa; dan
  - c. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam.

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Kerjasama Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang Kerjasama Desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kerjasama Desa mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang Kerjasama Desa;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang Kerjasama Desa; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang Kerjasama Desa.
- (3) Seksi Kerjasama Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program 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 penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang Kerjasama Desa;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Kerjasama Desa;
  - g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Kerjasama Desa;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - i. melaksanakan tugas operasional di bidang Kerjasama Desa;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang Kerjasama Desa;
  - k. melaksanakan ketatausahaan di bidang Kerjasama Desa;
  - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;

- m. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang Kerjasama Desa; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 17**

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa.
- (3) Seksi Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan penyelenggaraan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana perdesaan serta pemeliharaan air bersih dan penyehatan lingkungan;
  - f. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - h. melaksanakan tugas operasional di bidang Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa;
  - i. melaksanakan ketatausahaan di bidang Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang Pengembangan Ekonomi dan Sarana Prasarana Desa; dan
  - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Pasal 18**

- (1) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis, pedoman pelayanan umum dan pelaporan serta tugas teknis di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam; dan
  - c. pelaksanaan tugas teknis di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam.
- (3) Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Manusia;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian pedoman pelayanan umum di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan supervisi pemanfaatan teknologi tepat guna;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan konservasi dan rehabilitasi lingkungan;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelaksanaan pemanfaatan lahan perdesaan;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
  - i. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - k. melaksanakan tugas operasional di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
  - m. melaksanakan ketatausahaan di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam;
  - n. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
  - o. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam; dan
  - p. 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**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 60 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 60) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**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 5 Juli 2017

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

**ttd.**

**ABUBAKAR**

Diundangkan di Bandung Barat  
pada tanggal 5 Juli 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

**ttd.**

**MAMAN S. SUNJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2017 NOMOR 39 SERI D