



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 5 TAHUN 2020

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA DAN
DAERAH TERTINGGAL KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang, perlu menetapkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (*Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036*) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (*Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157*);
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAHAN DESA DAN DAERAH TERTINGGAL KABUPATEN BENGKAYANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang.

- c. pelaksanaan urusan pemerintah wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang Daerah Tertinggal; dan
- d. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya yang diserahkan oleh Bupati berdasarkan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Subbagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - 2. Seksi Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat .
 - d. Bidang Pemerintahan Desa, terdiri dari:
 - 1. Seksi Administrasi dan Keuangan Desa;
 - 2. Seksi Tata Pemerintahan Desa; dan
 - 3. Seksi Kekayaan dan Aset Desa.
 - e. Bidang Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengembangan Ekonomi, Sumber Daya Alam Desa dan Daerah Tertinggal; dan
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Desa dan Daerah Tertinggal.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
KEPALA DINAS

Pasal 6

Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat(1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta berdasarkan kebijakan Bupati.

Bagian Kelima
SEKRETARIAT

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal.

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi kepada semua unsur di lingkungan atau intern Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja;
 - b. pengelolaan administrasi umum;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. pengelolaan kearsipan, ketatausahaan;
 - g. pengkoordinasian kegiatan hari-hari besar Nasional yang terkait dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri dari:
 - a. sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dibidang pengelolaan surat-menyurat, arsip, perjalanan dinas, urusan keamanan dan kebersihan kantor, administrasi barang dan perlengkapan serta administrasi kepegawaian untuk kepentingan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. pengelolaan Surat Menyurat;
 - b. pengelolaan Rumah Tangga;
 - c. pengelolaan Administrasi Barang dan Perlengkapan Kantor;
 - d. pengurusan Kelancaran Perjalanan Dinas;
 - e. *pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor; dan*
 - f. pengelolaan Administrasi Kepegawaian Dinas.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dibidang pñgumpulan, pengelolaan dan pengendalian data penyusunan program kerja dan mengelola keuangan, menyusun anggaran tahunan, menyusun laporan realisasi anggaran dan pelaporan keadaan kas Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. *pengumpulan dan pengelolaan data;*
 - b. penyusunan program kerja tahunan;
 - c. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program kerja;
 - d. pembuatan bahan evaluasi dan pelaporan hasil perkembangan program kerja;
 - e. *pengelolaan keuangan;*
 - f. penyusunan anggaran;
 - g. penyusunan pertanggungjawaban keuangan; dan
 - h. pelaporan keadaan kas.

Bagian Keenam BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Pasal 12

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh *seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.*

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengelolaan pengembangan usaha ekonomi desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna dan pemberdayaan masyarakat desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat desa yang meliputi pengembangan kapasitas Masyarakat Desa, perencanaan dan pembangunan partisipatif, advokasi peraturan desa, ketahanan masyarakat desa dan kerja sama serta kemitraan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat desa;
 - c. penyusunan program kerja dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - d. pemberian bimbingan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Seksi Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
 - f. pengevaluasian dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Seksi Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari :
- a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan pengembangan kapasitas masyarakat desa, perencanaan dan pembangunan partisipatif, advokasi peraturan desa, ketahanan masyarakat desa serta kerja sama dan kemitraan masyarakat desa.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kerja pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - c. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - d. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat, lembaga kemasyarakatan yang bergerak dibidang pemberdayaan desa dan lembaga adat tingkat Daerah Kabupaten dan pemberdayaan masyarakat hukum adat;
 - e. penyelenggaraan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat Desa;
 - f. pemberian bimbingan teknis di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
 - h. pelaksanaan pengawasan, monitoring penyelenggaraan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
 - i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan teknologi tepat guna serta penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pengelolaan kelembagaan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa), pengembangan usaha BUM Desa, perdagangan desa, permodalan ekonomi desa, serta usaha ekonomi masyarakat desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembangunan Desa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana kerja pada Seksi Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;

- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- c. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- d. pemberian bimbingan teknis di bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- f. pelaksanaan pengawasan, monitoring penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- g. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengelolaan Teknologi Tepat Guna dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi Masyarakat;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
 BIDANG PEMERINTAHAN DESA

Pasal 17

Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional di bidang Pemerintahan Desa;
 - b. penyusunan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Administrasi dan Keuangan Desa, Tata Pemerintahan Desa, serta Kekayaan dan Aset Desa;

- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemerintahan desa dengan satuan organisasi lain;
- d. pengaturan pelaksanaan tugas di bidang Administrasi dan Keuangan Desa, Tata Pemerintahan Desa, serta Kekayaan dan Aset Desa;
- e. pengevaluasian bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Administrasi dan Keuangan Desa, Tata Pemerintahan Desa, serta Kekayaan dan Aset Desa;
- f. pengaturan fasilitasi tugas yang bukan merupakan tugas unit kerja tertentu di bidang pemerintahan desa;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Bidang Pemerintahan Desa;
- h. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pemerintahan Desa secara periodik; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri dari :
 - a. Seksi Administrasi dan Keuangan Desa;
 - b. Seksi Tata Pemerintahan Desa; dan
 - c. Seksi Kekayaan dan Aset Desa.
- (1) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 20

- (1) Seksi Administrasi dan Keuangan Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemerintahan Desa dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Administrasi dan Keuangan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi dan Keuangan Desa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja pada Seksi Administrasi dan Keuangan Desa;
 - b. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan Administrasi dan Keuangan Desa;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan penatausahaan administrasi penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Administrasi dan Keuangan Desa;

- d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Administrasi dan Keuangan Desa;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Administrasi dan Keuangan Desa;
- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Seksi Administrasi dan Keuangan Desa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada.

