



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR 123 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa telah diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

b. bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi dan optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. 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);

9. Peraturan...

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Bupati adalah Bupati Bogor.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bogor.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bogor.

5. Kepala...

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bogor.
6. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bogor.
7. 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 kelancaran tugas pemerintah daerah.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

BAB III...

BAB III

UNSUR DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat; dan
- c. Pelaksana adalah Bidang, Sub Bagian, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Keuangan dan Kekayaan Desa, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Pemerintahan Desa, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan Ekonomi Desa, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT.

(3) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV...

BAB IV
TUGAS UNSUR ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - c. pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
 - e. penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - f. pengelolaan keuangan Dinas;
 - g. pengelolaan situs web Dinas;
 - h. pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian reformasi birokrasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - c. pengelolaan barang/jasa Dinas;
 - d. penyiapan bahan penyusunan rancangan produk hukum;
 - e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. penyusunan pelaporan keuangan Dinas;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 merupakan kelompok substansi program dan pelaporan yang memiliki tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.

(2) Kelompok...

- (2) Kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur Sub Koordinator Program dan Pelaporan.
- (3) Sub Koordinator Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan kelompok substansi program dan pelaporan dalam:
 - a. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat;
 - c. mengelola penyusunan anggaran Dinas;
 - d. mengelola situs web Dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Keuangan dan Kekayaan Desa

Pasal 11

- (1) Bidang Keuangan dan Kekayaan Desa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan desa serta pendapatan dan kekayaan desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keuangan dan Kekayaan Desa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja bidang keuangan dan kekayaan desa;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengelolaan keuangan desa serta pendapatan dan kekayaan desa;
 - c. fasilitasi pengelolaan keuangan desa;
 - d. fasilitasi pengelolaan aset desa;
 - e. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Keuangan dan Kekayaan Desa;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan pelaporan kegiatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c memiliki tugas membantu Kepala Bidang Keuangan dan Kekayaan Desa dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan keuangan dan kekayaan desa.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 2 (dua) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Pengelolaan Keuangan Desa; dan
 - b. Kelompok Substansi Pendapatan dan Kekayaan Desa.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Pengelolaan Keuangan Desa; dan
 - b. Sub Koordinator Pendapatan dan Kekayaan Desa.
- (4) Sub Koordinator Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pengelolaan Keuangan Desa dalam:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan pengoordinasian pengelolaan keuangan desa;
 - b. memfasilitasi pengelolaan keuangan desa;
 - c. monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan kegiatan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Pendapatan dan Kekayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pendapatan dan Kekayaan Desa dalam:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian Pendapatan dan Kekayaan Desa;
 - b. fasilitasi pengelolaan aset desa;
 - c. monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan kegiatan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan.

(2) Untuk...

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan;
 - c. 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;
 - d. peningkatan kapasitas 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;
 - f. fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa dan Masyarakat Desa;
 - g. fasilitasi Pemerintah Desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - h. fasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat;
 - i. fasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa;
 - j. fasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan Pemerintah Desa dalam meningkatkan Pendapatan Asli Desa;
 - k. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d memiliki tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan kelembagaan masyarakat dan keswadayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 2 (dua) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Kelembagaan Masyarakat; dan
 - b. Kelompok Substansi Keswadayaan.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Kelembagaan Masyarakat; dan
 - b. Sub Koordinator Keswadayaan.
- (4) Sub Koordinator Kelembagaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Kelembagaan Masyarakat dalam:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kelembagaan masyarakat;
 - b. memfasilitasi 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. meningkatkan kapasitas kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat;
 - d. memfasilitasi Tim Penggerak PKK dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
 - e. memfasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa dan Masyarakat Desa;
 - f. monitoring...

