



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 69 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. 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)

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. 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);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 10 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan



yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Ketahanan Ekonomi dan Lingkungan, membawahi:
 1. Seksi Lembaga dan Usaha Ekonomi Pedesaan;
 2. Seksi Kawasan Pedesaan;
 3. Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna.
- d. Bidang Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Partisipasi Masyarakat;
 2. Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan;
 3. Seksi Lembaga Adat dan Sosial Kemasyarakatan.
- e. Bidang Perencanaan dan Pembangunan Desa, membawahi:
 1. Seksi Perencanaan Desa;
 2. Seksi Pembangunan Desa;
 3. Seksi Pengelolaan Keuangan Desa.
- f. Bidang Tata Kelola Pemerintahan Desa, membawahi:
 1. Seksi Tata Laksana Pemerintahan Desa;
 2. Seksi Kekayaan dan Aset Desa;
 3. Seksi Administrasi Pemerintah Desa.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan serta merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan administrasi dinas;
- e. pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, menyelenggarakan perencanaan, mengoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan perencanaan dinas;
- c. pengelolaan administrasi, pelaporan, sistem informasi, pemantauan dan evaluasi dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana dinas;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun program dan perencanaan dinas;
 - b. menyusun dan mengolah data statistik dinas;
 - c. menyusun bahan koordinasi dan Implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan Pelaporan dinas;
 - e. menyusun Laporan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, mempunyai tugas:
 - a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan,

- perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
- b. melaksanakan penatausahaan administrasi kepegawaian;
 - c. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas;
 - e. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Ketahanan Ekonomi dan Lingkungan

Pasal 10

- (1) Bidang Ketahanan Ekonomi dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, membina, mengevaluasi dan mengkoordinasikan Bidang Ketahanan Ekonomi dan Lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ketahanan Ekonomi dan Lingkungan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Ekonomi dan Lingkungan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Ketahanan Ekonomi dan Lingkungan;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pertanggungjawaban Bidang Ketahanan Ekonomi dan Lingkungan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi bantuan keuangan di Bidang Ketahanan Ekonomi dan Lingkungan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pertanggungjawaban Bidang Ketahanan Ekonomi dan Lingkungan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Ketahanan Ekonomi dan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Lembaga dan Usaha Ekonomi Pedesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi masyarakat desa;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi masyarakat desa;
 - c. melaksanakan, monitoring , evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi masyarakat desa;
 - d. melaksanakan pembinaan pengurus pemberdayaan lembaga dan usaha ekonomi masyarakat desa;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kawasan Pedesaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kawasan pedesaan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis kawasan pedesaan;
 - c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi serta pembinaan penyelenggaraan pengembangan, Badan Usaha Milik Desa Bersama dan pengembangan ekonomi kawasan pedesaan;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kawasan pedesaan;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - c. melaksanakan fasilitasi dengan perangkat daerah terkait dalam Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat

- Guna;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pendayagunaan Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna sesuai potensi desa;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, membina, mengevaluasi dan mengkoordinasikan Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
 - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan bidang Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
 - e. pelaksanaan fasilitasi bantuan bidang Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat;
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sosial Budaya dan Partisipasi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis partisipasi masyarakat;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis partisipasi masyarakat;
 - c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan partisipasi masyarakat;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan partisipasi masyarakat;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Lembaga Adat dan Sosial Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Lembaga Adat dan Sosial Kemasyarakatan;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis lembaga adat dan sosial kemasyarakatan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan lembaga adat dan sosial kemasyarakatan;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lembaga adat dan sosial kemasyarakatan;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi



yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Perencanaan dan Pembangunan Desa