Pasal 21

- (1) Seksi Tata Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemerintahan Desa dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Tata Pemerintahan Desa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Tata Pemerintahan Desa;
 - b. pengaturan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Tata Pemerintahan Desa;
 - c. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan dalam penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan peningkatan pengetahuan serta keterampilan aparatur pemerintah desa;
 - d. pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan, ketentuan dan Standar-standar Kelembagaan, serta peningkatan pengetahuan dan keterampilan aparatur pemerintah desa;
 - e. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam pembinaan Aparat Desa, sesuai ketentuan dan Standar yang ditetapkan;
 - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan Desa;
 - g. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Seksi Tata Pemerintahan Desa secara periodik; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (3) Seksi Kekayaan dan Aset Desa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pemerintahan Desa dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang Kekayaan dan Aset Desa.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kekayaan dan Aset Desa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kekayaan dan Aset Desa;
- b. pengaturan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kekayaan dan Aset Desa;
- c. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan kebijakan di bidang Kekayaan dan Aset Desa;
- d. pengumpulan, pengolahan dan penyajian bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan di bidang Kekayaan dan Aset Desa;
- e. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama di bidang Kekayaan dan Aset Desa;
- f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Kekayaan dan Aset Desa;
- g. penyusunan laporan perkembangan pelaksanaan tugas Seksi Kekayaan dan Aset Desa; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

BIDANG PEMBANGUNAN DESA DAN DAERAH TERTINGGAL

Pasal 23

Bidang Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 24

- (1) Kepala Bidang Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal dalam menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi desa dan daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam desa dan daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana desa dan daerah tertinggal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja dan kegiatan Bidang pengembangan ekonomi desa dan daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam desa dan daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana desa dan daerah tertinggal;
 - b. perumusan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi desa dan daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam desa dan daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana desa dan daerah tertinggal;

- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi desa dan daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam desa dan daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana desa dan daerah tertinggal;
- d. penyusunan program kerja dan kegiatan pengembangan ekonomi desa dan daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam desa dan daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana desa dan daerah tertinggal;
- e. pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan ekonomi desa dan daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam desa dan daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana desa dan daerah tertinggal;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, monitoring penyelenggaraan kegiatan pada bidang pengembangan ekonomi desa dan daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam desa dan daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana desa dan daerah tertinggal;
- g. pengevaluasian dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada pengembangan ekonomi desa dan daerah tertinggal, pendayagunaan sumber daya alam desa dan daerah tertinggal, pembangunan sarana prasarana desa dan daerah tertinggal; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Ekonomi, Sumber Daya Alam Desa dan Daerah Tertinggal; dan
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Desa dan Daerah Tertinggal.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 26

- (1) Seksi Pengembangan Ekonomi, Sumber Daya Alam Desa dan Daerah Tertinggal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan ekonomi desa dan daerah tertinggal, serta pendayagunaan sumber daya alam desa dan daerah tertinggal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Ekonomi, Sumber Daya Alam Desa dan Daerah Tertinggal menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja pada Seksi Pengembangan Ekonomi, Sumber Daya Alam Desa dan Daerah Tertinggal;

- b. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan di bidang *Pengembangan Ekonomi, Sumber Daya Alam Desa dan Daerah Tertinggal*;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang *Pengembangan Ekonomi, Sumber Daya Alam Desa dan Daerah Tertinggal*;
- d. pelaksanaan pengawasan, monitoring penyelenggaraan kegiatan di bidang *Pengembangan Ekonomi, Sumber Daya Alam Desa dan Daerah Tertinggal*;
- e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada Seksi *Pengembangan Ekonomi, Sumber Daya Alam Desa dan Daerah Tertinggal*; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang *Pembangunan Daerah Tertinggal* sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Seksi *Sarana dan Prasarana Desa dan Daerah Tertinggal* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang *Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dan Daerah Tertinggal*.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi *Sarana dan Prasarana Desa dan Daerah Tertinggal* menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kerja pada Seksi *Sarana dan Prasarana Desa dan Daerah Tertinggal*;
 - b. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan di bidang *Sarana dan Prasarana Desa dan Daerah Tertinggal*;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang *Sarana dan Prasarana Desa dan Daerah Tertinggal*;
 - d. pelaksanaan pengawasan, monitoring penyelenggaraan kegiatan di bidang *Sarana dan Prasarana Desa dan Daerah Tertinggal*;
 - e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pada *Sarana dan Prasarana Desa dan Daerah Tertinggal*; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang *Pembangunan Daerah Tertinggal* sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 28

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf f adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.

Pasal 29

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 27, dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengkoordinasian semua program Sosial disemua jenjang Sosial yang ada;
 - b. pelaksanaan pembinaan kepada tenaga Sosial yang ada di wilayahnya masing-masing;
 - c. penyelenggaraan urusan administrasi yang menyangkut semua urusan yang berkaitan dengan program sosial;
 - d. pelaksanaan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan proses pelaksanaan penyelenggaraan Sosial di tingkat Kabupaten;
 - e. pembuatan Laporan kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal secara berkala (bulanan, triwulan, semester dan tahunan); dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 30

Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan serta bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 31

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (5) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 33

Setiap satuan organisasi dilingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 34

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 35

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

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 36

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Laporan pengelolaan anggaran yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku disampaikan kepada Bupati, dan Tugas Pembantuan juga wajib disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembiayaan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Propinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 37 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 10 Januari 2020



Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 10 Januari 2020



BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2020 NOMOR 5

**SAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT,
PEMERINTAHAN DESA DAN DAERAH TERTINGGAL KABUPATEN BENGKAYANG**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 5 TAHUN 2020
TANGGAL : 10 Januari 2020
TENTANG :
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PEMERINTAH,
DAN DAERAH TERTINGGAL KABUPATEN BENGKAYANG