- f. monitoring, evaluasi dan menyusun laporan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Keswadayaan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Keswadayaan dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian keswadayaan;
 - b. memfasilitasi pemerintah desa dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. memfasilitasi bulan bhakti gotong royong masyarakat;
 - d. memfasilitasi penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat desa;
 - e. memfasilitasi pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemerintah desa dalam meningkatkan pendapatan asli desa;
 - f. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 15

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan sumber daya manusia pemerintahan desa dan penataan desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Bidang Pemerintahan Desa;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan sumber daya manusia pemerintahan desa dan penataan desa;
 - c. fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
 - d. pembinaan peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
 - e. fasilitasi...

- e. fasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa;
- f. evaluasi dan pengawasan peraturan desa;
- g. penyelenggaraan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;
- h. fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- i. fasilitasi manajemen pemerintahan desa;
- j. pembinaan peningkatan kapasitas anggota BPD;
- k. fasilitasi pembinaan laporan kepala desa;
- l. fasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
- m. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan desa;
- n. pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa;
- o. fasilitasi penataan kewenangan desa;
- p. fasilitasi penamaan dan kode desa;
- q. fasilitasi penyusunan profil desa;
- r. fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;
- s. pelaksanaan penugasan urusan/kewenangan kabupaten/kota yang dilaksanakan oleh desa;
- t. fasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba;
- u. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pemerintahan Desa;
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e memiliki tugas membantu Kepala Bidang Pemerintahan Desa dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan sumber daya manusia pemerintahan desa dan penataan desa.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 2 (dua) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Sumber Daya Manusia Pemerintahan Desa; dan
 - b. Kelompok Substansi Penataan Desa.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Pemerintahan Desa; dan
 - b. Sub Koordinator Penataan Desa;
- (4) Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Sumber Daya Manusia Pemerintahan Desa dalam:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan sumber daya manusia Pemerintahan Desa;
 - b. memfasilitasi penyusunan produk hukum desa;
 - c. membina peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa;
 - d. memfasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa;
 - e. mengevaluasi dan pengawasan peraturan desa;
 - f. menyelenggarakan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian kepala desa;
 - g. memfasilitasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
 - h. memfasilitasi manajemen pemerintahan desa;
 - i. melaksanakan pembinaan peningkatan kapasitas anggota BPD;
 - j. memfasilitasi pembinaan laporan kepala desa;
 - k. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

(5) Sub...

- (5) Sub Koordinator Penataan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Penataan Desa dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan penataan Desa;
 - b. memfasilitasi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - c. memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan desa;
 - d. melaksanakan pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan perubahan status desa;
 - e. memfasilitasi penataan kewenangan desa;
 - f. memfasilitasi penamaan dan kode desa;
 - g. memfasilitasi penyusunan profil desa;
 - h. fasilitasi penetapan dan penegasan batas desa;
 - i. melaksanakan penugasan urusan/kewenangan kabupaten/kota yang dilaksanakan oleh desa;
 - j. memfasilitasi evaluasi perkembangan desa serta lomba;
 - l. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan Ekonomi Desa

Pasal 17

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana Kewilayahan Ekonomi Desa mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan sarana prasarana desa serta kewilayahan dan ekonomi Desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan Ekonomi Desa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan Ekonomi Desa;
 - b. penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan Sarana dan Prasarana Desa serta Kewilayahan dan Ekonomi Desa;
 - c. fasilitasi sarana dan prasarana desa;
 - d. fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam Daerah;
 - e. fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Daerah;

f. fasilitasi...

- f. fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan;
- g. fasilitasi Tata Wilayah Desa;
- h. pembinaan dan Pemberdayaan BUM Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa;
- i. pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan Ekonomi Desa;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f memiliki tugas membantu Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Kewilayahan Ekonomi Desa dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan sarana dan prasarana dan kewilayahan ekonomi desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi ke dalam 2 (dua) kelompok substansi, yaitu:
 - a. Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Desa; dan
 - b. Kelompok Substansi Kewilayahan dan Ekonomi Desa.
- (3) Masing-masing kelompok substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang Sub Koordinator dengan nomenklatur:
 - a. Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Desa; dan
 - b. Sub Koordinator Kewilayahan dan Ekonomi Desa.
- (4) Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Desa dalam:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan sarana dan prasarana desa;
 - b. memfasilitasi sarana dan prasarana desa;
 - c. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. melaksanakan...