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan dan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, membina, mengevaluasi dan mengkoordinasikan Bidang Perencanaan dan Pembangunan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pembangunan Desa mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang Perencanaan dan Pembangunan Desa;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang Perencanaan dan Pembangunan Desa;
 - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi penataan infrastruktur dan pemerintahan desa;
 - d. pelaksanaan pembinaan bidang Perencanaan dan Pembangunan Desa;
 - e. pelaksanaan fasilitasi bantuan bidang Perencanaan dan Pembangunan Desa;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Perencanaan dan Pembangunan Desa;
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perencanaan dan Pembangunan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Perencanaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Perencanaan Desa;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis Perencanaan Desa;
 - c. melaksanakan pembinaan dan memfasilitasi Perencanaan Desa;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang;



- (2) Seksi Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan desa;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis pembangunan desa;
 - c. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pembangunan desa dan bantuan keuangan desa;
 - d. Memfasilitasi koordinasi pendampingan pembangunan desa
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Seksi Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pengelolaan Keuangan Desa;
 - b. Melaksanakan kebijakan teknis Pengelolaan Keuangan Desa;
 - c. Memfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Tata Kelola Pemerintahan Desa

Pasal 16

- (1) Bidang Tata Kelola Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis, membina, mengevaluasi dan mengkoordinasikan Bidang Tata Kelola Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), Bidang Tata Kelola Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis bidang Tata Kelola Pemerintahan Desa;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis bidang Tata Kelola Pemerintahan Desa;
 - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi pengoordinasian perumusan kebijakan teknis Tata Kelola Pemerintahan



Desa;

- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pemantauan dan pelaporan Tata Kelola Pemerintahan Desa pelaksanaan pembinaan bidang penataan dan pemerintahan desa;
 - e. Pelaksanaan penataan dan pembinaan Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa, pengelolaan Aset dan administrasi;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Tata Kelola Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Tata Laksana Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf f angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan kebijakan teknis dibidang aparatur pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - b. memfasilitasi pemilihan Kepala Desa, pengisian Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - c. menyusun dan mengolah data tentang Kepala Desa, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - d. menyusun bahan yang diperlukan tentang pencalonan, pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa, perangkat Desa serta Badan Permusyawaratan Desa;
 - e. mekanisme pengangkatan dan pemberhentian Badan Permusyawaratan Desa;
 - f. memfasilitasi penunjukan dan pemberhentian Pejabat Kepala Desa;
 - g. melaksanakan pembinaan, peningkatan kapasitas Kepala Desa Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - h. menghimpun dan menelaah serta memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang berhubungan dengan Aparatur Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaporan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Seksi Kekayaan dan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis

- Pengelolaan Kekayaan dan Aset Desa;
- b. melaksanakan kebijakan teknis Pengelolaan Kekayaan dan Aset Desa;
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Pengelolaan Kekayaan dan Aset Desa;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Seksi Administrasi Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis administrasi pemerintahan desa;
 - b. melaksanakan kebijakan teknis administrasi pemerintahan desa;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan desa, evaluasi perkembangan desa dan sistem informasi desa;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan atas administrasi pemerintahan desa;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan ketrampilan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi



kewenangan kabupaten.

- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

Pasal 25

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada unit kerja yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tulungagung sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

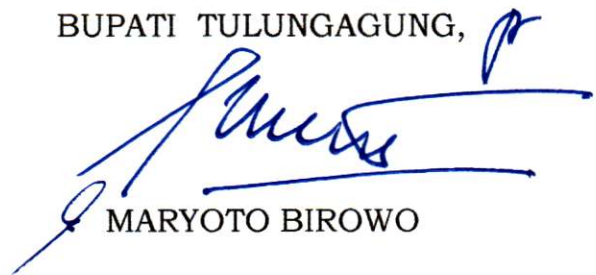
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

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

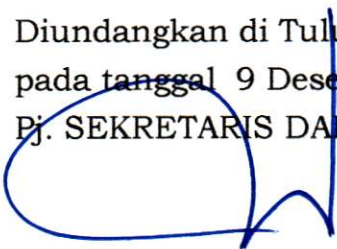
Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 9 Desember 2019

BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 9 Desember 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si.

Pembina Utama Muda

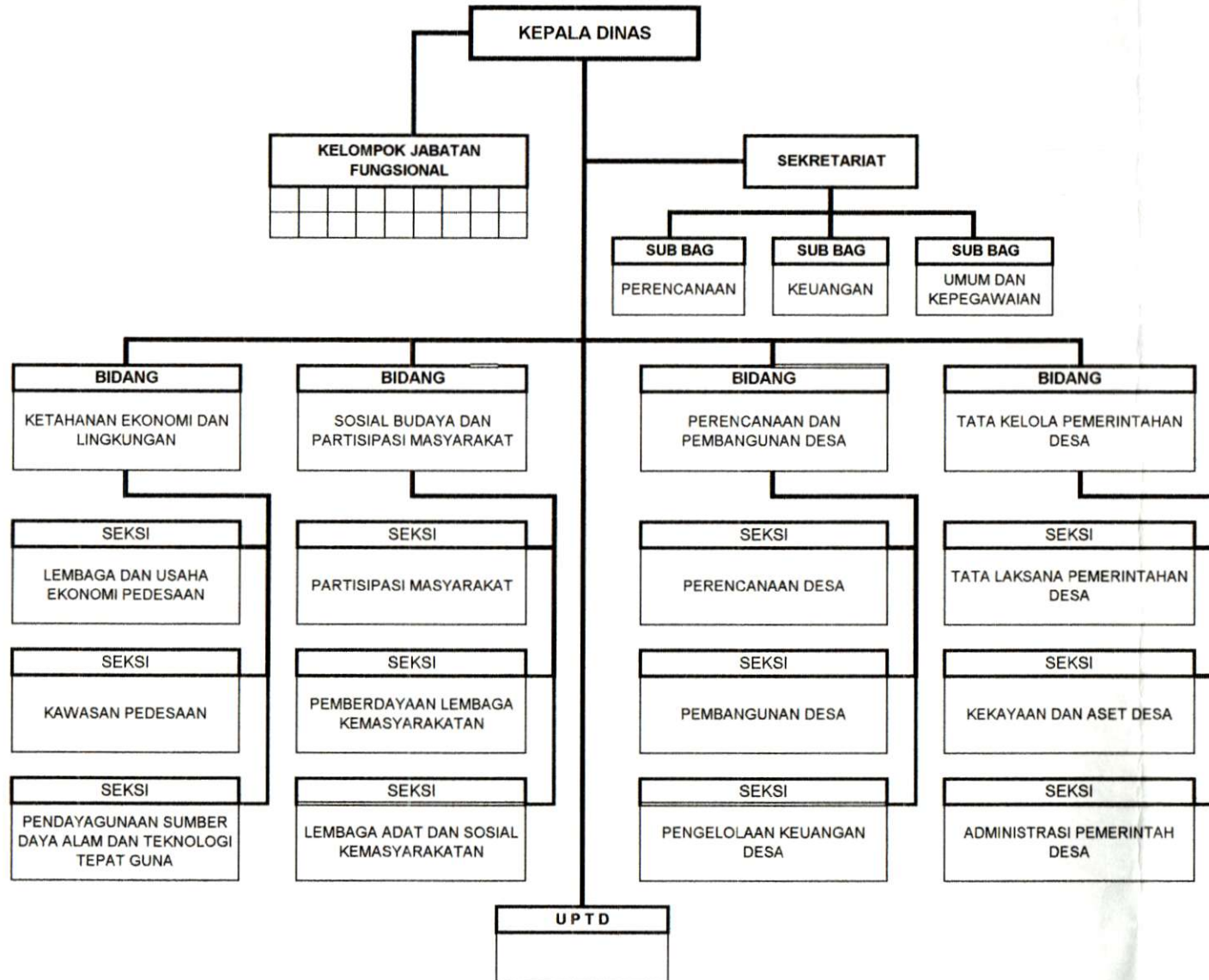
NIP. 19640119 198508 1 003

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung

Tahun 2019 Nomor 70



SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN TULUNGAGUNG



BUPATI TULUNGAGUNG,

MARYOTO BIROWO