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.
- (5) Sub Koordinator Kewilayahan dan Ekonomi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Kewilayahan dan Ekonomi Desa dalam:
- a. menyiapkan bahan penyusunan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan kewilayahan dan ekonomi desa;
 - b. memfasilitasi Kerja Sama Antar Desa dalam Daerah;
 - c. memfasilitasi Kerja Sama Antar Desa dengan Pihak Ketiga dalam Daerah;
 - d. memfasilitasi pembangunan kawasan perdesaan;
 - e. memfasilitasi Tata Wilayah Desa;
 - f. melaksanakan pembinaan dan Pemberdayaan Badan Usaha Milik Desa dan Lembaga Kerja sama antar Desa;
 - g. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 19

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPT pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian.

(2) Setiap...

- (2) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Nama dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 21

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah, kegiatannya diselenggarakan oleh Sekretariat, Sub Bagian, Bidang, Kelompok Substansi, UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi wajib memberikan bimbingan, pengawasan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 22

Setiap pimpinan unsur organisasi pada Dinas wajib mematuhi ketentuan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

Pasal 23

- (1) Kepala Sub Bagian sesuai bidang tugasnya serta Sub Koordinator Program dan Pelaporan menyampaikan laporan kepada Sekretaris dan Sub Koordinator sesuai bidang tugasnya menyampaikan laporan kepada Kepala Bidang tepat pada waktunya..

(2) Sekretaris...

- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas tepat pada waktunya.

Pasal 24

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi, diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan pula kepada unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 25

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk mewakilinya, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Uraian Tugas Jabatan

Pasal 26

Uraian tugas jabatan unsur organisasi pada Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VIII

TATA HUBUNGAN KERJA

Pasal 27

Dinas mempunyai hubungan koordinatif struktural dengan Sekretariat Daerah dan hubungan koordinatif fungsional dengan Perangkat Daerah lainnya.

BAB IX...

BAB IX
KEPEGAWAIAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 28

- (1) Kepala Dinas adalah pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris adalah pejabat eselon III/a atau jabatan administrator, Kepala Bidang adalah pejabat eselon III/b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPT adalah pejabat eselon IV/a atau jabatan pengawas serta Kepala Sub Bagian pada UPT adalah pejabat eselon IV/b atau jabatan pengawas.
- (3) Pejabat eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (4) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib memberikan pembinaan kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sub Koordinator

Pasal 29

- (1) Sub koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas tambahan sebagai sub koordinator.
- (2) Penempatan pejabat fungsional ahli muda sebagai sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan surat perintah.
- (3) Surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia setelah mendapatkan persetujuan Bupati.
- (4) Pengisian jabatan sub koordinator sesuai dengan jenis jabatan fungsional yang diusulkan dalam proses penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional.
- (5) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional dengan kriteria sebagai dimaksud pada ayat (4) maka dapat diisi oleh pejabat fungsional dengan memperhatikan kesesuaian butir-butir kegiatan jabatan fungsionalnya.

Pasal 30...

Pasal 30

- (1) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dapat ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
- (2) Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang menduduki jabatan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

Untuk pertama kali, pejabat fungsional yang ditetapkan sebagai Sub Koordinator pada Kelompok Substansi, merupakan pejabat fungsional ahli muda yang berasal dari pejabat pengawas yang telah dilakukan penyetaraan jabatan ke dalam jabatan fungsional.

Pasal 34

Seluruh kebijakan pemerintah daerah yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan-peraturan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 52), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36...

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI BOGOR,

ttd

ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,

ttd

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR TAHUN 2021
NOMOR 123

Salinan sesuai dengan aslinya

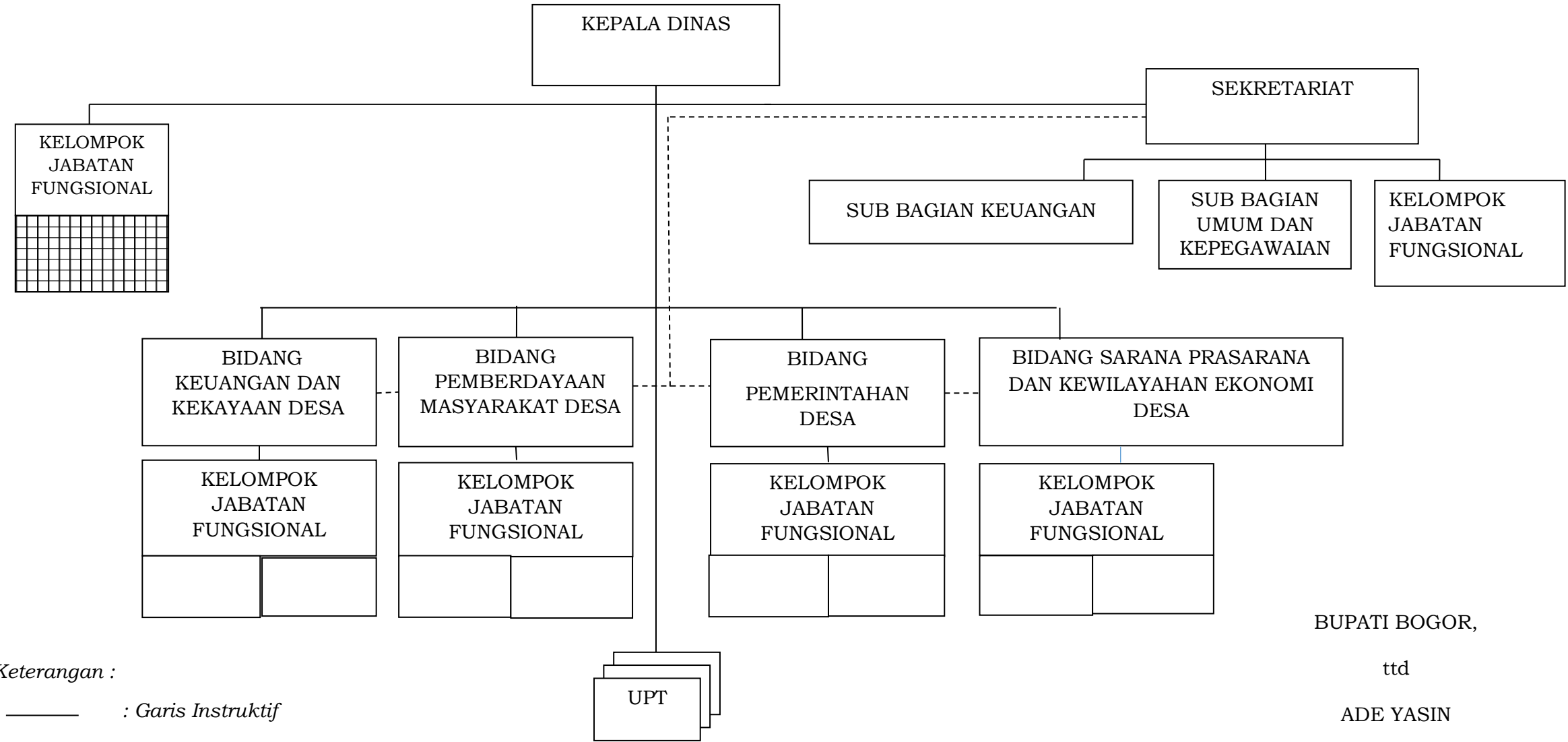
KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



HERISON

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BOGOR

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR : 123 TAHUN 2021
TANGGAL : 29 DESEMBER 2021
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA



BUPATI BOGOR,
ttd
ADE YASIN